

T.C.
ADAPAZARI KAYMAKAMLIĞI
Mehmet Akif Ersoy İlkokulu



2024-2028
STRATEJİK
PLAN

T.C.
ADAPAZARI KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU

2024-2028

DÖNEMİ

STRATEJİK PLANI



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI

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 hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana vadettiği 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, İlâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl.

Mehmet Akif ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâ müsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl 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 elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK

SUNUŞ



Sürekli değişimin ve gelişimin yaşandığı dünyamızda, her alanda olduğu gibi yönetim alanında da yeni yaklaşımlar ortaya çıkmakta ve kurumsal başarının sağlanmasında etkili olan bu yaklaşımları benimsemek günümüz toplumunda gün geçtikçe daha da önem kazanmaktadır. Gelişimin bir parçası olan stratejik yönetim ve kalite anlayışının hızla değer kazanması ve olumlu etkilerinin zaman içerisinde daha da belirginleşmesiyle birlikte tüm kurumlarda stratejik yönetim anlayışı hakim olmaya başlamıştır

Stratejik Planlama, bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapıcıların kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder.

Bu etkinin bir sonucu olarak kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu kanunda değişiklik yapan 5436 sayılı yasa ile zorunlu hale getirilmiş ve kurumların planlama süreçleri Devlet Planlama Teşkilatı tarafından belirlenmiştir.

Bu kanun gereği 2011-2014 yıllarını kapsayan birinci dönem stratejik planı yapılmış ve uygulanmıştır. Bakanlığımızın ikinci dönem 2015-2019 ve üçüncü dönem 2019-2023 stratejik planlama hedeflerine uygun olarak stratejik planımız hazırlanmıştır. 2023-2028 yıllarını kapsayan bu plan Adapazarı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve bağlı kuruluşlar için yapacakları çalışmalarda en önemli yol haritası olacaktır.

Stratejik planımızın hazırlanmasında veri desteği sağlayarak katılımı en üst seviyede gerçekleştirmemize katkı sunan bütün paydaşlarımıza teşekkür eder planımızın ilçemize ve ilimize hayırlı olmasını dileriz.

Coşkun BAKIRTAŞ
Adapazarı İlçe Milli Eğitim Müdürü



SUNUŞ

Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

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

Okulumuza ait bu plânın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Sevgi AKINCI
Okul Müdürü

GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2024-2028 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecektir. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

| İÇİNDEKİLER | | SAYFA NO |
|--|--|-----------------|
| SUNUŞ | | 6 |
| GİRİŞ | | 8 |
| İÇİNDEKİLER | | 9 |
| 1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI | | 10 |
| 1.1.Amaç | | 11 |
| 1.2.Kapsam | | 11 |
| 1.3.Yasal Dayanak | | 12 |
| 1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi | | 13 |
| 1.5. Çalışma Tablosu | | 14 |
| 1.6.Çalışma Takvimi | | 15 |
| 2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ | | 16 |
| 2.1.Tarihsel Gelişim | | 17 |
| 2.2.Okul Kimlik Bilgisi | | 18 |
| 2.3.Okulun Mevcut Durumu ve Temel İstatistikler | | 19 |
| 2.4.Paydaş Analizi | | 21 |
| 2.5.Mevzuat Analizi | | 24 |
| 2.6.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | | 25 |
| 2.7.Kurum İçi Analiz | | 31 |
| 2.7.1. Örgütsel Yapı | | 31 |
| 2.7.2. İnsan Kaynakları | | 32 |
| 2.7.3. Teknolojik Düzey | | 36 |
| 2.7.4. Mali Kaynaklar | | 37 |
| 2.7.5. İstatistikî Veriler | | 38 |
| 2.8.1 PEST-E Analizi | | 40 |
| 2.8.1. Çevre Analizi | | 41 |
| 2.8.2. Üst Politika Belgeleri | | 42 |
| 2.9. GZFT Analizi | | 43 |
| 2.10.Sorun Alanları | | 44 |
| 3. BÖLÜM: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER | | 45 |
| 3.1.Misyon | | 46 |
| 3.2.Vizyon | | 46 |
| 3.3.Temel Değerler ve İlkeler | | 47 |
| 4.BÖLÜM : AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER | | 48 |
| 4.1.Tema-I EĞİTİM ve ÖĞRETİME ERİŞİM | | |
| 4.2. Tema-II EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | | |
| 4.3. Tema-III KURUMSAL KAPASİTE | | |
| 5.BÖLÜM: MALİYETLENDİRME | | |
| 5.1. Maliyet Tablosu | | |
| 5.1.1.Kaynak Tablosu | | |
| 6.BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME | | |
| 6.1.İzleme ve Değerlendirme | | |
| 6.2. Raporlama | | |
| EKLER | | |

1.BÖLÜM

STRATEJİK

PLANLAMA SÜRECİ

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1. Yasal Çerçeve

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. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2017 tarih ve 2017/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

A) Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)

Bu program, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 26 Şubat 2022 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile aynı tarihli Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu’na dayanılarak hazırlanmıştır.

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

C) Stratejik Planın Kapsamı: Bu stratejik plan dokümanı ADAPAZARI Mehmet Akif Ersoy İlkokulu durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

2. Stratejik Planlama Çalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı konulu 2017/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur.

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme

toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamı hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

A) Stratejik Planlama Kurulu

| ADI-SOYADI | ÜN VAN | İLETİŞİM |
|------------------|------------------|------------|
| Sevgi AKINCI | Okul Müdürü | 5543426493 |
| Hüseyin ALBAYRAK | Müdür Yardımcısı | 5356967555 |
| Osman BOZKIR | Müdür Yardımcısı | 5363516385 |

B) Stratejik Planlama Ekibi

| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | |
|--------------------------|---------------------------|------------|
| ADI-SOYADI | ÜN VAN | İLETİŞİM |
| Hüseyin ALBAYRAK | Müdür Yardımcısı | 5356967555 |
| Ayberk BAYRAKDAR | Rehber Öğretmen | 5067455472 |
| Sedat ARABUL | Öğretmen | 5055822399 |
| Bağdagül KIRAN | Öğretmen | 5056642592 |
| Nevin ÖZDEN | Okul Aile Birliği Başkanı | 5362921970 |
| Fatih ELTUTAN | Muhtar | 5336912698 |
| Serap YILDIRIM | Öğrenci Velisi | 5305437286 |
| Fatma FURTACI | Öğrenci Velisi | 5319500307 |
| Belinay FURTACI | Öğrenci | 5319500307 |
| Ali Kerim YILDIRIM | Öğrenci | 5334859488 |

02./O1/2024
Sevgi AKINCI
Okul Müdürü
Onay

C) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu

| İş ve İşlemler | Aşamalar | Cevaplanacak Soru |
|--|--------------------------------------|---|
| Tarihi Gelişim Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi | Durum Analizi | Neredeyiz? |
| Okul kurum varoluş gerekçesi Temel İlkeler | Misyon ve İlkeler | Nereye Ulaşmak İstiyoruz? |
| Arzu edilen gelecek | Vizyon | |
| Orta vadede ulaşılabacak kavramsal amaçlar Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler | Tema, Amaç ve Hedefler | |
| Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri Eylem Planları Maliyetlendirme | Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| Raporlama Karşılaştırma | İzleme | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |
| Geri besleme Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi Performans göstergeleri | Değerlendirme ve Performans Ölçümü | |

