

T.C
SİNCAN KAYMAKAMLIĞI
KOÇ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTİKLALMARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mehmet AKIF ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

H. Atatürk

GENÇLİĞE HİTABE

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

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

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

H. Atatürk

İli: Ankara		İlçesi: Sincan			
Adres:	Osmanlı Mah. Hürriyet Cad. No:74 Sincan/Ankara	Coğrafi Konum (link)	http://sincankocilkokulu.meb.k12.tr/tema/iletisim.php		
Telefon Numarası :	0312 2633550	Faks Numarası:	0312 2637808		
e- Posta Adresi:	708937@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://sincakocilkokulu.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	708937	Öğretim Şekli:	İkili (Tam Gün/İkili Eğitim)		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1999		Toplam Çalışan Sayısı	56		
Öğrenci Sayısı:	Kız	502	Öğretmen Sayısı	Kadı n	40
	Erke k	492		Erke k	12
	Topl am	994		Topl am	52
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	50	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	27		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	26,3	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	8		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	10.500	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	17,4 yıl		



Sunuş

“Çalışmadan hiç bir işte başarı kazanılamaz. Başarılı olmanız için iyi bir öğrenim şarttır.”

Vehbi KOÇ

Endüstri ve teknoloji ile kalkınan ülkeler millî ve tarihi değerleri ile de varlıklarını devam ettirebilirler. Koç İlkokulu olarak bizler de bu temel nedene bağlı olarak millî eğitim ve öğretime olan ihtiyacın her geçen gün daha çok arttığını biliyoruz. Doğru bilgiye ulaşmanın önemli olduğunu farkındayız. Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilerimizin araştıran, tasarlayan, sorgulayan ve doğru bilgiye ulaşan bireyler olarak yetişmeleri en önemli hedeflerimiz arasındadır.

Koç İlkokulu olarak hazırlamaya çalıştığımız 2024-2028 stratejik planı, çok yönlü hedef ve başarıların ortaya konması ve sorumlulukların paylaşımı açısından önemsiyoruz. Stratejik plan, aynı zamanda kişiler arasında ve paydaşlarımızla daha çok işbirliği sağlamayı hedefleyen ve okulumuzu daha başarılı kılmak için vermeye çalıştığımız çabaların rehberi olacaktır. Okulumuzun sürekli gelişimine katkıda bulunmanın temel yolunun stratejik planlamadan geçtiğini biliyoruz ve bu vesileyle 2024-2028 stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen stratejik planlama üst kuruluna, stratejik planlama ekibine ve paydaşlara teşekkür ediyorum.

Yusuf SAĞPAZAR
Okul Müdürü

İçindekiler

SUNUŞ	İ
İÇİNDEKİLER	1
1. GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	5
1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Strateji Plan Ekibi	5
1.2.Planlama Süreci.....	5
2.DURUMANALİZİ	6
2.1.KURUMSAL TARİHÇE	6
2.2.UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	6
2.3.MEVZUAT ANALİZİ.....	7
2.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ.....	8
2.5.FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ.....	9
2.6.PAYDAŞ ANALİZİ.....	11
2.7.KURULUŞ İÇİ ANALİZ.....	18
2.7.1.TEŞKİLAT YAPISI.....	18
2.7.2.İNSAN KAYNAKLARI.....	19
2.7.3 TEKNOLOJİK DÜZEY.....	31
2.7.4. MALİ KAYNAKLAR	32
2.7.5.İSTATİSTİKSEL VERİLER.....	33
2.8.DIŞ ÇEVRE ANALİZİ (POLİTİK, EKONOMİK, SOSYAL, TEKNOLOJİK, YASAL VE ÇEVRESEL ÇEVRE ANALİZİ - PESTLE)	35
2.9.GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER İLE FIRSATLAR VE TEHDİTLER (GZTF) ANALİZİ.....	37
2.10.TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ.....	43
3.GELECEĞE BAKIŞ	46
3.1.MİSYON.....	46
3.2.VİZYON.....	46
3.3.TEMEL DEĞERLER.....	46
4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	44
4.1.AMAÇLAR.....	48
4.2.HEDEFLER.....	48
4.3.PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	48
4.4.STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	48
4.5.MALİYETLENDİRME.....	59
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME	60
6.TABLO / ŞEKİL /GRAFİKLER/ EKLER	64

Kısaltmalar	
AB	Avrupa Birliği
ABİDE	Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi
BT	Bilgi Teknolojileri
CK	Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
DYS	Doküman Yönetim Sistemi
EBA	Eğitim Bilişim Ağı
FATİH	Fırsatları Arttırma ve Teknoloji İyileştirme Harekatı
IPA	Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEBİM	Milli Eğitim Bakanlığı İletişim merkezi
MEİS	Milli Eğitim İstatistik Modülü
OECD	İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı
OSB	Organize Sanayi Bölgesi
PESTLE	Politik Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik Yasal ve Ekolojik Analiz
PDR	Psikolojik Danışma ve Rehberlik
PISA	Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Raporu
RAM	Rehberlik Araştırma Merkezi
STK	Sivil Toplum Kuruluşu
TIMMS	Mat ve Fen Bilimleri Uluslararası Araştırması
TİKA	Türkiye İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı
TUBİTAK	Türkiye Bilimsel Teknolojik Araştırma Kurulu
TYÇ	Türkiye Yeterlikler Çerçevesi
YDS	Yabancı Dil Sınavı

TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

6.1.TABLolar

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	5
Tablo 2. 2019-2023 Stratejik Plan Amaç Hedef Gerçekleşme Tablosu	6
Tablo 3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Tablosu	8
Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Tablosu	8
Tablo 5. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	9
Tablo 6. Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	9
Tablo 7. Paydaşların Önceliklendirilmesi	12
Tablo 8. Paydaş – Ürün/ Hizmet Matrisi	13
Tablo 9. Öğrenci Anketi Sonuçları:	14
Tablo10. Öğretmen Anketi Sonuçları:	16
Tablo 11. Veli Anketi Sonuçları:	17
Tablo 12. Koç İlkokulu Personel Eğitim Durumu	19
Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı	20
Tablo 14. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	24
Tablo 15. Okulumuzda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	24
Tablo 16. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	24
Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)	25
Tablo 18. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	26
Tablo 19. Öğretmenlerin Konulara göre katılım sağlanan hizmetçi eğitim sayısı	26
Tablo 20. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	31
Tablo 21. Okul Rehberlik Hizmetleri	31
Tablo 22. Teknolojik Araç-Gereç Durumu	32
Tablo 23. Tahmini Bütçe	32
Tablo 24. Harcama Kalemi	32
Tablo 25. Gelir-Gider Tablosu	33
Tablo 26. PESTLE Analiz Tablosu	36
Tablo 27. Güçlü Yönler	37
Tablo 28. Zayıf Yönler	39
Tablo 29. Fırsatlar	40
Tablo 30. Tehditler	41
Tablo 31. Gelişim ve Sorun Alanları	42
Tablo 32. GZFT Listesi	42
Tablo 33. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	44
Tablo 34. Stratejik Amaç,Hedef ve Performans Göstergeleri Strateji Kartları	48
Tablo 35. Genel Maliyetlendirme Tablosu	58
Tablo 36. Amaç,Hedef ve Maliyetler	59
Tablo 37. İzleme Değerlendirme	60
Tablo 38. İzleme Sürecinin İşleyişi	61
Tablo 39. İzleme Dönemi	61
Tablo 40. Hedef Kartı Sorumlulukları	63
Tablo 41. Hedef Strateji ve Sorumluluklar	64
Tablo 42. Amaç performans Göstergeleri Sorumluluklar	68

6.2.ŞEKİLLER

Şekil 1. Paydaş Analizi	15
Şekil 2. Teşkilat Şeması	19

BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürü başkanlığında bir müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere beş kişiden oluşan kurul.

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

Tablo.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Yusuf SAĞPAZAR	Okul Müdürü	Sema YÜCELER	Müdür Yardımcısı
İlyas BULUT	Müdür Yardımcısı	MURAT ARAR	Rehber Öğretmen
Murat ARAR	Rehber Öğretmen	Özge GÜLER	Rehber Öğretmen
Özge GÜLER	Rehber Öğretmen	AYHAN ÖZDEMİR	Sınıf Öğretmeni
		HÜSEYİN ULUIŞIK	Sınıf Öğretmeni
		MEHMET ALTINKAYA	Sınıf Öğretmeni
		HÜSEYİN DEVOĞLU	Sınıf Öğretmeni
		SİBEL AKARSU BOĞA	Sınıf Öğretmeni
		SEFİNE ŞAHİN KATI	Sınıf Öğretmeni
		Rukiye ÇINAR	Okul Aile Birliği Başkanı

1.2.Planlama Süreci:

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

2.DURUM ANALİZİ

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

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

2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Sincan İlçesi Osmanlı Mahallesiinde bulunmaktadır. 1999 yılında "Vehbi Koç Vakfı" tarafından Ülkemiz genelinde yaptırılan ve 17 tane olan Koç İlköğretim okullarından birisidir. "Yap yaşıat" ilkesi şeklinde yapılmış olan okulumuz aynı yıl içerisinde Millî Eğitim Bakanlığına devredilerek eğitim öğretime başlamıştır. Okulumuz 2013-2014 eğitim – öğretim yılında eğitim sisteminde meydana gelen değişiklikler sonucunda ilkokula dönüşmüştür. İkili eğitim yapan okulumuz ana sınıfı dahil toplam 40 şubeden oluşmaktadır. 2023-2024 Eğitim- öğretim yılında toplam 996 öğrenci ile eğitime devam etmektedir.

Yapılan çalışmalar doğrultusunda Bakanlığımızın düzenlediği TKY Kurum Dalında ödül sürecine başvurulmuştur. Bu çerçevede (2011-2014 Yılları arasında) girilen üç yarışmada üç yıl arka arkaya Sincan ilçe birinciliği, bir kez il üçüncülüğü ve bir kez de Ankara İli Kalite Beratı almayı hak etmiştir.

Okulumuz eğitim öğretime başladığından bu yana üstlenmiş olduğu misyon ve vizyonu, göstermiş olduğu performansı nedeniyle bulunmuş olduğu çevrede seçkin ve tercih edilen kurum olma özelliği göstermektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planında 3 stratejik amaç, 10 hedef, 95 strateji ve bu stratejiler altında 78 eylemimiz bulunmaktadır.

Tablo 2. Sincan Koç İlkokulu 2019-2023 Stratejik planı yıllara göre AMAÇ-HEDEF Gerçekleşme Durumları

Amaç/ Hedef	Performans Gösterge Sayısı	2020 Gerçek leşmesi	2021 Gerçek leşmesi	2022 Gerçek leşmesi	2023 Gerçek leşmesi
1.1.Hedef	8	%90	%92	%93	%94
2.1.Hedef	26	%93	%94	%95	%95
2.2.Hedef	10	%92	%93	%93	%94
2.3.Hedef	4	%88	%91	%91	%92
2.4.Hedef	4	%91	%92	%93	%93

2.5.Hedef	16		%91	%93	%94	%95
2.6.Hedef	7		%93	%94	%95	%95
2.7.Hedef	5		%92	%93	%93	%94
3.1. Hedef	3		%91	%92	%93	%93
3.2. Hedef	12		%91	%93	%94	%95

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir.

5018 sayılı Kanunun 9. maddesi Şöyledir

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde

ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin

Bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.”

24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile tüm kamu idarelerinde strateji geliştirme birimleri oluşturulmuştur. Bu birimler, 18 Şubat 2006 tarihinde yayımlanan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” ile stratejik planlama çalışmalarının koordinasyonu ile görevlendirilmiştir. Strateji Geliştirme Birimlerinin T.C. Anayasası çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler aşağıdaki yazılı Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilmiştir. Kurumun yetki, görev ve sorumlulukları MEB Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde açıklanmıştır. Müdürlüğümüz öncelikle bu mevzuat çerçevesinde eğitim öğretim, proje üretme gibi faaliyetlerinde bulunmaktadır.