D) Çalışma Takvimi

İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi

| Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları | | 2024 | | | | 2028 |
|---|---|-------|------|-------|--------|------|
| | | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık | Ocak |
| 1 | Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi | | | | | |
| 2 | Durum Analizi | | | | | |
| 3 | Geleceğe Yönelim | | | | | |
| 4 | İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi | | | | | |
| 5 | Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi | | | | | |

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

MEVCUT DURUM ANALİZİ

1. Tarihsel Gelişim

1978 yılında kurulan Güllük Mahallesi Okul Yaptırma ve Yaşatma Derneği'nin çalışmalarıyla Mehmet BALIKÇIOĞLU ve Esvet MARAŞLIOĞLU adına kayıtlı arsa okul yaptırmak için istimlak yoluyla alınmıştır. Necmiye USLU ya ait olan ikinci arsa da 1984 yılında Sakarya Encümeninin kararıyla Sakarya İl Tüzel Kişiliğine geçmiştir.

1986 yılında inşaatına başlanan okul, tek katlı olarak 29 Ekim 1986 yılında **Güllük İlkokulu** olarak eğitim ve öğretime başlamıştır. Aynı yıl İstiklal Marşı Şairimiz Mehmet Akif ERSOY' un vefatının 50. Yılı olması ve merkezde bu isimde okul olmaması nedeniyle okula **Mehmet Akif Ersoy İlkokulu** adı verilmiştir. Mahalle nüfusunun artmasıyla 1987 yılında okulun ikinci katı yapılmıştır.

İlköğretim okulu düşüncesiyle 1991-1992 yılında binanın kuzeyinde 3 katlı yeni bir bina yaptırılarak ilköğretim okulu olarak hizmete girdi.

1992-1993 eğitim ve öğretim yılından itibaren **Mehmet Akif Ersoy İlköğretim Okulu** olarak eğitim ve öğretime devam etti.

2012-2013 Eğitim ve Öğretim yılında 4+4+4 eğitim sistemine geçişle **Mehmet Akif Ersoy İlkokulu** adını aldı. Okulumuz halen eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

2023-2024 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 13 derslik, 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası, 1 Rehberlik odası ,1 arşiv odası mevcuttur.

2023-2024 Eğitim-öğretim yılında 614 öğrenci, 1 Müdür,2 Müdür yardımcısı, 1 Rehber Öğretmen, 20 sınıf öğretmeni,4 Anasınıfı Öğretmeni,1 İngilizce öğretmeni ile eğitim-öğretime devam etmektedir.



OKUL KİMLİK BİLGİSİ

| | |
|---------------------------------|---|
| Kurum Adı | Mehmet Akif Ersoy İlkokulu |
| Kurum Türü | İlkokul |
| Kurum Kodu | 732176 |
| Kurum Statüsü | <input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici 3 Öğretmen 25 |
| Öğrenci Sayısı | 614 |
| Öğretim Şekli | İkili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 1986 |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | 0264 2752704 / 0264 291 39 44 |
| Kurum Web Adresi | Http://sakaryamehmetakifersoyio.meb.k12.tr/ |
| Mail Adresi | 732176@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Hızırtepe Mah. Acarlı Sok. 2/2 Adapazarı/SAKARYA |
| Kurum Müdürü | Sevgi AKINCI |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Hüseyin ALBAYRAK Osman BOZKIR |

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okul Künyesi

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

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

| | | | | | |
|--|--------------------------------|---|--|--------|----|
| İli: SAKARYA | | İlçesi: ADAPAZARI | | | |
| Adres: | Hızırtepe Mah. Acarlı Sok. 2/2 | Coğrafi Konum (link)*: | 40°45'11.2"N 30°23'34.6"E | | |
| Telefon Numarası: | 0264 2752704 | Faks Numarası: | 0264 291 39 44 | | |
| e- Posta Adresi: | 732176@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | Http://sakaryamehmetakifersoyio.me b.k12.tr | | |
| Kurum Kodu: | 732176 | Öğretim Şekli: | İkili Eğitim (Tam Gün/İkili Eğitim) | | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1986 | | Toplam Çalışan Sayısı * | 27 | | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 288 | Öğretmen Sayısı | Kadın | 18 |
| | Erkek | 326 | | Erkek | 9 |
| | Toplam | 614 | | Toplam | 27 |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | : 56 | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı | : 26 | | |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | : 26 | Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | : 1 | | |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı* | 49.462 | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | 12 | | |

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu*

| Unvan* | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 2 | | 2 |
| Sınıf Öğretmeni | 6 | 18 | 24 |
| Branş Öğretmeni | | 1 | 1 |
| Rehber Öğretmen | 1 | | 2 |
| İdari Personel | 2 | 1 | 3 |
| Yardımcı Personel | | 2 | 2 |
| Güvenlik Personeli | | | |
| Toplam Çalışan Sayıları | 11 | 22 | 34 |

Okulumuz Bina ve Alanları

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

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

| Okul Bölümleri * | | Özel Alanlar | Var | Yok |
|--|-------|-------------------------|-----|-----|
| Okul Kat Sayısı | 2 | Çok Amaçlı Salon | | X |
| Derslik Sayısı | 14 | Çok Amaçlı Saha | | X |
| Derslik Alanları (m2) | 415 | Kütüphane | | X |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 14 | Fen Laboratuvarı | | X |
| Şube Sayısı | 24 | Bilgisayar Laboratuvarı | | X |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 28.04 | İş Atölyesi | | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | 23.12 | Beceri Atölyesi | | X |
| Okul Oturma Alanı (m2) | 504 | Pansiyon | | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 1103 | | | |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 544 | | | |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²) | 0 | | | |
| Kantin (m2) | 34 | | | |
| Tuvalet Sayısı | 16 | | | |

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam | SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
|--------------|-----|-------|--------|--------------|-----|-------|--------|
| 1/A Sınıfı | 12 | 17 | 29 | 3/B Sınıfı | 13 | 13 | 26 |
| 1/B Sınıfı | 12 | 18 | 30 | 3/C Sınıfı | 13 | 13 | 26 |
| 1/C Sınıfı | 15 | 16 | 31 | 3/D Sınıfı | 11 | 14 | 25 |
| 1/D Sınıfı | 11 | 14 | 25 | 3/E Sınıfı | 14 | 11 | 22 |
| 1/E Sınıfı | 10 | 17 | 27 | 4/A Sınıfı | 8 | 11 | 19 |
| 2/A Sınıfı | 13 | 15 | 28 | 4/B Sınıfı | 9 | 12 | 21 |
| 2/B Sınıfı | 14 | 15 | 29 | 4/C Sınıfı | 7 | 10 | 17 |
| 2/C Sınıfı | 16 | 13 | 29 | 4/D Sınıfı | 10 | 11 | 21 |
| 2/D Sınıfı | 13 | 16 | 29 | 4/E Sınıfı | 9 | 10 | 19 |
| 2/E Sınıfı | 14 | 14 | 28 | Ana Sınıfı-B | 11 | 15 | 26 |
| 3/A Sınıfı | 12 | 15 | 27 | Ana Sınıfı-C | 12 | 13 | 25 |
| Ana Sınıfı-A | 14 | 11 | 25 | Ana Sınıfı-D | 7 | 18 | 25 |

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

| | | | |
|-------------------------------|----|--------------------------|-----------|
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | TV Sayısı | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 3 | Yazıcı Sayısı | 4 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 11 | İnternet Bağlantı Hızı | 4.25 mbps |
| | | | |

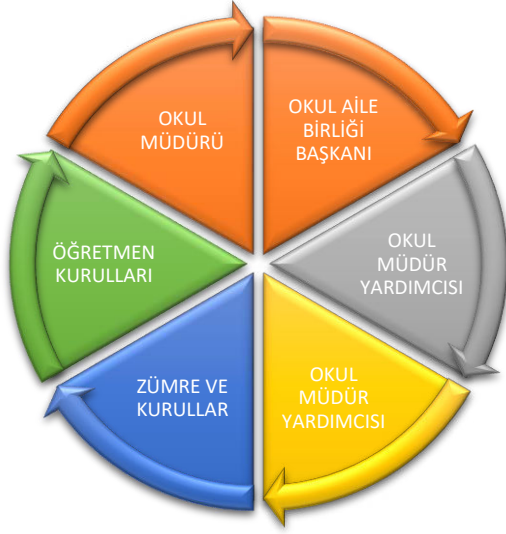
Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son üç yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

| Yıllar | Gelir Miktarı | Gider Miktarı |
|--------|---------------|---------------|
| 2021 | 10.352,941 | 12.341,14 |
| 2022 | 67.173,00 | 26.515,25 |
| 2023 | 57.563,45 | 39.402,15 |

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. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir * :

Öğrenci Anketi Sonuçları:

| Sıra No | MADDELER | KATILMA DERESESİ | | | | |
|---------|--|----------------------|-----------|----------|------------------|------------|
| | | Kesinlikle Katılıyor | Katılıyor | Kararsız | Kısmen Katılıyor | Katılmıyor |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | %16 | %65 | %0 | %14 | %5 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | %18 | %52 | %24 | %6 | %0 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | %3 | %84 | %6 | %3 | %4 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | %25 | %38 | %20 | %8 | %9 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | %57 | %36 | %0 | %5 | %2 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | %19 | %36 | %18 | %19 | %8 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | %27 | %39 | %14 | %10 | %10 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | %21 | %29 | %48 | %2 | %0 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | %41 | %38 | %16 | %3 | %2 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | %32 | %39 | %17 | %4 | %8 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | %0 | %3 | %18 | %13 | %66 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | %19 | %44 | %13 | %7 | %17 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | %17 | %34 | %27 | %13 | %9 |

Öğretmen Anketi Sonuçları:

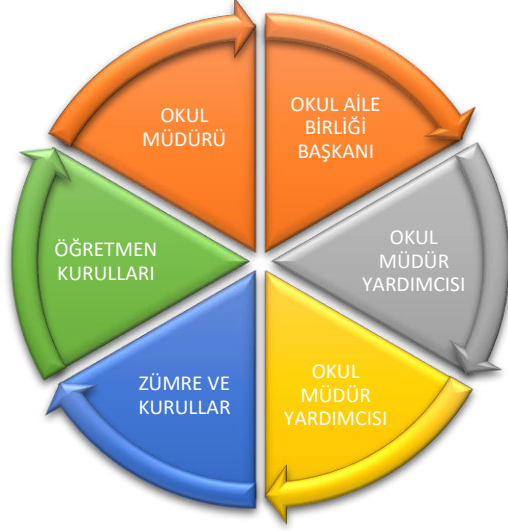
| Sıra No | MADDELER | KATILMA DERECEŚİ | | | | |
|---------|--|----------------------|----------------|-----------------|-----------------------|-------------------|
| | | Kesinlikle Katılıyor | Oran Katılıyor | Oran Kararsızım | Oran Kısmen Katılıyor | Oran Katılmıyorum |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | %38 | %42 | %0 | %19 | %1 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | %49 | %43 | %7 | %1 | %0 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | %37 | %39 | %14 | %7 | %3 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | %37 | %48 | %0 | %15 | %0 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | %19 | %31 | %16 | %21 | %13 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | %6 | %19 | %0 | %27 | %48 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | %5 | %24 | %18 | %21 | %32 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır. | %48 | %39 | %3 | %10 | %0 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | %16 | %25 | %16 | %23 | %20 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | %34 | %41 | %0 | %22 | %3 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu , stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | %28 | %31 | %6 | %19 | %16 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | %9 | %18 | %0 | %39 | %34 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | %15 | %27 | %13 | %35 | %10 |

Veli Anketi Sonuçları:

| Sıra No | MADDELER | KATILMA DERECEŚİ | | | | |
|---------|--|----------------------|----------------|-----------------|-----------------------|-------------------|
| | | Kesinlikle Katılıyor | Oran Katılıyor | Oran Kararsızım | Oran Kısmen Katılıyor | Oran Katılmıyorum |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | %28 | %37 | %8 | %18 | %9 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | %19 | %31 | %15 | %15 | %20 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | %8 | %11 | %18 | %23 | %40 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | %19 | %34 | %0 | %23 | %24 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | %17 | %25 | %26 | %11 | %21 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | %36 | %40 | %10 | %8 | %6 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | %26 | %33 | %14 | %11 | %16 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | %28 | %32 | %13 | %0 | %27 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | %29 | %37 | %0 | %24 | %10 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | %3 | %18 | %5 | %19 | %55 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | %28 | %39 | %0 | %20 | %13 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | %0 | %12 | %9 | %5 | %74 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | %13 | %21 | %5 | %38 | %23 |

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. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir * :

Öğrenci Anketi Sonuçları:

| Olumlu Yönler | Olumsuz Yönler |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">Öğretmenlerin verdiği eğitim. | <ul style="list-style-type: none">Öğrenci tuvaletlerinin okul bahçesinde olması. |
| <ul style="list-style-type: none">Okulun temiz olması. | <ul style="list-style-type: none">Öğrenci sıralarının eski olması |
| <ul style="list-style-type: none">Okul içi etkinlikler. | <ul style="list-style-type: none">Spor alanlarının olmaması. |
| <ul style="list-style-type: none">Sosyal-Kültürel Faaliyetler. | <ul style="list-style-type: none">Fiziki yetersizliklerin olması. |

Öğretmen Anketi Sonuçları:

| Olumlu Yönler | Olumsuz Yönler |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">Okul içi etkileşimin iyi olması | <ul style="list-style-type: none">İkili eğitim olması |
| <ul style="list-style-type: none">Okul-Aile-Veli işbirliğinin olması | <ul style="list-style-type: none">Fiziki yetersizliklerin olması. |
| <ul style="list-style-type: none">Kurum Kültürünün oluşmuş olması | <ul style="list-style-type: none">Yeterli teknolojik donanımın bulunmaması. |