Tablo.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat

Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
4	2014–2018 dönemini kapsayan 10. Kalkınma Planı
5	2015–2017 dönemini kapsayan Orta Vadeli Program
6	2014–2018 Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu
7	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
8	Milli Eğitim Strateji Belgesi
9	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar
10	Milli Eğitim Şura Kararları

Tablo 3: Faaliyetlerin esas alındığı kanunlar

Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okullarının Faaliyet Alanları İlgili, Yönetmelikler;

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik

Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği

Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği

Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik

Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği

Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Kurumları Yönetmeliği

Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

İlkokullara sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Koç İlkokul 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken yararlanılmıştır.

Analiz edilen belgeler Tablo 4’de gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde okulumuza düşen görevler Tablo 5te gösterilmiştir.

Tablo 4: Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Milli Eğitim Kalite Çerçevesi Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Plan	Türkiye yeterlikler çerçevesi. Ulusal uluslararası kuruluşların eğitim ve Türkiye ile ilgili raporları Diğer kurum ve kuruluşların stratejik planı.

Tablo 5: Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm Referans	Verilen Görev ve İhtiyaç
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Engelliler Toplumsal hayata katılım ve Özel Eğitim	3 hedef
	Temel Eğitim	5 hedef
MEB Kalite Çerçevesi	Eğitim öğretim hizmetlerinin niteliği	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, mali, fiziksel altyapı, hazır oluş, eğitim ortamı ve çevre sosyal tarafların katılımı,
	Eğitim yönetiminde izleme ve değerlendirme	Öğrenme temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan izleme ortamı, risk değerlendirme, izleme faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme alanları.
Ankara Büyükşehir Belediyesi Stratejik Plan 2020-2024	P.G.3.2.7	Sıfır atık kampanyası.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuz faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda okulumuz ürün ve hizmetleri tespit edilmiş ve yedi faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

Tablo 6. Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler.

Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri	Ürün /Hizmetler
Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri	1-Eğitimde fırsat eşitliği sağlamak. 2.Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak. 3.Ders kitabı ve araç gereçlerin etkin kullanımını sağlamak. 4.Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak. 5.Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü geliştirmek, uygulamak, öğrenme süreçlerini geliştirmek. 6.Eğitime ilişkin proje geliştirmek, uygulamak, sonuçlarından yararlanmak.

	<p>7.Paydaşlarla iletişim sağlamak.</p> <p>8.Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek iyi uygulamaları teşvik etmek.</p> <p>9.Bölgemizde Okul öncesi eğitim alacak öğrencilerin eğitime erişimini sağlamak.</p> <p>10.Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi programlarının uygulanmasını sağlamak.</p> <p>11.Özel eğitim ve rehberlikle ilgili çalışmaları yürütmek ve uygulamak.</p> <p>12.Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek.</p> <p>13.Bağımlılık ve şiddet konularında toplum temelli hizmet sağlamak.</p> <p>14.Kaynaştırma öğrencilerinin eğitime katılımını desteklemek.</p> <p>15.Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak.</p> <p>16. Rehberlik servisinin etkin kullanımına destek sağlamak.</p> <p>17.Özel yetenekli bireylerin tespiti ve eğitimine destek sağlamak.</p> <p>18.Öğrenme fırsat ve imkanlarını destekleyici çalışmalar yapmak.</p> <p>19.Sosyal-kültürel etkinlikler düzenlemek.</p>
Yönetim ve Denetim Faaliyetleri	<p>1.Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak.</p> <p>2.Ders kitabı öğretim materyali ve eğitim araç gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek etkin kullanımını sağlamak.</p> <p>3.Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek.</p> <p>4.Eğitim öğretim süreçlerini izlemek ve değerlendirmek.</p> <p>5.İzleme ve değerlendirme raporları hazırlamak.</p> <p>6.Eğitim öğretim ve yönetim süreçlerinin geliştirilmesine katkı sağlamak.</p> <p>7.Disiplinle ilgili iş ve işlemleri yapmak.</p> <p>8.Yazışmalar yapmak.</p> <p>9.Mevzuatı takip etmek.</p>
Araştırma Geliştirme-Proje ve Protokol	<p>1.Okuldaki iş ve işlemlerle ilgili çalışma takvimi hazırlamak.</p> <p>2.Stratejik plan hazırlamak geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak.</p> <p>3.Hizmetlerin etkililiği ve memnuniyetle ilgili çalışmalar yapmak.</p> <p>4.Mali durum ve beklenti raporu hazırlamak.</p> <p>5.Nakit ödeme planı yapmak, harcamaları izlemek.</p> <p>6Okul aile birliği ile ilgili iş ve işlemler yürütmek.</p> <p>7.Okulun fiziki eksikliklerini tespit etmek.</p> <p>8.Eğitime ilişkin arge, stratejik plan, kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek.</p>
Fiziki ve Teknolojik	<p>1.Ders araç gereçleri ve donanım ihtiyaçlarını karşılamak.</p> <p>2.Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım işlemlerini</p>

Altyapı Faaliyetleri	<p>yürütmek.</p> <p>3.Satınalma işlemlerini yürütmek.</p> <p>4.Tahakkuk onayı almak, iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>5.Genelk evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.</p>
Bilimsel Kültürel Sanatsal ve Sportif Faaliyetler.	<p>1.Rehberlik ve yöneltme yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak.</p> <p>2.Öğrencilerin okula aidiyet duygusu geliştirmesini sağlamak.</p> <p>3.Öğrencilerin ulusal uluslararası sosyal kültürel çalışmalara katılımını desteklemek.</p> <p>4.Öğrencilerin başarılarını arttıracak çalışmalar yapmak.</p> <p>5. Öğrencilerin eğitim sistemi dışında kalmasını sağlayacak çalışmalarda bulunmak.</p> <p>6.Öğrencilerin okul dışı çalışmalarını desteklemek.</p> <p>7.Sporcu öğrencilere destek sağlamak çalışmalarını planlamak.</p>
Ölçme değerlendirme Faaliyetleri	<p>1.Ölçme değerlendirme iş ve işlemlerini iş birliği içinde yürütmek.</p> <p>2.Öğretim programlarını izlemek ve değerlendirmek.</p> <p>3.Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.</p> <p>4.Yenilikçi eğitim ve teknoloji destekli eğitim uygulamaları için proje ve araştırmalar yapmak.</p> <p>5.Haberleşme veri bilgi güvenliğini sağlamak.</p> <p>6.Bilişim internet sayfaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>7.Elektronik imza ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p>
Personel Hizmetleri Faaliyetleri	<p>1.İnsan kaynakları ile ilgili planlama yapmak.</p> <p>2.Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>3.Özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak.</p> <p>4.Özlük emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>5.Yöneticilik formasyon gelişimi sağlayıcı faaliyetler yürütmek.</p> <p>6.Personel eğitimine ilişkin iş ve işlemler yürütmek.</p> <p>7.Aday öğretmenlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>8.Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine yönelik araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak.</p> <p>9.Personelin pasaport işlemlerini yürütmek.</p> <p>10.Sendika ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p>

2.6.Paydaş Analizi

Stratejik Planın temel unsurlarından biri katılımcılıktır. Kurumun etkileşimde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması, stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını arttıracaktır. Bu nedenle paydaş taleplerinin bilinmesi gerekmektedir. Bu nedenle paydaş analizi önemlidir. Paydaş kurumdan doğrudan ve dolaylı olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen ya da kurumu etkileyen kişi grup ve kurumlardır.

Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi

S.N.	PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNEM DERECESİ	ETKİ DERECESİ
01	Milli Eğitim Bakanlığı		x	5	5
02	Ankara Valiliği		x	5	5
03	Sincan Kaymakamlığı		x	5	5
04	İl Müdürlükleri		x	3	4
05	Okul kurum yönetici ve çalışanları	x		5	5
06	Öğrenciler	x		5	4
07	Veliler		x	5	4
08	Okul Aile Birlikleri	x		5	4
09	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		x	5	5
10	İlçe Emniyet Müdürlüğü		x	3	3
11	Devlet ve Özel Hastaneler		x	4	3
12	İlçe Belediye		x	4	3
13	Medya yerel		x	3	3
14	Hayırseverler		x	3	3
15	Dernekler		x	2	2
16	Odalar		x	1	1
17	Spor kulüpleri		x	1	1
18	Sivil Toplum Kuruluşları		x	2	2

*Önem derecesi (5 Çok Güçlü) (4,3 Güçlü)- (1-2 Zayıf); Etki Derecesi (5 Çok Yüksek) (4,3 Yüksek) –(2-1 Düşük)

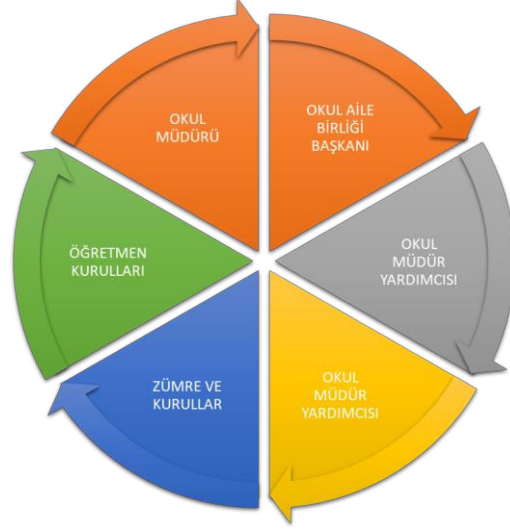
Paydaş-Ürün Hizmet Matrisi

Tablo 8. Paydaş- Ürün Hizmet Matrisi

HİZMET	Araştırma Geliştirme	Bilgi ve teknik destek	Denetim ve Rehberlik	Fiziki ve Mali Destek	Halkla İlişkiler ve İletişim	İnsan Kaynakları	Örgün Eğitim	Yatırım Destek	Yaygın Eğitim
PAYDAŞLAR									
Milli Eğitim Müdürlüğü	+	+	+	+	+	+	+	+	+
İlçe Milli Eğitim müdürlüğü	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Okul Yöneticileri	+	+	+	+	+	+	+	+	*
Öğretmenler	+	+	+	*	+	*	+	*	*
Öğrenciler	+	+	*	*	*	*	+	*	*
Veliler				*	*		*		*
Üniversiteler	*				*		*		*
Medya	*			*	+		*		*
Hayırseverler				*	*		*		*
Okul Aile Birlikleri				*	+		*		*
Sendikalar	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Belediyeler	*			*	*	*	*	*	*
Dernekler				*	*		*		*
İl Müdürlükleri	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Hastaneler	*	*	*	*	*	*	*	*	*
*Bir Kısmı	+ Tamamı								

PAYDAŞ ANALİZİ

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



Şekil:1 Paydaş Analizi

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

Öğrenci Anketi Sonuçları: (3. Ve 4. Sınıflardan 100 öğrenci)(Sınıf Listesi Son Beş Sırasında Yer Alan Öğrenciler)

Tablo 9. Öğrenci Anket Sonuçları

S.N	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	56	21	5	4	0
2	Okul müdürü /müdür yardımcısı ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	41	33	6	2	1
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	34	38	7	5	4
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	23	45	12	4	2
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	46	36	2	2	0
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	30	32	14	4	6
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	48	33	3	2	0
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	49	35	2	0	0
9	Teneffüsler yeterli ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	25	36	11	4	10
10	Okul bahçesinde yeterli oyun alanı bulunmaktadır.	32	32	10	5	7
11	Okulun içi ve dışı temizdir.	36	33	8	8	1
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	38	43	4	1	2
13	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	9	19	27	13	19
14	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	29	36	12	7	2
Okulumuzun Olumlu ve Olumsuz Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.						
	Olumlu yönlerimiz	Olumsuz yönlerimiz				
1	Öğretmenimizi ve sınıfımızı seviyoruz.	Sportif malzeme eksikliği				
2	Okulun içi ve dışı temiz.	Sportif- sanatsal kurs-zeka oyunu- bilimsel etkinliklerin az olması, artırılabilir.				