Veli Anketi Sonuçları:

| Olumlu Yönler | Olumsuz Yönler |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">Güvenlikli bir okul olması | <ul style="list-style-type: none">Spor salonunun olmaması. |
| <ul style="list-style-type: none">Sosyal-Kültürel faaliyetler. | <ul style="list-style-type: none">İkili eğitim olması. |
| <ul style="list-style-type: none">Öğretmenlerin verdiği eğitim. | <ul style="list-style-type: none">Çok amaçlı salonun olmaması. |
| <ul style="list-style-type: none">Okul idaresiyle iletişim kurabilmeleri. | <ul style="list-style-type: none">Fiziki yetersizlikler. |

2. Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)

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

3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Faaliyet Alanları

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
|--|--|
| Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">•Psikolojik Danışma•Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri•Yönlendirme | Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt-Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme |
| Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halkoyunları• Koro• Akıl Oyunları• Yarışmalar• Kültürel Geziler• Sergiler• Tiyatro• Piknikler• Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları• Sendikal Hizmetler |
| Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Geleneksel Çocuk Oyunları• | Hizmet-3: Mali İşlemler Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri Bakım-onarın işlemleri Burs işlemleri Taşınır Mal işlemleri |
| •Resmi Bayram Törenleri | |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER |
| Hizmet-1: Öğretimin Planlanması Planlar Öğretmenler Kurulu Zümre toplantıları | Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri Ağız ve Diş Sağlığı Semineri Çocuk Hastalıkları Semineri |
| Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Yetiştirme kursları Ödevler, performans ve proje görevleri | • |
| Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi Dönem içi değerlendirmeler Ortak sınavlar | Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi

| | |
|---|---|
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, gibi faaliyetler düzenlenmektedir.

4. Paydaş Analizi

Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi,

Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

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

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

Çalışan : Kurum çalışanlarıdır.

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

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ

| PAYDAŞIN ADI | PAYDAŞ TÜRÜ | NEDEN PAYDAŞ | HEDEF KİTLE / YARARLANICI | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | ÇALIŞAN | TEDARİKÇİ | Önem derecesi | |
|-----------------------------------|-------------|--|---------------------------|-------------|-----------------|---------|-----------|---------------|-----------|
| | | | | | | | | 1. Önemli | 2. Önemli |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. | | √ | | | √ | | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. | | √ | | | | | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ | | | | | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ | | √ | | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ | | | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ | | √ | | | | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ | | | | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. | | √ | √ | √ | √ | | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. | | √ | √ | √ | | | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ | | √ | | √ | | 2 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. | | √ | | | | | 2 |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. | | | √ | | | | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. | | | √ | √ | | | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. | | | √ | | | | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ | | √ | | √ | | 2 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ | | √ | | | | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. | | | √ | | | | 2 |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. | | | √ | | √ | | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ | | √ | | | | 2 |

MEHMET AKIF ERSOY İLKOKULU PAYDAŞ LİSTESİ

| Paydaşlar | Kurum İçi-Dışı | | Paydaş Türü | | | | | |
|--|----------------|------------|-------------|------------|-------------|-------------|-----------------|-----------|
| | İç Paydaş | Dış Paydaş | Lider | Çalışanlar | Hedef Kitle | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi |
| Yöneticilerimiz | √ | | √ | √ | | | | |
| Öğretmen | √ | | √ | √ | | | | |
| Öğrenci | √ | | | | √ | | | |
| Veli | √ | | | | √ | | | |
| Okul Aile Birliği | √ | | | | √ | √ | √ | |
| Memur ve Hizmetliler | √ | | | √ | | | | |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız | | √ | | | | √ | | |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız | | √ | | | | √ | | |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı | | √ | | | | √ | | |
| Gaziantep Valiliği | | √ | | | | √ | | |
| Gaziantep Büyükşehir Belediye Başkanlığı | | √ | | | | | √ | |
| Gaziantep Cumhuriyet Başsavcılığı | | √ | | | | | √ | |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı | | √ | | | | | √ | |
| Sahil Güvenlik Marmara ve Boğazlar Bölge Komutanlığı | | √ | | | | | | |
| İl Kuvvet Komutanlıkları | | √ | | | | | | |
| İl Emniyet Müdürlüğü | | √ | | | | | | |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü | | √ | | | | | | |
| Semt Karakolu | | √ | | | | √ | √ | |
| İl Özel İdaresi | | √ | | | | | √ | √ |
| ŞEHİTKAMİL Kaymakamlığı | | √ | | | | √ | √ | |
| ŞEHİTKAMİL İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ | | | | √ | | |
| ŞEHİTKAMİL Belediye Başkanlığı | | √ | | | | | √ | √ |
| ŞEHİTKAMİL Mal Müdürlüğü | | √ | | | | | √ | |
| Üniversiteler | | √ | | | | | √ | |
| YURT-KUR Bölge Müdürlüğü | | √ | | | | | | |
| Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü | | √ | | | | | √ | |
| Ulusal Ajans | | √ | | | | | √ | √ |
| Medya | | √ | | | | | | |
| Eğitim Sendikaları | | √ | | | | | | |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü | | √ | | | | | | |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü | | √ | | | | | | |
| İl Sağlık Müdürlüğü | | √ | | | | | | |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | | √ | | | | | √ | |
| Semt Kliniği | | √ | | | | | √ | |
| Tarım İl Müdürlüğü | | √ | | | | | | |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | | √ | | | | | √ | |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü | | √ | | | | | | |
| Devlet Modern Folk Müziği Topluluğu Müdürlüğü | | √ | | | | | | |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü | | √ | | | | | | |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) | | √ | | | | | | |
| Kantin İşleticileri | | √ | | | | | √ | √ |
| Servis İşleticileri | | √ | | | | | √ | √ |
| Özel Sektör | | √ | | | | | | |
| O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır. | | | | | | | | |
| V: Paydaşların tamamı | | | | | | | | |

Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

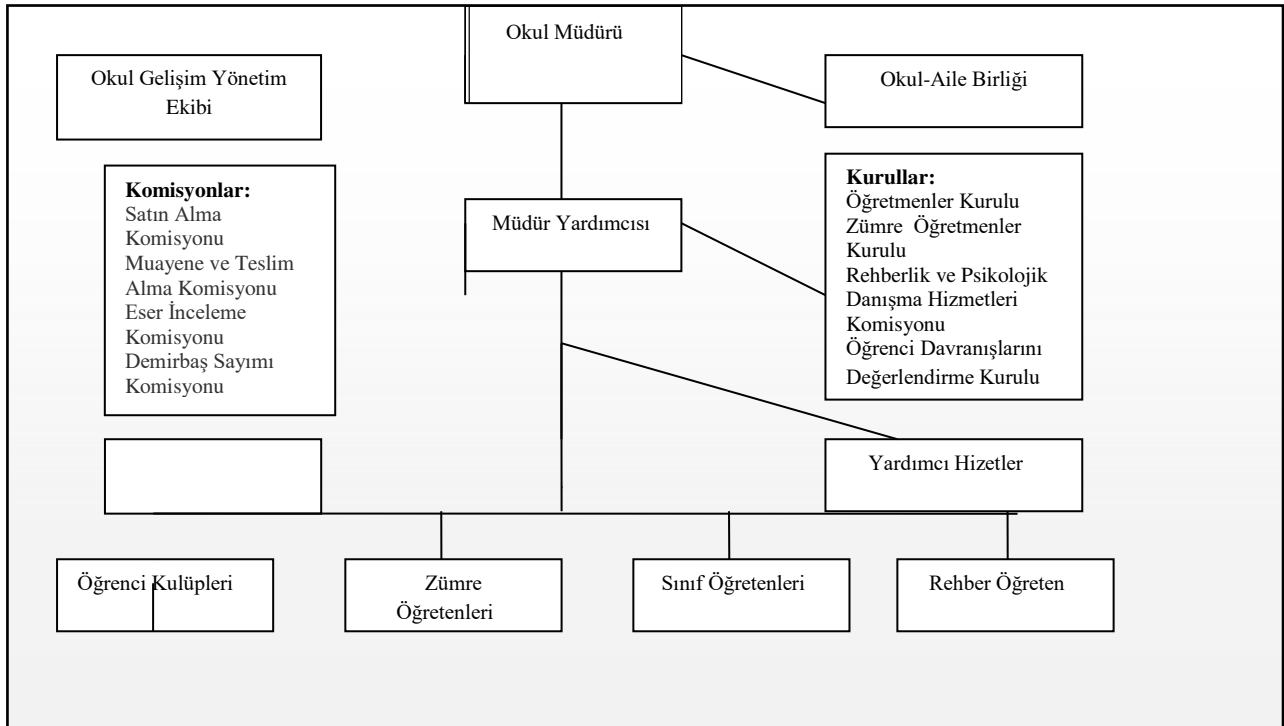
| Ürün/Hizmet | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
|---------------------------------------|-----------------|--------------------------|---------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--------------|--------------------|-----------------|---------------------|--------------------------------|-------------------------|------------------------------|--------------------|--------------------|--|---------------------------------------|-------------|-----------------------|
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | √ | √ | √ | |
| Sakarya Valiliği | √ | | | | | | | | | | | | | | √ | √ | | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | | √ | √ | √ | | | √ | √ | | √ | | | √ | √ | √ | |
| ADAPAZARI Kaymakamlığı | √ | | | | √ | | | | | √ | | | | | √ | √ | | |
| ADAPAZARI İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar | | √ | | | | | | | √ | √ | | | | | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları | | √ | √ | | | √ | | | √ | √ | | | | | | | | |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | √ |
| Öğrenciler | | √ | | | √ | √ | | | √ | √ | | √ | √ | √ | | | | √ |
| Okul aile birlikleri | | | | | | | | | | | | | | | | | √ | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | √ |
| Belediye | | | | | | | | | √ | √ | | | | | | | √ | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | √ | | | | | | |
| Meslek odaları | | √ | | | | | | | | | | | √ | | | | | |
| Eğitim Sendikaları | √ | | | | | | | | | | | | | | √ | | | √ |
| Vakıflar | | | | | | | | | | | | | | | | | √ | √ |
| Muhtarlıklar | | | | | | | | | | | | | | | | | √ | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | √ | | | | | | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | √ | | | | | √ | |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | | | | | | √ | |
| Medya | | √ | | | | | | | | | | | | | √ | √ | | √ |

| PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ | | | | |
|--------------------------------|--------|---------|----------------------|-------|
| PAYDAŞIN ADI | Önem | | Etki | |
| | Önemli | Önemsiz | Güçlü | Zayıf |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | | Birlikte çalış | |
| Kaymakamlık | √ | | Birlikte çalış | |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ | | Birlikte çalış | |
| Okullar | | √ | | İzle |
| Yöneticiler | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Öğretmenler | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Öğrenciler | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Özel Öğretim Kurumları | | √ | | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Memur ve Hizmetliler | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Belediye | | √ | Bilgilendir | |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü | | √ | | İzle |
| Meslek odaları | | √ | Bilgilendir | |
| Sendikalar | | √ | | İzle |
| Vakıflar | | √ | | İzle |
| Muhtarlıklar | | √ | | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | | √ | | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | | √ | | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü | | √ | | İzle |

5. Kurum İçi Analiz

5.1. Örgütsel Yapı

Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Teşkilat Şeması



Okulda Oluşturulan Birimler:

| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
|--|--|---|-------------|
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

5.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.)

ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------|------------------|-------|-------|--------|
| 1 | Müdür | 0 | 1 | 1 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 2 | 0 | 2 |

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

| Sıra No | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------|---------------------|-------|-------|--------|
| 1 | Sınıf Öğretmenliği | 6 | 14 | 20 |
| 2 | İngilizce | 0 | 1 | 1 |
| 3 | Rehber Öğretmen | 1 | 0 | 1 |
| 4 | Anasınıfı Öğretmeni | 0 | 4 | 4 |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| TOPLAM | | 7 | 19 | 26 |

Çalışanların Görev Dağılımı:

| S. NO | ÜNVAN | GÖREVLERİ |
|-------|------------------|--|
| 1 | Okul Müdürü | <ol style="list-style-type: none">1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,2. Okulu düzene koyar. Denetler.3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | Müdür Yardımcısı | <ol style="list-style-type: none">1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | Öğretmenler | <ol style="list-style-type: none">1. Dersler ilkokullarda sınıf ve alan öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |

5.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden imkanlar dahilinde yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi kullanmaktadır. Ancak eğitimde büyük fırsat olan etkileşimli tahta okulumuzda mevcut değildir.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, fotokopi makinesi, vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, Rehber Öğretmen odasında, bilgisayar kullanılmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, bilişim araçları ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine (DYS) ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okul yöneticilerimiz aktifleri, politika ve stratejiyi destekleyecek şekilde, konferans, panel ve öğrencileri yönlendirme etkinlikleri alanında kurslar düzenleyerek, yardım fonları oluşturarak, bilgisayar gibi teknolojileri yakından takip ederek, gerekli malzemeleri oluşturarak kullanırlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

5.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda 24.12.2003 tarih 5018 Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanununa göre finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışlarından ve kantin kira gelirinden oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

5.5. İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | |
|-----------------------------------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|
| Eğitim Öğretim Yılı | 2020-2021 | | 2021-2022 | | 2022-2023 | |
| Kız-Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 278 | 292 | 276 | 298 | 272 | 311 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 570 | | 574 | | 583 | |

| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
|--|-----------|-----------|---|-----------|-----------|
| 2017-2018 | 2018-2019 | 2019-2020 | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| 27 | 27 | 28 | 27 | 27 | 28 |

| Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------|--------------|----------------|--------------|----------------|--------------|
| Eğitim Öğretim Yılı | 2020-2021 | | 2021-2022 | | 2022-2023 | |
| Bölüm Adı | Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı | Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı | Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı |
| İLKOKUL | 570 | 132 | 574 | 126 | 583 | 145 |

| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021 | 570 | 1 |
| 2021-2022 | 574 | 2 |
| 2022-2023 | 618 | 1 |

| Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
|---|-----------------------|--|
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021 | 570 | 4 |
| 2021-2022 | 574 | 2 |
| 2022-2023 | 618 | 3 |

Yerleşim Alanı ve Derslikler (Çevre Analizi)

| Yerleşim | | |
|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Toplam Alan (m ²) | Bina Alanı (m ²) | Bahçe alanı (m ²) |
| 2543 m ² | 1341 m ² | 2096 m ² |

| Sosyal Alanlar | | |
|----------------|--------------------------------|-------------------|
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Kantin | Sadece satış yapılan alan var. | 34 m ² |

2.6. PEST Analizi

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

2.6.1.