3	İyi bir eğitim alıyoruz..	Kantinde satılan yiyecekler.
4	Sosyal etkinlik ve aktiviteler çok güzel.	Arka bahçe oyun alanında eksiklikler olması.
5	Öğretmenler ve okul idaresinin yaklaşımı iyidir.	Bazen tuvalet temizliği ile ilgili yaşanan durumlar olması.

Veli Anketi Sonuçları: Tüm okuldan 200 veli. (Sınıf Listelerinde ilk 5 sırada yer alan öğrenciler).

Tablo.10. Veli Anket Sonuçları

S.N	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	75	75	4	5	1
2	Bizi ilgilendiren sınıf ve okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	72	77	4	5	2
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	95	64	0	0	1
4	Çocuk eğitimi konusunda yeterli bilgiye sahip olduğumu düşünüyorum.	77	67	11	1	4
5	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	69	73	7	10	1
6	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	46	88	13	11	2
7	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	90	62	5	1	2
8	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	66	53	17	11	13
9	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	55	77	12	13	3
10	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışımı düşünüyorum.	113	12	5	26	7
11	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	113	41	3	2	1
12	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	55	77	14	11	3
13	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	47	80	13	19	1
14	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	45	82	17	14	2

15	Okulumuzun Olumlu ve Olumsuz Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.	
	Olumlu yönlerimiz	Olumsuz yönlerimiz
1	Öğretmenlerin özverili ve başarılı olması.	Güvenlik görevlisi olmaması.
2	Okul idaresi ve öğretmenlerin iyi ve başarılı olması.	Tuvaletlerin temizliği ile ilgili eksiklikler.
3	Öğretmenlerin eğitim konusunda yenilikleri takip etmesi ve başarılı olması. Başarılı bir okul olması.	Sınıf mevcutlarının kalabalık olması.
4	Okulun genel olarak temiz olması.	Kantinde satılan bazı ürünler, okul önünde seyyar satıcılar olması.
5	Güvenli okul olması.	Bazı öğrencilerin birbirine zarar vermesi.

Öğretmen Anketi Sonuçları: 42 Öğretmen

Tablo 11. Öğretmen Anket Sonuçları

S.N	MADDELER	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	25	12	0	0	1
2	E-Okul –MEBBİS- DYS- okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	16	12	2	8	1
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	28	10	0	0	0
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	11	22	4	0	1
5	Dersin işlenişinde yeniliğe açık olarak çeşitli yöntemler kullanıyorum.	19	19	0	0	0
6	Dersin işlenişinde teknolojiden faydalaniyorum. (EBA v.b. alanları kullanıyorum)	19	19	0	0	0
7	Kendi gelişimim için zorunlu olan eğitimler dışında eğitimlere (hizmetiçi vb.) katılıyorum.	12	16	2	7	1
8	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	9	13	5	8	3
9	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	10	20	5	2	1
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	14	17	0	6	1
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	15	18	2	2	1

12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	11	24	2	0	1
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	6	18	5	7	1
14	Okulumuzda yapılan çalışmalara (proje, etkinlik vb.) katılıyorum	7	26	2	2	1
15	Okulumuzun Olumlu ve Olumsuz Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.					
	Olumlu yönlerimiz	Olumsuz yönlerimiz				
1	Öğretmen kalitesi ve okul donanımı	Güvenlik ve velilerin gereksiz olarak ve işi olmadığı halde okula giriş çıkışı				
2	Temizlik	İkili eğitim olması				
3	Okulun fizik yapısı	Sınıfların kalabalık olması				
4	Okul içi iletişim işbirliği	Sportif imkan ve malzeme				
5	Okul kültürü olması	Teknik bazı sorunlar- Konferans Salonu—Törenlerdeki düzenlemeler				

2.7.Kurum Kültür Analizi

Koç İlkokulu kurum kültür analizi çalışması 2024-2028 stratejik plan hazırlıkları kapsamında 2023 Ekim ayında gerçekleştirilmiştir.

Çalışma Sonuçlarına Göre Geliştirilmeye Açık Alanlar

- 1.Çalışanlar karar ve inisiyatif alma düzeyi.
- 2.Dış çevredeki değişiklikleri takip ederek konumlanma düzeyi.
- 3.Sürekli gelişim ve ilerlemeyi teşvik eden insan kaynakları yönetimi.
- 4.Yeni fikir ve projelerin ortaya konulması ve desteklenme düzeyi.
- 5.Çalışanlar arası işbirliği ve motivasyonun artırılmasına yönelik etkinliklerin eksikliği.

Çalışma Sonuçlarına Göre Kurumun Güçlü Olduğu Alanlar

- 1.Hizmetlerin sunumunda karar almaya katılım düzeyi.
- 2.İdarenin stratejik plan hakkında paydaşlara bilgi vermesi.
- 3.İletişim mekanizmalarının açık olması, katılım ve işbirliğini desteklemesi.
- 4.Çalışanların karar almaya katılım düzeyi.
- 5.Bilginin açık olarak paylaşılması

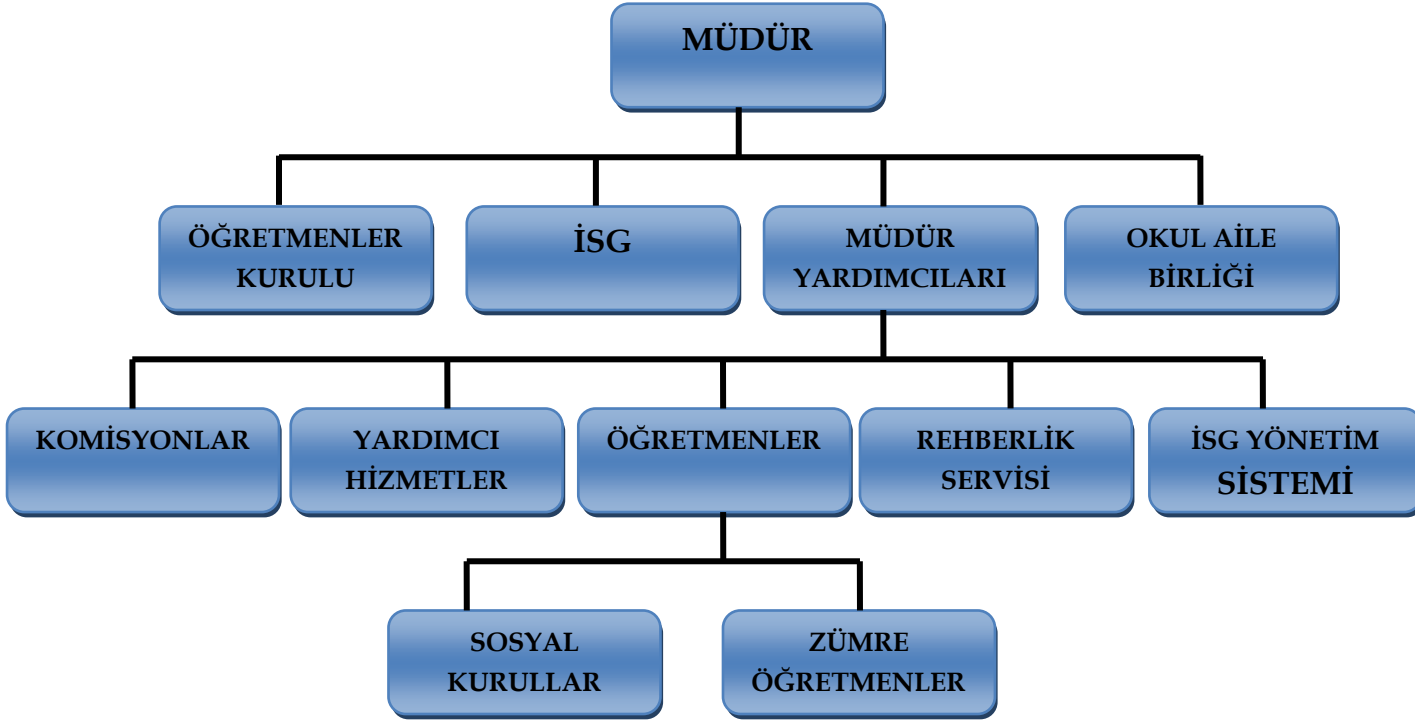
2.7.1. Teşkilat Yapısı

Sincan Koç İlkokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları, 18.11.2012 tarihli 28471 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'ne göre Bakanlığın taşra teşkilatı yapılanması ve il, ilçe milli eğitim

müdürlükleri yönetmeliklerinde 20 Ekim 2018 Cumartesi gün 30571 sayı ile Resmi Gazete yayımlanan değişiklik esas alınarak belirlenmiştir.

Okulumuz Kurum işleyiş Şeması aşağıda belirtilmiştir.

Şekil 2. Teşkilat Şeması



2.7.2. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Stratejik Planda belirlenen hedeflere ulaşmayı sağlayacak en önemli faktör insan kaynağıdır. Bu nedenle okulumuz çalışanları motive etmeye, eğitmeye, geliştirmeye, ödüllendirmeye ve onların gelişimlerine azami derecede önem vermektedir.

Tablo 12. Koç İlkokulu Personel Eğitim Durumu

KOÇ İLKOKULU PERSONEL EĞİTİM DURUMU									
ÜNVANI	LİSE	DOKTORA	İLKOKUL	LİSANS	LİSE	ORTAOKUL	ÖN LİSANS	YÜKSEK LİSANS	TOPLAM
Müdür ve Müdür Yardımcısı				2				1	3
Öğretmen				36			1	7	44

Büro Personeli							2		2
Yardımcı Personel					1		1		2
TYP	3								3

Tablo 13. Çalışanların görev dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>1- EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi 2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi 3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi 4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi 5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi 6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi 7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti 8. TKY uygulanması 9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi 10. Yıllık çalışma programının hazırlanması <p>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okul Aile Birliği çalışmaları 2. Sosyal kulüp çalışmaları 3. Belirli gün ve haftaların kutlanması 4. Veli toplantılarının yapılması <p>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları 2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları <p>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması 2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi <p>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması 2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi 3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi 4. Personel izin, sicil defterinin tutulması <p>6- NÖBET İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü <p>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Temizlik çalışma planının hazırlanması,

	<p>uygulanmasının sağlanması</p> <p>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi 2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü 3. Yarışmalar 4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü
Müdür Baş Yardımcısı	-----
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1- Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak 2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak 3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak 4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek 5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek 6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak 7- 1.2.3.4.. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak 8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek. 9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak. 10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak. 11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek. 12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek. 13- Karneleri Hazırlamak. 14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak 15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak. 16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak. 17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek. 18- BEP kuruluna başkanlık yapmak. 19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek 20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek 21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek 22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun

	<p>bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</p> <p>23- Yetiştirici kurslarını kontrol ederek yürütmek</p> <p>24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</p> <p>25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</p> <p>26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>27- Taşımali öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</p> <p>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</p> <p>29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</p> <p>33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</p> <p>34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p>35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	----
Öğretmenler	<p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <p>-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.</p> <p>-Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.</p> <p>-Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.</p> <p>-Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.</p> <p>-Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.</p> <p>-Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>Telefon ve e-postaları yanıtlamak, iletileri düzenlemek ve uygun kişilere yönlendirmek,</p> <p>Gelen misafirleri karşılamak, yönlendirmek ve gerektiğinde ilgili kişilere haber vermek.</p> <p>Toplantıların planlanması, programlanması ve organizasyonu.</p> <p>Gelen postaların teslim edilmesi ve gerektiğinde yanıt verilmesi.</p> <p>Çeşitli dokümanların dosyalanması, arşivlenmesi ve düzenlenmesi.</p> <p>Ofis malzemelerinin yönetimi, sipariş edilmesi ve envanterinin yapılması.</p> <p>Çeşitli raporların hazırlanması ve sunumu.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</p> <p>Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.</p> <p>Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda) tüm</p>

kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.

Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması.

Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin (Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb.) tozlarının alınması.

Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.

İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.

Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.

Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.

Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi

Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.

Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi

HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER

Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi.

Koltukların silinip temizlenmesi. Örümcek ağlarının temizlenmesi.

Pencere kenarlarının temizlenmesi

Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi.

HER AY YAPILACAK İŞLER

Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin (dış camlar dahil) silinmesi. Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi

DİĞER GÖREVLER

Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek

Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak (çay, kahve, vb.)

İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.

	<p>Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek</p> <p>Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek</p> <p>Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tablo 14. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	33
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	2	66

Tablo 15. 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	2	0	0	2

Tablo 16. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Yusuf SAĞPAZAR	Müdür	Okulda hijyen eğitimi	2024	2024981456
		Yetişkin eğitimi beden dili	2024	2024980960
		Çalışanların iş dağılığı ve	2024	20240624

		güvenliği		31
İlyas BULUT	Müdür Yardımcısı	Yetişkin Eğitimi beden dili	2024	2024981753
		İş sağlığı güvenliği	2024	2024062433
		Etik eğitimi semineri	2024	2024067715
Sema YÜCELER		Okulda hijyen eğitimi	2024	2024980879
		Acil Durum Ekipleri	2024	2024062517
		Etik Eğitimi	2023	2023067720

Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl		0	0	0	0
4-6 Yıl	Sınıf Öğretmeni-Rehberlik	1	1	6	2
7-10 Yıl	Sınıf Öğretmeni-Özel Eğitim – Din Kültürü	0	4	10	4
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmeni-Rehberlik	7	1	15	8
16-20	Sınıf Öğretmeni-	3	0	20	4

	İngilizce				
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni— İngilizce- Rehberlik	26	7	20-35	33

Tablo 18. 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	2	2	1	2	2

Tablo 19. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Şadiye Çelik		Okulda hijyen eğitimi semineri	14/01/2024	2024980303
		Meb birim amirlerinin öğretmen bilgilendirme semineri	19/11/2023	2023007736
		21. yy becerileri eğitimi semineri	25/06/2023	2023003845
Ebru Keleş		Hijyen Eğitimi Semineri	20/01/2024 - 21/01/2024	2024980493
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023 - 19/11/2023	2023007736
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	24/06/2023 25/06/2023	2023003870
Fatma ZEYBEK		İlkyardım	2024	24060345
		Acil Durumları Ekibi	2023	23063131
		Meb Birim Amirleri Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	23003870
Nuray Bakır		Amirlerinin öğretmen	2023	2023007736

		bilgilendirme semineri		
		Özel yetenekli öğrencilerin ayırt edici özellikleri semineri	2023	2023003870
		Gençlerle iletişim semineri	2023	2023003861
Hüseyin DEVOĞLU		MEB birim amirlerinin öğretmen bilgilendirme semineri.	2023	2023007736
		Özel yetenekli öğrencilerin ayırt edici özellikleri.	2023	2023003870
		Okul kültürünün geliştirilmesi.	2023	2023003856
Sevda Kemaneci		Gençlerle iletişim semineri	2023	2023003861
		Zaman yönetimi	2023	2023002452
		Kaynaştırma_Bütünleştirme	2023	2023002446
Pınar Akkanat		Özel yetenekli öğrencilerin ayırt edici özellikleri semineri	2023	2023003870
		MEB birim Amirlerinin öğretmen bilgilendirme semineri	2023	2023007736
		21 yüzyıl becerileri eğitimi semineri	2023	2023003845
Serap Mirzelioglu		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2022-2023	2023003870
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023-2024	2023007736
		Hijyen Eğitimi Semineri	2023-2024	2024980878
Mustafa Güney		Hijyen Eğitim Semineri	2024	2024980878
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		E Twining Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	2023007526
İsmail ÖZTÜRK		İlkokulda gelişim ve öğrenmenin değerlendirilmesi semineri	2022	2022001269
		Zaman yönetimi semineri	2023	2023003835
		Hijyen eğitimi semineri	2024	2024980686
İBRAHİM HAN		YENİ NESİL ÖĞRENME SEMİNERİ	2024	2024980324
		HİJYEN EĞİTİMİ	2024	2024980302
		PARDUS MASAÜSTÜ EĞİTİMİ KURSU	2024	2023008380
Murat Arar		İlk yardım	2024	2024060440

		Medeniyet kültür çerçevesinde Pdr	2023	2023065578
		Okul kültürü geliştirilmesi	2023	2023003856
Ayşe sezgin keskin		MEB birim amirlerinin öğretmen bilgilendirme semineri	2023	2023007736
		Özel yetenekli öğrencilerin ayırt edici özellikleri semineri	2023	2023003870
		5 kelime 1 hikaye semineri	2023	2023003842
Ayşe İşleyen		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
Özge güler		Medeniyet ve kültür çerçevesinde Rehberlik ve Psikolojik danışma hizmetleri	2023	2023065578
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Uzman öğretmenlik eğitim programı semineri	2023	2023004331
Sibel Yıldırım Akyüz		Zümrelerin Etkin KullanımıE Twinning Erasmus Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	2023007716
		Zümrelerin Etkin Kullanımı	2023	2023007731
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
Fatma Gül Özkan		Hijyen eğitimi semineri	2024	202498302
		Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği kursu	2024	2024062421
		MEB Birim amirlerinin öğretmen bilgilendirme semineri	2023	2023007736
Seval Aksöz Tilki		Hijyen eğitimi semineri	13/01/2024	2024980302
		Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	2023007736
		Akif Öğretim Yöntemleri Semineri	24/06/2023	2023003847
Necla Biçen		Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024980878

		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu(Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024062033
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Ayhan Özdemir		Gençlerle iletişim	2023	2023003861
		Okul Kültürü	2023	2023003856
		Kaynaştırma	2023	2023002446
S.AKARSU BOĞA		Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024980878
		Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgi Semineri	2023	2023007736
		Özel Yetenekli öğrencilerin Ayırt Edici Özelliği semineri	2023	2023003870
İSMAİL SARIASLAN		Hijyen Eğitimi Semineri	10/03/2024	2024981863
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	2023007736
		Çocuk Kitapları ve Türkçe Dil Becerileri Semineri	27/06/2023	2023003976
İmran Çetin		Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Özel Yetenekli öğrencilerin Ayırt Edici özellikleri	2023	2023003870
		Zaman Yönetimi semineri	2023	2023002452
ARZU ÖZDEMİR		MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ	2023	2023007736
		HİJYEN EĞİTİMİ SEMİNERİ	2024	2024980878
		OKULLARDA HİJYEN EĞİTİMİ SEMİNERİ	2024	2024980879
Kübra Erdoğan		Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği kursu	10/01/2024	2024062426
		Pardus etap kursu	31/12/2023	2023008766
		Çocuk ve ergenlerde kayıp ve yas süreci	03/12/2023	2023008083
Nurcan GÖKMEN KESKİN		Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri	2022	2022001607
		Okul Kültürünün	2023	2023003856

		Geliştirilmesi Semineri		
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
Betül Ünver		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022	2022061086
		Mesleki Çalışma - FATİH Projesi BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Semineri	2021	2021001110
Hülya Alççek		Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitim kursu	2022	2022061091
		Zaman yönetimi semineri	2023	2023002452
		Duygu düzenleme semineri	2023	2023003762
HATİCE REÇBER		HİJYEN EĞİTİMİ SEMİNERİ	2024	2024981863
		MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ	2023	2023007736
		ZÜMRELERİN ETKİN KULLANIMI SEMİNERİ	2023	2023007541
Filiz Özmili		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2023	2023004331
		Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
		Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	2023002449
Derya İldeniz		MEB birim amirlerinin öğretmen bilgilendirme seminerii	2023	2023007736
		Okul kültürünün geliştirilmesi semineri	2023	2023003856
		Kaynaştırma bütünleştirme kaynaştırma bütünleştirme kapsamında sunulan destek eğitim odası hizmetinde eğitim uygulamaları semineri	2023	2023002446
ASİYE YUSUFOĞLU		Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Değerlendirme Semineri	16/11/2023	2023007736
		Afet Acil Durum Temel Kavramlar Semineri	24/06/2023	2023003846

		21.yy Becerileri Egitimi Semineri	24/06/2023	2023003845
--	--	-----------------------------------	------------	------------

Tablo 20. Kurumdaki Mevcut Hizmetli-Memur Sayısı

	Görev	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Lise	38	1
2	Memur	1	0	ÖnLisans	14	1
3	Hizmetli	1	0	Lise	32	1
4	Hizmetli	1	0	Lise	8	1

Tablo 21. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görüşme Odası 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	Veli Yönelik
2	2	0	1	900	45	300	12	24	12

2.7.3..Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

Koç İlkokulu öğrenci kayıt, nakil, personel işlemleri, bilgi edinme işlemlerinde bilişim sistemleri alt yapısı MEB tarafından sunulan alt yapı en iyi şekilde kullanılmaktadır. Okul yazışmaları DYS sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Eğitim ğretim hizmetlerinde ise akıllı tahtaların kullanımını ile EBA başta olmak üzere, dijital okul eğitim ğretim materyali öğretmenlerimiz tarafından kullanılmaktadır.

Tablo 22.Teknolojik Araç Gereç Durumu

Bilgisayar	8
Diz st Bilgisayar	18
Lazer Yazıcı	9
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	3
Fotokopi	1
Akıllı Tahta	16
TV	2
Kamera	16

2.7.4. Mali Kaynaklar

5018 sayılı “Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu” ile kaynakların etkili ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması hesap verilebilirlik ve mali saydamlık ilkeleri ön plana çıkarılmıştır.

Okulumuzun gelirleri il özel idare bütçesinden ayrılan okulun fatura vb ödemeleri ile kurum kuruluşlardan sağlanan hibe ve tüzel kişilerin bağışlarından oluşmaktadır.

Tablo :23 Koç İlkokulu Tahmini Bütçe

Kaynak Tablosu	2023	2024	2025	2026	2027	Toplam
	0	0	0	0	0	0
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	300.00 0	375.00 0	425.00 0	450.00 0	500.00 0	2.050.0 00
TOPLAM	300.00 0	375.00 0	425.00 0	450.00 0	500.00 0	2.050.0 00

Tablo 24. 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 25. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik, Genel Onarım, Eğitim Araçları, Bilgisayar Harcamaları, Büro Makinaları Harcamaları, Sosyal Faaliyetler, Kırtasiye, Ödül Madalya, Etkinlik Organizasyon, Sınıf Donatım Malzemesi, Personel Gideri, Elektrik, su tamir bakım onarım, Genel Hizmetler	122.025	71.328	276.168	208.607	525.724	300.350
GENEL	122.025	71.328	276.168	208.607	525.724	300.350

2.7.5. İSTATİSTİKİ VERİLER

- Okul öğrenci mevcudu 990 olup, ortalama sınıf mevcudu 28'dir. Mevcudu en fazla olan sınıf 33, en az olan sınıf 23 öğrenciden oluşmaktadır. 65 tane kaynaştırma öğrencimiz bulunmaktadır.