PEST (CEVRE) ANALİZİ

| POLİTİK VE YASAL ETMENLER | EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi*Personelin yasal hak ve sorumlulukları*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.*Okul çevresindeki politik durum*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişilebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri. | <ul style="list-style-type: none">*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu*İş kapasitesi*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar*Okulun giderlerini arttıran unsurlar*Tasarruf sağlama imkânları*İşsizlik durumu*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları*Kullanılabilir gelir*Velilerin sosyoekonomik düzeyi*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |
| SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ | TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ |
| <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*Doğum ve ölüm oranları*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | <ul style="list-style-type: none">*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,*e- devlet uygulamaları*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar*Teknoloji alanındaki gelişmeler*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları*Teknolojinin eğitimde kullanım,*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları |

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

| SIRA NO | REFERANS KAYNAĞININ ADI |
|---------|--|
| 1 | 12. Kalkınma Planı |
| 2 | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| 3 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 4 | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 5 | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| 6 | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| 7 | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| 8 | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2017/26 No lu Genelgesi |

7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirilmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

2.7.

GZFT ANALİZİ

| Güçlü Yönlerimiz | Zayıf Yönlerimiz |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> *Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi *Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması *Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması *Tecrübeli öğretmen kadrosunun olması *Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması *Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı *Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması *ADSL bağlantısının olması *Ders dışı faaliyetlerin yapılması *Veli iletişiminin güçlü olması *Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olmaması | <ul style="list-style-type: none"> *Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi *Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması *Okuma alışkanlığının az olması *Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması *Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği *Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması *Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği *Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı *Kendi binamızın olmaması * Çok Amaçlı Salonun olmaması. *İkili eğitim yapılıyor olması. |

| Fırsatlarımız | Tehditlerimiz |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> *Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği *Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması *Bakanlığın Hayat Boyu Öğrenmeye önem vermesi ve yaygınlaştırması *Hayırseverlerin varlığı *Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması *Okula ulaşımın kolay olması *Okulumuzun yakınlarında sağlık Ocağı ve hastane bulunması *İnsan kaynaklarının yeterliliği *Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi | <ul style="list-style-type: none"> *Okulumuzun çevresinde bulunan madde bağımlısı gençler. *Parçalanmış ve problemlili aileler *Yabancı uyruklu öğrencilerin dil sorunu olması. *Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi *Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu *Giriş-Çıkış saatlerimiz. *Kurumumuza ait binamızın olmaması. |

2.8.

TOWS MATRİSİ

| | | |
|--|--|--|
| <p>GF STRATEJİLERİ Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</p> <p>ZF STRATEJİLERİ Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan</p> <p>GT STRATEJİLERİ Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan</p> <p>ZT STRATEJİLERİ Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul</p> | <p>GÜÇLÜ YÖNLER-G</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi 2. Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması. 3. Ders dışı faaliyetlerin yapılması. 4. Veli iletişiminin güçlü olması. | <p>ZAYIFYÖNLER-Z</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okulun bahçesinin yetersiz olması. 2. Sınıf kitaplıklarının aktif halde işlememesi. 3. Okulun fiziki bakımdan yetersizliği. 4. Ödeneklerin yetersizliği. 5. Tuvaletlerin okul bahçesinde olması. 6. Kütüphane olmaması. |
| <p>FIRSATLAR-F</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği. b) Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması. c) Hayırseverlerin varlığı d) Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi. e) İnsan kaynaklarının yeterliliği. | <p>GF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eğitim-öğretim, personel vb. işve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a) 2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b) 3. Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.(3-c) 4. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam(6-d) | <p>ZF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması 2.Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3.c) 3.Maddi kaynak sorununun hayırseverler e çevre kuruluşlarının desteği ile şılması.(4-c) |

3.BÖLÜM

MİSYON.VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

3.Misyon, Vizyon, Temel Değerler

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

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

3.1. MİSYONUMUZ

*Yenilikçi sürekli etkin öğrenen, *sağlıklı iletişim kurabilen, *ulusal ve evrensel değerlerle donanmış, *bilimsel ve analitik düşünceye sahip, *teknoloji ile barışık, *yararlı hobileri olan, *öğrenmekten yaşam boyu kopmayan, *her yönüyle nitelikli bir yaşam sürebilen *üretken ve yaratıcı, araştırmaya ve öğrenmeye meraklı, *Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, *Insana , topluma ve doğaya saygılı.

3.2. VİZYONUMUZ

Tarihi bilir, ondan aldığı ruhla vatan, millet ve bayrak sevgisini benimseyerek geleceğe yön verebilen; kendisi ve çevresiyle barışık, hoşgörülü, insanlara ve düşüncelerine saygılı, sorumluluk sahibi, kendine güvenen ve güvenilen, hayattaki her türlü zorluğa göğüs gerip, çözüm üretebilen, çözümleri uygulamaya koyabilen, hayatın her anından zevk alabilen, bilim ve teknolojilerdeki gelişmeleri takip edebilen, araştıran, üreten , paylaştan ve bu birikimlerini insanların mutluluğu için kullanabilen, dünyaya yön verebilen insanlar yetiştirmek. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif gezi ve kültürel faaliyetleri artırmak.

Eğitim ve öğretim dönemlerinde devam ve devamsızlığı azaltmak için çevre ile iletişime geçilecektir. okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alınıp takibi sağlanacaktır.

3.3. İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

İLKELERİMİZ

| | |
|---|--|
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişilebilirlik. |

| | |
|---|--|
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

| TEMEL DEĞERLERİMİZ | |
|--------------------|--|
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

8. Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler / Maliyetlendirme

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarını rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Okulumuz Eğitim-Öğretim ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir

4.BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Stratejik Amaç 1: Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1: Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

| SAM | 1 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | SP Dönemi Hedefi |
|-----|------|-------------------------|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | |
| SH | 1.1. | | 98 | 99 | 99 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | % 100 |
| PG | 1 | Başarı Oranı | | | | | | | | | |

Strateji-1: Okulun akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetleri vardır. Okulda öğrencilerin akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler düzenli olarak yürütülmektedir. Okul yönetimi tarafından öğrencileri motive edici çalışmalar yapılmaktadır.