- Öğrenci kursu olarak destek eğitim kursu açılmaktadır. Bu kurslarla genellikle Türkçe ve matematik branşlarındaki eksikler giderilmeye çalışılmakta, üstün yetenek tanısı almış olan öğrencilerimiz de desteklenmektedir. 11 öğretmenimiz görev almakta, 22 öğrencimiz kurstan faydalanmaktadır. Bu kurs kaynaştırma olan öğrencilerimizin akademik başarılarına olumlu katkı sağlamakta, üstün yetenekli öğrencilerimizi de desteklemektedir.
- Okulumuz ilkokul düzeyi olduğu için LGS gibi ulusal başarıyı ölçen bir sınava öğrencilerimiz katılmamışlardır.
- Okulumuzda belirli gün ve hafta kutlamaları ile belirli dönemlerde yardım kermesleri düzenlenmektedir. Okulumuzdaki 38 öğretmen ve yaklaşık 950 öğrencimiz bu kutlama ve kermeslere aktif katılmaktadır.
- Okulumuzda kültürel faaliyetlere katılan ortalama öğretmen sayısı 32, ortalama öğrenci sayısı 900, ortalama veli sayısı ise 500 civarındadır.
- Okulumuzda yapılmış bilimsel bir araştırma ve bilimsel yayın bulunmamaktadır.
- Okulumuzda herhangi bir spor branşında oluşturulmuş takım yoktur, yılda bir kere futbol turnuvası yapılmaktadır. Tekvando, basketbol, futbol, artistik jimnastik ve karate dallarında toplamda 68 adet spor lisansı bulunan öğrencimiz vardır. Bu öğrencilerimizden artistik jimnastik ve tekvando dalında ulusal yarışmalarda 1.lik, 2.lik ve 3.lük bulunmaktadır.
- Öğrencilerimizin özürsüz devamsızlık ortalaması bir ders yılında ortalama 6 gündür. Önceki yıl devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı 4 dür. Bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı 8 dir.
- Okulumuzda 20 tane açılmış sosyal kulüp vardır. Bu kulüpler sosyal sorumluluk projeleri, yardım kampanyaları, sosyal, sportif ve kültürel bazlı projelerde görev almaktadır. Okulumuzda yürütülen; Minik Eller Kitap Sever, Dilimizin Zenginlikleri, Gençler Yarışsın Kardeşlik Kazansın, Küçük Kuruluşlar Büyük Dokunuşlar adında yürütülen projeler bulunmaktadır.
- Okulumuzda toplam çalışan sayısı 56 olup, zorunlu izinler hariç haftalık izin sayısı ortalama 1'dir. 2022-2023 eğitim öğretim yılında alınmış olan toplam rapor sayısı 65'dir.
- Okulumuz MEB'in düzenlediği Dilimizin Zenginlikleri, Sıfır Atık ve Okulum Temiz Projesine, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün düzenlediği Okuma Kültürünün Geliştirilmesi ve Okul Sağlığı Programına aktif katılım sağlamaktadır.
- Okulumuza ulaşım servisi, özel araç ve yürüme yoluyla sağlanmaktadır.
- Okulumuzda spor atölyesi, fen laboratuvarı, akıl ve zeka oyunları atölyesi, satranç atölyesi, Z kütüphane, drama atölyesi, müzik atölyesi ve çok amaçlı salon bulunmaktadır. Öğretmenlerimiz için öğretmen odası, müdür odası, 2 adet müdür yardımcısı odası, arşiv, okul aile birliği odası, memur odası ve çay ocağı bulunmaktadır. Atölyeler yapılan listeler aracılığıyla sınıflar tarafından her gün düzenli olarak kullanılmaktadır. Okul binamızın dış ve iç ses yalıtımı bulunmamaktadır. Okulumuzda danışma ve veli görüşme odası da bulunmaktadır.
- Okulumuzdaki kantin ilçe milli eğitim tarafından yapılan ihale usulüyle seçilen kişiler tarafından işletilmektedir. Öğrencilerin günlük beslenme ihtiyacını karşılayacak ürünler bulunmakta ve bu sayede öğrenci dışardan beslenme alışverişi yapmamaktadır. Kantinin okulumuza maddi katkısı aylık yaklaşık olarak 4500 TL'dir.

- Okulumuz doğal gaz ile çalışan döküm kaloriferler ile ısınmaktadır. Okulumuzda ısınma verimli bir şekilde sağlanmaktadır. Okulumuz yıllık olarak kalorifer bakımını yaptırmaktadır. Okulumuz temizlik elemanının da halk eğitim merkezi tarafından verilmiş ateşleme belgesi bulunmaktadır.
- Okulumuzda yangın tertibatı düzenli kontrol edilmekte ve yangın tüplerinin yıllık bakımı yaptırılmaktadır. Eğitim öğretim yılı boyunca deprem, yangın ve ikaz alarm tatbikatları ortalama 3-4 kez yapılmaktadır. Yangın ikaz alarmı bulunmaktadır. Okulumuzdaki baca, kalorifer kazanı ve su deposunun bakımı yıllık olarak yaptırılmaktadır.
- Okulumuzda ders araç gereçleri olarak; akıllı tahta, fotokopi makineleri ve yazıcılar, laboratuvar malzemeleri, kütüphanedeki kitaplar bulunmakta ve bunlar etkin bir şekilde kullanılmaktadır.
- Okulumuz Koç Vakfı tarafından 1999 yılında yaptırılmış olup, vakıf tarafından yapılan bağışlar, ziyaretler, okulun fiziki durumunu iyileştiren çalışmalar ve öğretmen aktiviteleri olmuştur.
- Okullarımız gerek Milli Eğitim Bakanlığı, gerek İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, belediye gibi kurumların yapmış olduğu organizasyon, turnuva, yarışma ve projelere aktif olarak katılmakta ve bunların sonucu almış olduğu ödüller, belgeler ve sertifikalar bulunmaktadır.

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 amaçlanır. 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.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Tablo 26. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ● 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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
<ul style="list-style-type: none"> ● 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 hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), ● Beslenme alışkanlıkları, ● Değerler, mesleki etik kuralları vb. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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, Covid 19, kene vakaları vb.)

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

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

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

İçsel Faktörler

2.9.1.Güçlü Yönler

Tablo 27. Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> ● Öğretmenimizi ve sınıfımızı seviyoruz. ● Okulun içi ve dışı temiz. ● İyi bir eğitim alıyoruz.. ● Sosyal etkinlik ve aktiviteler çok güzel. ● Öğretmenler ve okul idaresinin yaklaşımı iyidir. ● Sosyal destek (yetimlere destek, huzur evi ziyareti gibi) etkinliklerinde öğrencilerin görev alması ● Geri dönüşüm faaliyetlerine aktif olarak katılmak ● Öğrenci sayılarının az olması ● Destek eğitim faaliyetlerinin yapılması
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> ● Öğretmen kalitesi ve okul donanımı ● Okul içi iletişim işbirliği ● Okul kültürü olması ● Dinamik, donanımlı ve özverili bir öğretmen kadromuzun olması, ● Nitelikli, özverili ve adil bir idari personelinin olması,

	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretmenlerin öğrencilerle yakından ilgilenmesi • Okul idaresi ve çalışanların öğrencilerle yakından ilgilenmesi
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretmenlerin özverili ve başarılı olması. • Okul idaresi ve öğretmenlerin iyi ve başarılı olması. • Öğretmenlerin eğitim konusunda yenilikleri takip etmesi ve başarılı olması. Başarılı bir okul olması. • Okulun genel olarak temiz olması. • Güvenli okul olması. • Velilerin öğrencileri ile yakından ilgilenmesi • Öğrencilerine destekte bulunmak için rehberlik servisi, okul idaresi ve öğretmenle işbirliği yapması • Velilerin Okula ve eğitime destek yapmak konusunda istekli olmaları
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> • Yeterli okul içi donanımı • Okulun fizik yapısının eğitim için uygun ve elverişli olması • Okul içi iletişim işbirliği • Okul kültürü olması • Z-kütüphanesinin bulunması ve öğrencilerin buradan faydalanması • Drama odası, akıl oyunları sınıfı, satranç odası, fen laboratuvarı, çok amaçlı salon gibi çeşitli etkinliklerde bulunulacak ortamlar bulunması
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> • Okulun temiz olması • Okulun fiziki olarak her yönüyle eğitim öğretime hazır olması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> • Okul aile birliği tarafından eğitim öğretim faaliyetlerine yönelik giderlerin karşılanması için gerekli desteğin sağlanmaya çalışılması için gayret gösterilmesi.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • Okulun fiziki yapı ve donanımının zenginleştirilmeye ve güzelleştirilmesine yönelik çaba gösterilmesi. • Okul için donanım anlamında sınıf içi materyal ve malzeme desteği sağlanmaya çalışılması • Okul içi duyuruların hızlı ve çabuk yapılması • Özlük işlerinin düzenli olarak takip edilmesi • İdare ve personel arasında iletişim ve işbirliği sağlanması
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • Okul paydaşları arasında saygıya dayalı paylaşımlı bir ilişkin bulunması • Öğrenci, öğretmen ve veli işbirliğinin güçlü olması
Vb	<ul style="list-style-type: none"> • Sosyal ve kültürel faaliyetler ve gezilerinin çok yapılması

	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitimin düzenli ve disiplinli yürütmesi
--	----------------------------------------------------------------------------------------------

2.9.2.Zayıf Yönler

Tablo 28. Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> • Sportif malzeme eksikliği • Sportif- sanatsal kurs-zeka oyunu- bilimsel etkinliklerin az olması, arttırılabilir. • Kantinde satılan yiyecekler. • Arka bahçe oyun alanında eksiklikler olması. • Bazen tuvalet temizliği ile ilgili yaşanan durumlar olması.
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> • Güvenlik problemi olarak bazı velilerin gereksiz olarak ve işi olmadığı halde okula giriş çıkış yapmaya çalışmada istekliliği • Okulda ikili eğitimin devam etmesi • Son yıllarda sınıfların öğrenci sayılarında artış yaşanmış olması. • Sportif imkan ve malzeme • Teknik bazı sorunlar- Konferans Salonu—Törenlerdeki düzenlemeler
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> • Okulun bulunduğu semtin- sosyo- ekonomik gelişiminin yavaş olması, • Velilerin okul Giriş ve çıkış saatlerinde okul önünde birikmeleri bazen kargaşa yaşanması.
Bina ve Yerleşke	
Donanım	
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> • Okul aile birliği faaliyetlerine bütün velilerin destekte bulunmaması • Gönüllü veli desteğinin sağlanmasında yaşanan zorluklar
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> •
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> •
vb	

Dışsal Faktörler

2.9.3.Fırsatlar

Tablo 29. Fırsatlar

Politik	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim faaliyetleri ile ilgili gündemin takip edilmesi ve gündem doğrultusunda okulumuzda geleceğe yönelik neleri yapılacağına daha iyi planlanması,• Okulumuzdaki eğitim - öğretim çalışmalarının ülke politikasıyla uyum içinde devam etmesinin sağlanması,
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">• Vehbi Koç Vakfı tarafından okulun ihtiyaçlarının karşılanması için destekte bulunulması,• Yerel yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin desteği,• İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin desteği,
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">• Bulduğumuz çevrede sosyal ve kültürel faaliyetlerde bulunulabilecek yerler bulunması (tiyatro, sinema, halk eğitim kursları gibi)• Çevrede öğrencilerin faydalanabileceği park, özel açılmış kurs ve alış-veriş merkezlerinin bulunması
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">• Teknolojik gelişmelerin, internet üzerinden faydalanılarak (fatih, EBA, e-okul, okul sağlığı, okul sütü, veli bilgilendirme sistemi gibi) linkler aracılığıyla yakından takip edilmesi ve değişiklikler dikkate alınarak gerekli çalışmaların yürütülmesi
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim – öğretim faaliyetleri ile ilgili kanun, tüzük, genelge ve yönetmelikleri dikkate alınarak çalışmaların planlanması
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">• Okulun şehir merkezine yakın olması,• Çevrede park ve spor alanlarının bulunması,• Okulun yakınında sağlık kuruluşlarına yakın olması• Ulaşım kolaylığı,• Çevrede bulunan ilköğretim, ortaokul ve lise gibi eğitim kurumları ile işbirliği