Stratejik Amaç 2: Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

Stratejik Hedef 2.1. : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 4'den, plan sonunda 8'e çıkarmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

| SAM | 2 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | SP Dönemi Hedefi |
|-----|------|--------------------------|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | |
| SH | 2.1. | | 3 | 3 | 4 | 5 | 5 | 6 | 7 | 8 | % 100 |
| PG | 1 | Ayda Okunan Kitap Sayısı | | | | | | | | | |

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | |
|--|---|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2024 (TL) | 2025 (TL) | 2026 (TL) | 2027 (TL) | 2028 (TL) | Toplam (TL) |
| 2.1.1. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.1.2. Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.1.3. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.1.4. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak “Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri” düzenlenmesi. | Okul idaresi. Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.1.5. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2024 31/12/2028 | 500 | 1000 | 1500 | 2000 | 2500 | 3000 |
| 2.1.6. Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Stratejik Hedef 2.2: Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 6 kitap okutmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

| SAM | 2 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
|-----|------|-------------------------|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | |
| SH | 2.2. | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | % 200 |
| PG | 1 | Okunan Kitap Sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |

Strateji-2: Okulun kütüphanesi vardır. Okulda öğrenci ve velilere yönelik kitap okuma etkinlikleri düzenlenmektedir.

Stratejik Amaç 3: Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

Stratejik Hedef 3.1: Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıklı öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 90 dan 45’e indirmek.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

| SAM | 3 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | SP Dönemi Hedefi |
|-----|------|---|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | |
| SH | 3.1. | | | | | | | | | | |
| PG | 1 | Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı | 90 | 91 | 90 | 80 | 70 | 60 | 55 | 45 | % 100 |

Strateji-3: Okulda koruyucu sağlık uygulamalarına yönelik planlama bulunmaktadır. Okulda koruyucu sağlık uygulamaları yapılmakta, öğrencilerin sağlık ve gelişim durumları izlenmekte ve gerektiğinde çocuklara iyileştirici sağlık hizmetleri sağlanmaktadır.

Stratejik Amaç 4: Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.

Stratejik Hedef 4.1: Okulumuzda teknolojik araçların sayısını % 25 artırmak.

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|---|---------------------------|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2024 (TL) | 2025 (TL) | 2026 (TL) | 2027 (TL) | 2028 (TL) | |
| 4.1.1. Öğrencilerin ders saatleri içinde Sınıf Öğretmenleri gözetiminde haftalık program dâhilinde öğrencilerin kullanımına açılması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.1.2. Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarak kullanılmasını sağlamak. | Okul İdaresi, öğretmenler | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Strateji-4: Teknolojik aletler öğrencilerin öğrenmelerini kolaylaştıracak, teknolojik becerilerini destekleyecek şekilde kullanılmaktadır.

Stratejik Amaç 5: Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

Strateji-5: Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar vardır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmekte, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmektedir

Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için öğretmen, çocuklar, veliler, ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmaktadır.

Stratejik Amaç 5: Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

Stratejik Hedef 6.1: Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 50 artırmak.

| SAM | 6 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
|-----|------|-------------------------|----------------------|------|---------------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | C a r i Y ı l | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| | | | 2021 | 2022 | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | |
| SH | 6.1. | | | | | | | | | | |
| PG | 1 | Öğrenci Sayısı | 12 | 20 | 22 | 23 | 24 | 26 | 28 | 30 | % 50 |

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | |
|--|---|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2024 (TL) | 2025 (TL) | 2026 (TL) | 2027 (TL) | 2028 (TL) | Toplam (TL) |
| 6.1.1. Her sene başında öncelikle okulumuz öğrencilerinin kendileri ve yakınları olmak üzere çevremizdeki engelli, yardıma muhtaç aileleri ve kişileri belirlemesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6.1.2. Belirlenen kişiler için çeşitli kurumlardan, esnaf ve işverenlerden yardım talebinde bulunulması. | Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6.1.3. Okulumuzda da acil ihtiyaçlılar öncelikli olmak üzere yıl boyunca sürecek yardım sandıkları oluşturulması. | Okul idaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Stratejik Hedef 6.2: Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını % 50 arttırmak.

| SAM | 6 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
|-----|------|-------------------------|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| SH | 6.2. | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | |
| PG | 1 | Öğrenci Sayısı | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | % 50 |

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | |
|--|---|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2024 (TL) | 2025 (TL) | 2026 (TL) | 2027 (TL) | 2028 (TL) | Toplam (TL) |
| 6.2.1. Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk projelerinin belirlenmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6.2.2. Sosyal sorumluluk bilincini arttırmak amaçlı Sosyal dayanışma uzmanlarıyla işbirliğine gidilerek, öğrenci ve velileri bilinçlendirme seminerlerinin düzenlenmesi. | Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Strateji-6: Okulumuzda Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü vardır. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü yardıma muhtaç durumda olanları tespit etmekte ve toplum hizmeti çalışması düzenleyerek katkı sağlamaktadır.

TEMA II : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç 7: Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

Stratejik Hedef 7.1: Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2024 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6'ya çıkarılması.

| SAM | 7 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | SP Dönemi Hedefi |
|-----|------|-------------------------|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | |
| SH | 7.1. | | | | | | | | | | |
| PG | 1 | Spor Faaliyeti Sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | % 300 |

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|---|---------------------------------------|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2024 (TL) | 2025 (TL) | 2026 (TL) | 2027 (TL) | 2028 (TL) | |
| 7.1.1. Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7.1.2. Sınıf takımlarının oluşturulması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7.1.3. Sınıflar arası müsabakaların yapılması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7.1.4. Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2024 31/12/2028 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 6000 | 20000 |
| 7.1.5. İl düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2024 31/12/2028 | 3000 | 3500 | 4000 | 4500 0 | 5500 | 20500 |
| 7.1.6. İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2024 31/12/2028 | 1500 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 14500 |

Strateji-7: Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama vardır. Öğrenciler İl ve İlçe düzeyindeki sportif faaliyetlere katılmaktadır.

Stratejik Amaç 8: Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

Stratejik Hedef 8.1. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10'dan, plan sonunda 20'ye çıkarmak

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | |
|--|---|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2024 (TL) | 2025 (TL) | 2026 (TL) | 2027 (TL) | 2028 (TL) | Toplam (TL) |
| 8.1.1. Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2024 31/12/2028 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 6000 | 20000 |
| 8.1.2. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2024 31/12/2028 | 1500 | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 | 12500 |
| 8.1.3. Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi | 01/01/2024 31/12/2028 | 3000 | 3500 | 4000 | 4500 | 5000 | 20000 |

Stratejik Hedef 8.2: Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %20 ‘den, plan dönemi sonunda %50’ye çıkarmak.

| SAM | 8 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
|-----|------|--|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------------------|------|------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | SP Dönemi Hedefi | | |
| SH | 8.2. | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | | 2027 | 2028 |
| PG | 1 | Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | % 50 |

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | |
|--|---|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2024 (TL) | 2025 (TL) | 2026 (TL) | 2027 (TL) | 2028 (TL) | Toplam (TL) |
| 8.2.1. Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8.2.2. Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Stratejik Hedef 8.3. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 15'den, plan sonunda 30'a çıkarmak.

| SAM | 8 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | SP Dönemi Hedefi |
|-----|------|-------------------------|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | |
| SH | 8.3. | | | | | | | | | | |
| PG | 1 | Düzenlenen Gezi Sayısı | 15 | 14 | 15 | 16 | 18 | 22 | 26 | 30 | % 100 |

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|--|---------------------------|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2024 (TL) | 2025 (TL) | 2026 (TL) | 2027 (TL) | 2028 (TL) | |
| 8.3.1. Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8.3.2. Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Strateji-8: Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.

Stratejik Amaç 9:Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

Stratejik Hedef 9.1. Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 4'ten, plan dönemi sonunda 12'ye çıkarmak.

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | |
|---|---------------------------|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2024 (TL) | 2025 (TL) | 2026 (TL) | 2027 (TL) | 2028 (TL) | Toplam (TL) |
| 9.1.1. Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından sınıf öğretmenlerinin de desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. . | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2024 31/12/2028 | 450 | 500 | 550 | 600 | 650 | 2750 |
| 9.1.2. Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9.1.3. İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2024 31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9.1.4. Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2024 31/12/2028 | 1500 | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 | 12500 |

Strateji-9: Okulda çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili yarışmalar planlanmakta ve etkin şekilde yürütülmektedir.

5.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

5.1.

MALİYET TABLOSU

| S.A. NO: | STRATEJİK HEDEF | 2024 (TL) | 2025 (TL) | 2026 (TL) | 2027 (TL) | 2028 (TL) |
|-----------------------|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 1 | Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak. | 2800 | 4600 | 6300 | 9000 | 10000 |
| 2 | Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak. | 1000 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 |
| 3 | Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek. | 2500 | 5000 | 7500 | 8000 | 10000 |
| 5 | Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve Dayanışma bilinci kazandırmak. | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 6000 |
| 7 | Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek. | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 9000 |
| 8 | Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak. | 2500 | 3500 | 4500 | 5000 | 6000 |
| 9 | Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak. | 5000 | 6000 | 6500 | 7000 | 7500 |
| 10 | Okul Kütüphanesi kitap sayısını arttırmak. | 3500 | 5000 | 6000 | 7500 | 8000 |
| TOPLAM MALİYET | | 24300 | 35100 | 44800 | 53500 | 61500 |

5.2.

KAYNAK TABLOSU

| KAYNAKLAR | 2024 (TL) | 2025 (TL) | 2026 (TL) | 2027 (TL) | 2028 (TL) |
|-------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Genel Bütçe | 100000 | 105000 | 110000 | 115000 | 120000 |
| Etkinlikler | 20000 | 21000 | 21000 | 21000 | 21000 |
| Kantin | 20000 | 36000 | 40000 | 42000 | 44000 |
| Okul Aile Birliği | 25000 | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 |
| Otopark | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 5000 | 5000 | 3000 | 5000 | 5000 |
| Toplam | 170000 | 177000 | 184000 | 193000 | 200000 |

6.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6.İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

6.1.İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

Okulumuzda kaliteli eğitim vererek bütün paydaşlarımızı mutlu etmektir.

6.2.Raporlama

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

**MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ
İMZA SİRKÜSÜ**

Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
|------|------------------|-------------------------|------|
| 1 | Sevgi AKINCI | Okul Müdürü | |
| 2 | Hüseyin ALBAYRAK | Müdür Yardımcısı | |
| 3 | Osman BOZKIR | Müdür Yardımcısı | |
| 4 | Bağdagül KIRAN | Öğretmen | |
| 5 | Sedat ARABUL | Öğretmen | |
| 6 | Ayberk BAYRAKDAR | Rehber Öğretmen | |
| 7 | Nevin ÖZDEN | Okul Aile Birliği Başk. | |
| 8 | Serap YILDIRIM | Öğrenci Velisi | |
| 9 | Fatma FURTACI | Öğrenci Velisi | |

T.C.
ADAPAZARI KAYMAKAMLIĞI
Mehmet Akif Ersoy İlkokulu

- İlgi :** a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
c) 19/06/2006 tarih ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/2673 sayılı yazı (Genelge No: 2006/55).
d) 09/02/2010 tarihli ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/924 sayılı yazı (Genelge No: 2010/14).
e) MEB 2019-2023 Stratejik Planı Genelgesi (Genelge No : 2018 / 16)
f) TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde; "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" denilmektedir.5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlana "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik "in Resmî Gazete' de yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır. Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan "Millî Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı" İlgi (d) Bakan Onayı ile 01 Ocak 2010 tarihi itibariyle uygulamaya konulmuştur. Millî Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı le aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl millî eğitim müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak

uygulamaya koymuşlardır. Bakanlığımız Stratejik Planı (2010-2014) ve İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak ilçe millî eğitim müdürlükleri ve okul/kurum müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları İlgi (d) Genelge ile uygun görülmüştür. Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe millî eğitim müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır. e) MEB 2019-2023 Stratejik Planı Genelgesi (Genelge No : 2018 / 16) ile Stratejik planlama felsefesi ve kabiliyetini içselleştirmiş, eğitim-öğretimde kaliteyle başarıya odaklanmış, yarının eğitim kurumlarını oluşturmak ve bütçe dağılımlarını bakanlık birimlerinin ortaya koyduğu plan, proje ve öngörülere göre yapılmasını sağlamak amaçlanmıştır. f)“Türkiye - 2023 Vizyonu”: Bölgesinde ve dünyada adil ve kalıcı bir barış için çaba gösteren; demokratik, adil, günün gereksinimlerine yanıt veren bir hukuk sistemine sahip; sağlık, eğitim ve kültür gereksinimlerinin karşılanması devlet tarafından güvence altına alınmış; sürdürülebilir gelişmeyi ve bölgesel farklılıkları gözeten; gelir dağılımı dengeli; ülke kaynakları üzerinde söz ve karar sahibi; üreten ve net katma değerini büyük ölçüde kendi beyin gücüne dayandırarak artıran; bilim, teknoloji ve inovasyon da yetkinleşmiş; iletişim, organizasyon ve işbirliği yetenekleri gelişmiş bir TÜRKİYE’ de yurttaşları, kendilerinin ve ülkelerinin geleceğinde söz ve karar sahibi, yaratıcı, girişimci, özgüveni yüksek, karşılıklı saygıyı ve doğaya saygıyı esas almış ve siyasi karar, süreç ve mekanizmalarına katılan bireylerden oluşmuş bir topluma sahip olmak şeklinde tanımlanmıştır

Yukarıda sunulan Mehmet Akif Ersoy İlkokulu Müdürlüğu 2023-2027 Yılı Stratejik Planı Olur sayfası ile birlikte (65) Altmış Beş sayfadan ibaret olup tarafımdan incelenmiş ve imza altına alınmıştır.

27.10.2023
Sevgi AKINCI
Okul Müdürü

UYGUNDUR.
.../.../2023
Coşkun BAKIRTAŞ
İlçe Milli Müdürü