2.9.4.Tehditler

Tablo 30. Tehditler

Politik	<ul style="list-style-type: none">• Eğitimde meydana gelen değişiklikleri takip etmekte ve bu değişikliklere uyumda sıkıntı yaşanması,• Anaokulları zorunlu eğitim içerisine alındığında fiziki koşulların (sınıf sayısı) yeterli olmamasından dolayı sıkıntılar yaşanabilir.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">• Bazı ailelerin ekonomik durumu,
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">• Okul çevresinde olumsuz davranışlar sergileyen lise öğrencilerinin bulunması,• Yakınında lise olması,• Seyyar satıcıların okul çevresinde bulunması,• Servis ulaşımında görevli kişilerin iletişim eksikliği,• Kapı girişinde velilerin toplanması,
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">• Televizyonlardaki şiddet görüntüleri,• Sanal ortamın getirdiği riskler,
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">• Toplumda ve eğitim sisteminde meydana gelen değişikliklere yönelik mevzuatın güncellenmemesi
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">• Trafiğin yoğun olduğu cadde kenarında olması ve trafik lambasının olmaması• Okul çıkışına araçların park etmesinin öğrenci ve velileri tehdit etmesi

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 31. Gelişim ve Sorun Alanları

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

Tablo 32. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Velilerle işbirliğinin yapılması.	Akıllı telefon, tablet gibi teknolojik ürünlerle gereğinden fazla vakit harcamaları, akranlarından kötü tabir edilen hal ve hareketleri, zararlı alışkanlıkları edinmeleri.	Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemiyle birlikte eğitim ile ilgili kararların hızlı bir şekilde alınması, Milli Eğitim Bakanımızın eğitimin içinden gelmesi ve sorun alanlarını bilmesi. Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine yönelik duyarlılığı.	Eğitim politikasının sürekli değişmesi.
Binanın şehir merkezine yakın olması ve yeni yerleşim yeri olması	Verilen görevi benimsememeleri.	Hazineden eğitime ayrılan payın artması, gerektiğinde ilçe milli eğitim müdürlüğünün gerekli yardımı yapması	Velilerin birçoğunun özel sektörde çalıştığından ekonomik durumunun değişkenliği.

Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması,	Velilerin okul ile iletişiminin az olması, yapılan toplantılara katılımının azlığı ve çocuklarına gerekli rehberliği tam anlamıyla yapamamaları.	Velilerimizin genellikle genç yaşta oluşu ve bu nedenle çocuklarıyla daha iyi ilgilenebilmeleri	Parçalanmış, problemlili ve pedagojik anlamda bilinçsiz aileler.
Kantin kirası, Okul Aile Birliği Desteği.	Okul bahçesinin darlığı, sınıf sayısının yetersiz oluşu.	Bilgiye ulaşımın kolaylaşması	Okulumuzun yakınında internet kafelerin varlığı.
Alınan kararlarda personelin görüşünün alınması.	Fen ,sosyal ve matematik dersi materyallerinin yetersizliği	“Bir Milyon Öğretmen, Bir Milyon Fikir” projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin Bakanlık tarafından mevzuata dönüştürülmesi.	İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini ile ilgili maddelerinin yetersizliği.
Kurum içi iletişim kanallarının açık olması. İdare - öğretmen –	Genel bütçe haricindeki sabit okul gelirinin sadece kantin kirası olması ve Okul Aile Birliği Olması		
Öğrenci diyalogunun iyi olması	Yöneticilerin sürekli değişmesi.		

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Okulumuz stratejik planında tespitler ve ihtiyaçlar; durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşturulmuştur. Durum analizinde yer alan her bir başlıkta yapılan değerlendirmeler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan İlimiz stratejik planının mimarisi ve hedef kartlarının oluşturulmasında yararlanılmıştır. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgulara hedef kartlarında yer verilmiştir.

Tablo: 33 Tespit ve İhtiyaçların belirlenmesi

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okul öncesi eğitim çalışmalarını	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler	İnsan kaynakları planlaması
İlkokulda devamsızlık	Okuma kültürü	Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon
Zorunlu eğitimden erken ayrılma	Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı	İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi
Temel eğitimden ortaöğretime geçiş	Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri	Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri	Zararlı alışkanlıklarla ilgili bilgilendirme	Okul sağlığı ve hijyen
Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi	Akademik, Sosyal Duygusal, Kariyer Gelişim alanı rehberlik hizmetleri	Okul-Aile birliğı
Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı ve hayat boyu öğrenmeye katılım	İlkokuldan ortaokula geçiş ile ilgili bilgilendirme	Çalışma ortamı ve koşulları
	Psikolojik Sağlamlık	Okulun fiziki kapasitesi
	Eğitsel değerlendirme ve tanılama	Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları
		Stratejik yönetim ve planlama anlayışı
		İş sağlığı ve güvenliğı
		Kurumsal aidiyet
		İç ve dış paydaşlarla etkin ve sürekli iletişim
		Basın yayın faaliyetleri

		Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu; mobil uygulamaların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırmda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

3. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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.

MİSYONUMUZ Öğrenci merkezli eğitimle, yaparak yaşayarak öğrenen, kendisine güvenen ve kendisini sürekli geliştiren mutlu bireyler yetiştirmek.

VİZYONUMUZ Çocuk dostu bir okul olarak paydaşlarının paydaşı olmaktan gurur duyduğu ilk'leri ve en'leri ile lider, örnek ve üretken bir kurum olmak.

TEMEL DEĞERLER

- 1) Dürüst, tarafsız ve güvenilir olmak,
- 2) Adil olmak,
- 3) Sevgi dolu ve hoşgörülü olmak,
- 4) İletişime açık olmak,
- 5) Öğrenci odaklı olmak,
- 6) Verilerle ve süreçlerle yönetmek,
- 7) Çözüm üretmek,
- 8) Önerilere açık olmak,
- 9) Değişime uyum sağlamak ve sürekli iyileştirme çabasında olmak,
- 10) Yenilikçi olmak,
- 11) Tam katılımı sağlamak,
- 12) Kurum kültürünü oluşturmak,
- 13) Yaşam boyu öğrenme anlayışına yerleştirmek,
- 14) “Önce insan” anlayışına sahip olmak,
- 15) Atatürk ilke ve inkılâplarını esas almak,

- 16) Öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışmak,
- 17) Farklılıkları değer vermek ve zenginlik olarak kabul etmek,
- 18) Planlı çalışmak,
- 19) Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenerek ekip çalışmalarına gereken önemi vermek,
- 20) İnsan kaynaklarını etkili yönetmek,
- 21) İyi insan, iyi yurttaş yetiştirmek,

4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 34: Amaç, Hedef, Gösterge, Stratejilere İlişkin Kartlar

AMAÇ 1		Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.							
HEDEF 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
Amacın İlgili olduğu program adı	Temel Eğitim								
Amacın İlişkili olduğu alt program hedefi	Eğitime Erişim								
No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	HEDEF					
				2024	2025	2026	2027	2028	
PG.1.1	İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	%80	%80	%85	%90	%90	%90	
PG.1.2	İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	%70	%80	%85	%85	%85	%85	

PG.1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%3	%3	%3	%2	%2	%1
PG.1.4	20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%3	%3	%2	%2	%2	%1
Sorumlu Birim	Okul İdaresi + Okul Stratejik Plan Ekibi+ Müdür Yardımcısı + Okul İdaresi ve Rehberlik Servisi Sınıf öğretmeni, rehber öğretmen, Müdür Yardımcısı+ Rehberlik Servisi+ BEP Geliştirme Birimi+ Halk Eğitim Kurs Öğretmenleri							
İşbirliği Yapılacak Birimler	Okul Stratejik Plan Ekibi--Müdür Yardımcısı --Rehberlik Servisi-- rehber öğretmen, Sınıf öğretmeni, - Zümre öğretmenler kurul başkanı- BEP Geliştirme Birimi – Okul memurları- Okul görevli destek personeli- Halk Eğitim Kurs Öğretmenleri							
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.							
Riskler	Nüfus dağılımında yaşanacak olumsuzluklar.							
Maliyet Tahmini	75.000							
Tespitler	Nüfus dağılımında yaşanacak olumsuzluklar							
İhtiyaçlar	Etkili devamsızlık takibi yapılması, velilere seminer çalışmalarına katılım konusunda teşvik edilmesi.							

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

AMAÇ 2		Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.						
HEDEF 2.1		Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.						
Amacın İlgili olduğu program adı		Temel Eğitim						
Amacın İlişkili olduğu alt program hedefi		Eğitimde Kalite						
No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	HEDEF				
				2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.	Düzenlenen şiir yarışması sayısı	25	1	2	2	2	2	2
PG.2.2.	Şiir yarışmasına katılan öğrenci sayısı	20	50	60	70	80	90	100
PG.2.3.	Şiir yarışması sonucuna göre ödüllendirilen öğrenci sayısı	10	3	6	6	6	6	6
PG.2.4.	Düzenlenen kompozisyon yarışmaları sayısı	20	1	2	2	2	2	2

PG.2.5.	Kompozisyon yarışmasına katılan öğrenci sayısı	25	100	110	120	130	140	150
Sorumlu Birim	Okul İdaresi+ ANASINIFI – ÖZEL EĞİTİM ZÜMRESİ+ 1.SINIF ZÜMRESİ+ 4.SINIF ZÜMRESİ 2.SINIF ZÜMRESİ + 3.SINIF ZÜMRESİ + Mehmet Altinkaya ve Komisyon+ Hüseyin ULUIŞIK- Arzu ÖZDEMİR Hüseyin ULUIŞIK- Arzu ÖZDEMİR+ 1.SINIF ZÜMRESİ+ 4.SINIF ZÜMRESİ + Tüm Sınıflar İmran ÇETİN – Ahmet Özdemir YILMAZ + Ayhan ÖZDEMİR – Nurcan Gökmen KESKİN- Mehmet ALTINKAYA- Hüseyin ULUIŞIK- İsmail ÖZTÜRK- REHBERLİK ZÜMRESİ TÜM ZÜMRELER							
İşbirliği Yapılacak Birimler	Okul Stratejik Plan Ekibi--Müdür Yardımcısı --Rehberlik Servisi-- rehber öğretmen, Sınıf öğretmeni, - Zümre öğretmenler kurul başkanı- BEP Geliştirme Birimi – Okul memurları- Okul görevli destek personeli- Halk Eğitim Kurs Öğretmenleri							
Stratejiler	Resim yarışması düzenlenecek Şiir yarışması düzenlenecek Kompozisyon yarışması düzenlenecek							
Riskler	Okul açıldığı dönemde yaşanacak okulun kapalı kalmasını gerektirecek bazı durumlar, tatiller, yeterli katılım sağlanılamaması.							
Maliyet Tahmini	125.000							
Tespitler	Düzenlenecek yarışmalarla ilgili öğrencilere bilgi verilmesi.							
İhtiyaçlar	Düzenlenecek yarışmalarla ilgili öğrencilere bilgi verilmesi, katılım konusunda teşvik edilmesi, etkili duyuru çalışması yapılması.							

AMAÇ3		Eğitim ortamlarının fiziki imkanları geliştirilecektir.						
Hedef 3.1	Temel Eğitim okullarının niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1	İyileştirilen fiziki mekanlar (derslik, kütüphane, atölyeler)	100	1	2	3	4	4	4
KOORDİNATÖR	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Koç İlkokulu O.A.B., Kamu Kuruluşları, Belediye, Muhtarlık							
RİSKLER	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması. Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması.							
STRATEJİLER	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.							
MALİYET TAHMİNİ	125.000							
TESPİTLER	Okulun iç ve dış etkinlik alanları yetersiz.							
İHTİYAÇLAR	Maddi ihtiyaçlar							

AMAÇ 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.	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.							

Amacın İlgili olduğu program adı	Temel Eğitim							
Amacın İlişkili olduğu alt program hedefi	Eğitimde Kalite							
No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	HEDEF				
				2024	2025	2026	2027	2028
PG.4.1	Konu ile ilgili okulda düzenlenen sergi sayısı	25	8	10	10	10	10	10
PG.4.2	Müze gezisine katılan sınıf sayısı	25	6	7	10	10	10	10
PG.4.3	Müze gezisine katılan öğrenci sayısı	10	180	210	300	300	300	300
PG.4.4	Ziyaret edilen müze sayısı	25	3	4	5	5	5	5
PG.4.5	Düzenlenen gezilere katılan sınıf sayısı	15	26	27	28	29	30	30
Sorumlu Birim	Okul İdaresi+ TÜM ZÜMRELER+2. SINIF ZÜMRESİ+ Necla BİÇEN+ İsmail SARIASLAN BELİRLENEN GÖREVLİ KİŞİLER+ 1.SINIF ZÜMRESİ+ 4.SINIF ZÜMRELER							
İşbirliği Yapılacak Birimler	Okul Stratejik Plan Ekibi--Müdür Yardımcısı --Rehberlik Servisi-- rehber öğretmen, Sınıf öğretmeni, - Zümre öğretmenler kurul başkanı- BEP Geliştirme Birimi – Okul memurları- Okul görevli destek personeli- Halk Eğitim Kurs Öğretmenleri							

Stratejiler	Okul tarafından düzenlenecek sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili bir plan hazırlanacak Hazırlanan plan dikkate alınarak öğrencilerin evlerinde bulunan ataları tarafından kullanılmış eski eşya ve araç gereçlerle ilgili sergi düzenlenecek Zümreler tarafından hazırlanan plan doğrultusunda tarihi yerler ve müzelere gezi düzenlenecek Öğrencilere eskiden büyüklerin kullandığı eşya ve araçları araştırmalarına yönelik görevler verilecek ve yapılan araştırmalar sınıf ortamında paylaşılacak Öğrencilerin kendi soylarıyla ilgili araştırmaları yaptırılacak ve soy ağaçları çizdirilecek Öğrencilerin sosyal ve kültürel zenginliklerimizin farkına varmalarını sağlamak amacıyla geziler düzenlenecek
Riskler	Yeterli sayıda çalışma yapmak ile ilgili güçlükler yaşanabilir.
Maliyet Tahmini	125.000
Tespitler	Düzenlenen etkinliklerle ilgili iyi planlama yapılmasının gerekliliği.
İhtiyaçlar	Düzenlenen etkinliklerin etkili duyuru yapılması, öğrenci katılım oranının artırılması. Öğrencilerin sosyal etkinlik sportif çalışmalara katılımının teşvik edilmesi.

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

AMAÇ 5	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
HEDEF 5.1	Okul, öğretmen ve veli işbirliği ile eğitim öğretim faaliyetlerini etkin kılınacaktır.
Amacın İlgili olduğu program adı	Temel Eğitim
Amacın İlişkili olduğu alt program hedefi	Eğitimde Kalite

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	HEDEF				
				2024	2025	2026	2027	2028
PG.5.1.1.	Düzenlenen okul aile birliği genel kurul toplantı sayısı	20	1	1	1	1	1	1
PG.5.1.2.	Okul aile birliği genel kurul toplantılarına katılan veli sayısı	20	83	90	100	110	120	130
PG.5.1.3.	Okul aile birliğine seçilen üye sayısı	10	14	14	14	14	14	14
PG.5.1.4.	Toplantılarda alınan karar sayısı	25	10	10	10	10	10	10
PG.5.1.5.	Sınıf toplantılarına katılan veli sayısı	25	812	945	945	945	945	945
Sorumlu Birim	Okul İdaresi+ Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Okul Müdür+Müdür Yardımcısı							
İşbirliği Yapılacak Birimler	Okul Stratejik Plan Ekibi--Müdür Yardımcısı --Rehberlik Servisi-- rehber öğretmen, Sınıf öğretmeni, - Zümre öğretmenler kurul başkanı- BEP Geliştirme Birimi – Okul memurları- Okul görevli destek personeli- Halk Eğitim Kurs Öğretmenleri							
Stratejiler	Okul aile birliği toplantıları düzenlenecek, toplantıda alınan kararları uygulamaya konulacak Okul aile birliği toplantısı üye seçimleri ilgili mevzuat doğrultusunda yapılacak Eğitim öğretim faaliyetlerinin daha iyi yürütülmesi için gelir ve gider durumu dikkate alınarak gerekli önlemler alınacak Dönem başı öğretmenler kurulunda genel düzenlenecek veli toplantı tarihleri belirlenecek Veli toplantı odası sınıf öğretmenleri tarafından belirli bir plan çerçevesinde kullanılacak							

Riskler	Yeterli veli katılımının sağlanmasında karşılaşılabilecek güçlükler.
Maliyet Tahmini	125.000
Tespitler	Velilerin okul aile birliğine katılımı ve destekleri konusunda sınıf öğretmenlerinden destek alınması ve velilerin teşvik edilmesi.
İhtiyaçlar	Velilerin okul aile birliğine katılımı ve destekleri konusunda sınıf öğretmenlerinden destek alınması ve velilerin teşvik edilmesi.

AMAÇ 5		Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.						
HEDEF 5.2.	Her zaman ve her durumda okumaya ve araştırmaya zaman ayıran, kendini yazılı ve sözlü olarak en iyi şekilde ifade edebilen öğrenciler yetiştirilecektir							
Amacın İlgili olduğu program adı	Temel Eğitim							
Amacın İlişkili olduğu alt program hedefi	Eğitimde Kalite							
No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	HEDEF				
				2024	2025	2026	2027	2028
PG.5.2.1.	Kütüphanede bulunan kitap sayısı	20	1254	1300	1350	1400	1450	1500

PG.5.2.2.	Sınıf kitaplığında bulunan kitap sayısı	20	1720	1750	1750	1750	1750	1750
PG.5.2.3.	Kütüphaneyi kullanan sınıf sayısı	20	36	36	36	36	36	36
PG.5.2.4.	Kütüphaneyi kullanan öğrenci sayısı	20	890	945	945	945	945	945
PG.5.2.5.	Kütüphaneyi kullanan anasınıfı ve 1. sınıf sayısı	20	12	12	12	12	12	12
Sorumlu Birim	Okul İdaresi+ Tüm Sınıflar + Hüseyin ULUIŞIK- Arzu ÖZDEMİR Anasınıfı öğretmenleri + Tüm sınıflar							
İşbirliği Yapılacak Birimler	Okul Stratejik Plan Ekibi--Müdür Yardımcısı --Rehberlik Servisi-- rehber öğretmen, Sınıf öğretmeni, - Zümre öğretmenler kurul başkanı- BEP Geliştirme Birimi – Okul memurları- Okul görevli destek personeli- Halk Eğitim Kurs Öğretmenleri							
Stratejiler	Kütüphanede bulunan kitapları incelenecek ve öğrenci seviyesine uygun kitaplar tespit edilecek Öğrenci seviyesi dikkate alınarak kütüphaneye alınması gereken kitaplar belirlenecek Kütüphanenin sınıflar tarafından kullanılma saatlerini gösteren bir plan hazırlanacak Plan çerçevesinde öğrenciler belirlenen tarihlerde kütüphaneden faydalanacak Küçük yaşta öğrencilerin kütüphaneyi tanımalarını sağlamak amacıyla anasınıfı öğrencileri için kütüphanenin içerisinde onlarında faydalanabileceği bir köşe oluşturulacak. Öğrencilerin boyama, lego gibi araç gereçlerle burada çeşitli etkinliklerde bulunacak							
Riskler	Yeterli veli katılımının sağlanmasında karşılaşılabilecek güçlükler.							
Maliyet Tahmini	125.000							
Tespitler	Velilerin okul aile birliğine katılımı ve destekleri konusunda sınıf öğretmenlerinden destek alınması ve velilerin teşvik edilmesi.							
İhtiyaçlar	Velilerin okul aile birliğine katılımı ve destekleri konusunda sınıf öğretmenlerinden destek alınması ve velilerin teşvik edilmesi.							

MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Tablo: 40 Maliyetlendirme

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	80000	110000	140000	170000	200000	700000
TOPLAM						

Tablo 36: Amaç ve Hedef Maliyetler

NO	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
AMAÇ.1	5.000	10.000	15.000	20.000	25.000	75.000
HEDEF 1.1.	5.000	10.000	15.000	20.000	25.000	75.000
AMAÇ 2	15000	20000	25000	30000	35000	125.000
HEDEF 2.1	15000	20000	25000	30000	35000	125.000
AMAÇ 3	15000	20000	25000	30000	35000	125.000
HEDEF 3.1	15000	20000	25000	30000	35000	125.000
AMAÇ 4	15000	20000	25000	30000	35000	125.000
HEDEF 4.1	15000	20000	25000	30000	35000	125.000
AMAÇ 5	30000	40000	50000	60000	70000	250.000
HEDEF 5.1	15000	20000	25000	30000	35000	125.000
HEDEF 5.2	15000	20000	25000	30000	35000	125.000
TOPLAM	80000	110000	140000	170000	200000	700.000

5.BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır. Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir.

İzleme sürecine yön verecek temel ilkeler Katılımcılık, saydamlık, sonuçları iletme, (geri bildirim), hesap verebilirlik, bilimsellik, tutarlık, ve nesnellik olarak ifade edilebilir.

Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir.

Tablo:37 İzleme ve Değerlendirme

01	Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi
02	Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması
03	Stratejiler kapsamında yürütülen, faaliyetlerin okulumuz faaliyet dağılımının belirlenmesi.
04	Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı
05	Hedeflerden sapmaların nedenlerinin saptanması
06	Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

İzleme değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatlarıyla aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.

Tablo 38. İzleme Değerlendirme Süreci

1	Yıllık planlamaların yapılması.
2	İlk altı aylık gerçekleştirmelerin belirlenmesi
3	İzleme raporlarının hazırlanması ve sunulması
4	İzleme toplantılarının gerçekleşmesi
5	Yılsonu gerçekleştirmelerin belirlenmesi
6	İzleme verilerinin değerlendirilmesi
7	Değerlendirme raporunun hazırlanması ve sunulması
8	Değerlendirme toplantılarının gerçekleştirilmesi

Tablo.44. İzleme Değerlendirme Dönemi

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLMİ ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci İzleme-Değerlendirme	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum	Ocak-Temmuz dönemi

Dönemi		müdürüne sunulması	
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması	Bir yıllık dönem

6.3.EKLER

Tablo 40. Hedef Kartı Sorumlulukları

HEDEFLE R	Okul İdares i	Müdür Yardımcı sı	Strateji k Plan Ekibi	Rehberli k Servisi	Rehber Öğretme n	Sınıf öğretme ni	Zümre öğretmenle r kurul başkanı	BEP Geliştirm e Birimi	Okul memurla rı	Okul görevli destek personel i	Halk Eğitim Görevli Personel i
HEDEF 1.1.	S	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ
HEDEF 2.1.	S	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ
HEDEF 3.1.	S	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ
HEDEF 4.1	S	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ
HEDEF 5.1	S	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ
HEDEF 5.2	S	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ
SORUMLU BİRİM : S İŞBİRLİĞİ : İ											

Hedef ve Strateji Sorumlulukları

Tablo: 41. Hedef ve Strateji Sorumlulukları

Amaç . 1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.			
Hedefler	Stratejiler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılan Birimler
HEDEF 1.1	<p>S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p>	<p>Okul Stratejik Plan Ekibi</p> <p>Müdür Yardımcısı</p> <p>Okul İdaresi ve Rehberlik Servisi</p> <p>Sınıf öğretmeni, rehber öğretmen, Müdür Yardımcısı</p> <p>Rehberlik Servisi</p> <p>BEP Geliştirme Birimi</p> <p>Halk Eğitim Kurs Öğretmenleri</p>	<p>Okul Stratejik Plan Ekibi--</p> <p>Müdür Yardımcısı --</p> <p>Rehberlik Servisi-- rehber öğretmen, Sınıf öğretmeni, -</p> <p>Zümre öğretmenler kurul başkanı- BEP Geliştirme Birimi – Okul memurları- Okul görevli destek personeli- Halk Eğitim Kurs Öğretmenleri</p>
Amaç.2. Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.			
İHEDEF 2.1	<p>Resim yarışması düzenlenecek</p> <p>Şiir yarışması düzenlenecek</p> <p>Kompozisyon yarışması düzenlenecek</p> <p>Okul Gezi Faaliyetleri Yapılması</p>	<p>ANASINIFI – ÖZEL EĞİTİM ZÜMRESİ</p> <p>1.SINIF ZÜMRESİ</p> <p>4.SINIF ZÜMRESİ</p> <p>2.SINIF ZÜMRESİ</p>	<p>Okul Stratejik Plan Ekibi--</p> <p>Müdür Yardımcısı --</p> <p>Rehberlik Servisi-- rehber öğretmen, Sınıf öğretmeni, -</p> <p>Zümre öğretmenler kurul başkanı- BEP Geliştirme Birimi – Okul memurları- Okul görevli destek</p>

		<p>3.SINIF ZÜMRESİ</p> <p>Mehmet Altinkaya ve Komisyon</p> <p>Hüseyin ULUIŞIK- Arzu ÖZDEMİR</p> <p>Hüseyin ULUIŞIK- Arzu ÖZDEMİR</p> <p>1.SINIF ZÜMRESİ</p> <p>4.SINIF ZÜMRESİ</p> <p>Tüm Sınıflar</p> <p>İmran ÇETİN – Ahmet Özdemir YILMAZ</p> <p>Ayhan ÖZDEMİR – Nurcan Gökmen</p> <p>KESKİN- Mehmet ALTINKAYA- Hüseyin ULUIŞIK- İsmail ÖZTÜRK-</p> <p>REHBERLİK ZÜMRESİ</p> <p>TÜM ZÜMRELER</p> <p>TÜM ZÜMRELER</p> <p>BELİRLENEN GÖREVLİ KİŞİLER</p>	personeli- Halk Eğitim Kurs Öğretmenleri
AMAÇ.3.	Eğitim ortamlarının fiziki imkanları geliştirilecektir.		

HEDEF 3.1	Temel eğitimde okulların niteliği arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.	3.SINIF ZÜMRESİ Sema YÜCELER	Okul Stratejik Plan Ekibi-- Müdür Yardımcısı -- Rehberlik Servisi-- rehber öğretmen, Sınıf öğretmeni, - Zümre öğretmenler kurul başkanı- BEP Geliştirme Birimi – Okul memurları- Okul görevli destek personeli- Halk Eğitim Kurs Öğretmenleri
AMAÇ.4.1.	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.	Okul tarafından düzenlenecek sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili bir plan hazırlanacak Hazırlanan plan dikkate alınarak öğrencilerin evlerinde bulunan ataları tarafından kullanılmış eski eşya ve araç gereçlerle ilgili sergi düzenlenecek Zümreler tarafından hazırlanan plan doğrultusunda tarihi yerler ve müzelere gezi düzenlenecek Öğrencilere eskiden büyüklerin kullandığı eşya ve araçları araştırmalarına yönelik görevler verilecek ve yapılan araştırmalar sınıf ortamında paylaşılacak Öğrencilerin sosyal ve kültürel zenginliklerimizin farkına varmalarını sağlamak amacıyla geziler düzenlenecek	TÜM ZÜMRELER 2. SINIF ZÜMRESİ Necla BİÇEN İsmail SARIASLAN BELİRLENEN GÖREVLİ KİŞİLER 1.SINIF ZÜMRESİ 4.SINIF ZÜMRELER	Okul Stratejik Plan Ekibi-- Müdür Yardımcısı -- Rehberlik Servisi-- rehber öğretmen, Sınıf öğretmeni, - Zümre öğretmenler kurul başkanı- BEP Geliştirme Birimi – Okul memurları- Okul görevli destek personeli- Halk Eğitim Kurs Öğretmenleri

Amaç.5. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.			
HEDEF 5.1	<p>Okul aile birliği toplantıları düzenlenecek, toplantıda alınan kararları uygulamaya konulacak</p> <p>Okul aile birliği toplantısı üye seçimleri ilgili mevzuat doğrultusunda yapılacaktır</p> <p>Eğitim öğretim faaliyetlerinin daha iyi yürütülmesi için gelir ve gider durumu dikkate alınarak gerekli önlemler alınacak</p> <p>Dönem başı öğretmenler kurulunda genel düzenlenecek veli toplantı tarihleri belirlenecek</p> <p>Veli toplantı odası sınıf öğretmenleri tarafından belirli bir plan çerçevesinde kullanılacak</p>	<p>Tüm sınıflar</p> <p>Anasınıfı öğretmenleri</p> <p>Gönüllü sınıflar</p>	<p>Okul Stratejik Plan Ekibi--</p> <p>Müdür Yardımcısı --</p> <p>Rehberlik Servisi-- rehber öğretmen, Sınıf öğretmeni, -</p> <p>Zümre öğretmenler kurul başkanı- BEP Geliştirme Birimi – Okul memurları- Okul görevli destek personeli- Halk Eğitim Kurs Öğretmenleri</p>
HEDEF 5.2	<p>Kütüphanede bulunan kitapları incelenecek ve öğrenci seviyesine uygun kitaplar tespit edilecek</p> <p>Öğrenci seviyesi dikkate alınarak kütüphaneye alınması gereken kitaplar belirlenecek</p> <p>Kütüphanenin sınıflar tarafından kullanılma saatlerini gösteren bir plan hazırlanacak</p> <p>Plan çerçevesinde öğrenciler belirlenen tarihlerde kütüphaneden faydalanacak</p> <p>Küçük yaşta öğrencilerin kütüphaneyi tanımalarını sağlamak amacıyla anasınıfı öğrencileri için kütüphanenin içerisinde onlarında faydalanabileceği bir köşe oluşturulacak. Öğrencilerin boyama, lego gibi araç gereçlerle burada çeşitli etkinliklerde bulunacak</p>	<p>OKUL İDARESİ +</p> <p>OKUL AİLE BİRLİĞİ</p> <p>MEB ve Okul İdaresi</p>	<p>Okul Stratejik Plan Ekibi--</p> <p>Müdür Yardımcısı --</p> <p>Rehberlik Servisi-- rehber öğretmen, Sınıf öğretmeni, -</p> <p>Zümre öğretmenler kurul başkanı- BEP Geliştirme Birimi – Okul memurları- Okul görevli destek personeli- Halk Eğitim Kurs Öğretmenleri</p>

AMAÇ 1 HEDEFLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Tablo. 42.Amaç performans göstergeler

Hedef No	PG No	Performans Göstergesi	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
1.1	PG.1.1.a	İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	Okul Stratejik Plan Ekibi	Okul Stratejik Plan Ekibi- -Müdür Yardımcısı -- Rehberlik Servisi-- rehber öğretmen, Sınıf öğretmeni, - Zümre öğretmenler kurul başkanı- BEP Geliştirme Birimi – Okul memurları- Okul görevli destek personeli- Halk Eğitim Kurs Öğretmenleri
	PG.1.1.b	İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	Müdür Yardımcısı	
	PG.1.1.c	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	Okul İdaresi ve Rehberlik Servisi	
	PG.1.1.d	20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	Sınıf öğretmeni, rehber öğretmen, Müdür Yardımcısı	

AMAÇ 2 HEDEFLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Hedef No	PG No	Performans Göstergesi	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
Hedef	PG.2.1	Düzenlenen şiir yarışması sayısı	4.SINIF ZÜMRESİ	Okul Stratejik Plan Ekibi-

2.1.	PG.2.2	Şiir yarışmasına katılan öğrenci sayısı	2.SINIF ZÜMRESİ	-Müdür Yardımcısı -- Rehberlik Servisi-- rehber öğretmen, Sınıf öğretmeni, - Zümre öğretmenler kurul başkanı- BEP Geliştirme Birimi – Okul memurları- Okul görevli destek personeli- Halk Eğitim Kurs Öğretmenleri
	PG.2.3	Şiir yarışması sonucuna göre ödüllendirilen öğrenci sayısı		
	PG.2.4	Düzenlenen kompozisyon yarışmaları sayısı	3.SINIF ZÜMRESİ	
	PG.2.5	Kompozisyon yarışmasına katılan öğrenci sayısı	Mehmet Altınkaya ve Komisyon	
AMAÇ 3 HEDEFLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Hedef No	PG No	Performans Göstergesi	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
Hedef 3.1.	PG.3.1.	İyileştirilen fiziki mekan (derslik, spor salonu, kütüphane, atölye v.b.) sayısı	OKUL İDARESİ	Okul Stratejik Plan Ekibi- -Müdür Yardımcısı -- Rehberlik Servisi-- rehber öğretmen, Sınıf öğretmeni, - Zümre öğretmenler kurul başkanı- BEP Geliştirme Birimi – Okul memurları- Okul görevli destek personeli- Halk Eğitim

				Kurs Öğretmenleri
AMAÇ 4 HEDEFLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Hedef No	PG No	Performans Göstergesi	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
Hedef 4.1.	PG.4.1	Konu ile ilgili okulda düzenlenen sergi sayısı	TÜM ZÜMRELER	Okul Stratejik Plan Ekibi- -Müdür Yardımcısı -- Rehberlik Servisi-- rehber öğretmen, Sınıf öğretmeni, - Zümre öğretmenler kurul başkanı- BEP Geliştirme Birimi – Okul memurları- Okul görevli destek personeli- Halk Eğitim Kurs Öğretmenleri
	PG.4.2	Müze gezisine katılan sınıf sayısı	TÜM ZÜMRELER	
	PG.4.3	Müze gezisine katılan öğrenci sayısı	TÜM ZÜMRELER	
	PG.4.4	Ziyaret edilen müze sayısı	TÜM ZÜMRELER	
	PG.4.5	Düzenlenen gezilere katılan sınıf sayısı	TÜM ZÜMRELER	
AMAÇ 5 HEDEFLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Hedef No	PG No	Performans Göstergesi	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
Hedef 5.1	PG.5.1.1	Düzenlenen okul aile birliği genel kurul toplantı sayısı	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu	Okul Stratejik Plan Ekibi- -Müdür Yardımcısı -- Rehberlik Servisi-- rehber
	PG.5.1.2	Okul aile birliği genel kurul toplantılarına katılan veli sayısı	Okul Aile Birliği Yönetim	

			Kurulu	öğretmen, Sınıf öğretmeni, - Zümre öğretmenler kurul başkanı- BEP Geliştirme Birimi – Okul memurları- Okul görevli destek personeli- Halk Eğitim Kurs Öğretmenleri
	PG.5.1.3	Okul aile birliğine seçilen üye sayısı	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu	
	PG.5.1.4	Toplantılarda alınan karar sayısı	Okul Müdür	
	PG.5.1.5	Sınıf toplantılarına katılan veli sayısı	Müdür Yardımcısı	
Hedef 5.2	PG.5.2.1	Kütüphanede bulunan kitap sayısı	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu	Okul Stratejik Plan Ekibi- -Müdür Yardımcısı -- Rehberlik Servisi-- rehber öğretmen, Sınıf öğretmeni, - Zümre öğretmenler kurul başkanı- BEP Geliştirme Birimi – Okul memurları- Okul görevli destek personeli- Halk Eğitim Kurs Öğretmenleri
	PG.5.2.2	Sınıf kitaplığında bulunan kitap sayısı	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu	
	PG.5.2.3	Kütüphaneyi kullanan sınıf sayısı	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu	
	PG.5.2.4	Kütüphaneyi kullanan öğrenci sayısı	Okul Müdür	
	PG.5.2.5	Kütüphaneyi kullanan anasınıfı ve 1. sınıf sayısı	Müdür Yardımcısı	