



T.C.
YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-68191173-821.01-102914487

23.05.2024

Konu : 2024-2028 Stratejik Planı

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 21/05/2024 tarihli ve E-68191173-20-102768350 sayılı yazımız.

2024-2028 yıllarını kapsayan ekli listede isimleri bulunan okullarımızın Stratejik Plan'larının onaylandığına dair Kaymakamlık Olur'u yazımız ekinde gönderilmiştir.

Bilgilerinizi rica ederim.

Cengiz ERGÜL
Müdür a.
Şube Müdürü

Ek :

1-Kaymakamlık Oluru

2-Okul Listesi

Dağıtım :

Tüm Resmi Okul /Kurum Müdürlüklerine

Ekli Listedeki Özel Okul Müdürlüklerine

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Ragıp Tüzün Cad.No: 144 Yenimahalle/ANKARA

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Telefon No : 0 (312) 343 82 78

E-Posta: yenimahalle06@meb.gov.tr

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

İnternet Adresi: <http://yenimahalle.meb.gov.tr/>

Bilgi için: EMİNE ÜNLÜ

Unvan : Memur

Faks:3123150200

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 644e-d755-3793-82e5-9825 kodu ile teyit edilebilir.





T.C.
YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-68191173-20-102768350

21/05/2024

Konu : 2024-2028 Stratejik Planı

YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞINA

- İlgi : a) Millî Eğitim Bakanlığı'nın 2022/21 sayılı genelgesi.
b) İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 04.03.2024 tarihli ve E-14588481-602.04.01-98056013 sayılı yazısı ve eki Taslak Stratejik Plan.
c) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Sürüm 3.1).

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 hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”in Resmî Gazetede yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız 2022/21 sayılı genelgesi ile 2024-2028 yıllarına ait stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri ve İlçe Milli Eğitim müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2024-2028) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüz ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, ekli listede bulunan okullarımızın 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planlarının uygulamaya konulması Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde Olurlarınıza arz ederim.

Veli KARAKUŞ
İlçe Milli Eğitim Müdürü

OLUR
Tahsin KURTBEOĞLU
Kaymakam

Ek: Stratejik Plan

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Ragıp Tüzün Cad.No: 144 Yenimahalle/ANKARA

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Telefon No : 0 (312) 343 82 78

Bilgi için: EMİNE ÜNLÜ

E-Posta: yenimahalle06@meb.gov.tr

İnternet Adresi: <http://yenimahalle.meb.gov.tr/>

Unvan : Memur

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Faks:3123150200

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden **fa3c-f915-3f7a-a8e8-6d05** kodu ile teyit edilebilir.



Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Ragıp Tüzün Cad.No: 144 Yenimahalle/ANKARA

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için: EMİNE ÜNLÜ

Telefon No : 0 (312) 343 82 78

E-Posta: yenimahalle06@meb.gov.tr

İnternet Adresi: <http://yenimahalle.meb.gov.tr/>

Unvan : Memur

Faks:3123150200

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden **fa3c-f915-3f7a-a8e8-6d05** kodu ile teyit edilebilir.



T.C.
YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI
ERGAZİ ŞEHİT ADİL YURTOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



Ata'nın Emaneti

2024-2028 STRATEJİK PLANI

YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI
Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

ERGAZİ ŞEHİT ADİL YURTOĞLU İLKOKULU

2024- 2028
DÖNEMİ
STRATEJİK PLANI

“
En önemli ve verimli görevlerimiz,
eğitim ve öğretim işleridir. Eğitim
ve öğretim işlerinde kesinlikle
başarı sağlamak gerekir. Bir
milletin gerçek kurtuluşu ancak bu
yolla olur.”

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 va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

Ruhumun senden, İlahî, 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

Tablo 1: Kurum Kimlik Bilgisi

İli: ANKARA		İlçesi: YENİMAHALLE	
Adres:	Ergazi Şehit Adil Yurtoğlu İlkokulu Ergazi Mah. Şehit Adil Yurtoğlu İlkokulu No:6 Yenimahalle / Ankara	Coğrafi Konum (link)	https://124.im/auvXJYc
Telefon Numarası:	0 312 250 28 54	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	709419@meb.k12.tr	Web adresi:	https://ergazisehitadilyurtoğluilkokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	709419	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

21.Yüzyılda çok hızlı gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte kurumların hızlı değişimine uyum sağlayabilmeleri için yönetim anlayışının da değişimi kaçınılmaz olmuştur. Hızlı bir gelişme çabası içinde olan ve hızla gelişen Türkiye eğitim yönetimi anlayışı; çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmektedir. Eğitim kurumları değişime uyum sağlayabilmek için tedbirler almak ve bunu sağlayabilmek için geleceği planlamak zorundadır. Bu noktada stratejik planlama çalışmalarının önemi artmaktadır. Stratejik planlarıyla kurumlar tüm paydaşlarıyla birlikte bugünkü durumlarını analiz ederek, kaynaklarını etkili ve verimli kullanıp geleceklelerini planlar. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti'nin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız. Biz, eğitimi bizi biz yapan en etkili gelişim-değişim-dönüşüm süreci olarak görmekteyiz. Bu nedenle amacımız yaşadığımız toprakları eğitimli insanlarla daha mutlu daha gelişmiş bir ülke haline getirmektir. Ulusumuzun gelişmiş, çağdaş, modern, zengin ve dünyada söz sahibi bir ülke haline dönüşüm sürecinde eğitimin gücünü görerek; bu güce yol vermek, yön vermek için Türkiye Cumhuriyeti'nin bir ülküsü, kurucusu Mustafa Kemal Atatürk'ün önderlik ettiği bu yolda öğrenciler yetiştirmektir. Bu bağlamda bizler Ergazi Şehit Adil Yurtoğlu İlkokulu olarak öncelikle stratejik planımızı oluşturmak için önce ekipler oluşturduk, kurumumuzun özel durumu fiziksel koşulları, avantajları ve dezavantajlarını belirledik. Bu doğrultuda gerçekleştirilebilecek hedefler saptadık. Böylece kurumumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini arttıracacağına dolayısıyla okul başarısını arttıracacağına inanıyor ve 2024-2028 Stratejik planımızın yararlı olmasını diliyoruz.

Cevat ÖNAL
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. BÖLÜM GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	10
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	11
1.2. Planlama Süreci.....	11
2.BÖLÜM DURUM ANALİZİ	15
2.1. Kurumsal Tarihçe	16
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	16
2.3. Mevzuat Analizi.....	21
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	22
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	22
2.6. Paydaş Analizi.....	27
2.7. Kurum İçi Analiz.....	33
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	33
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	34
2.7.3. Teknolojik Düzey	40
2.7.4. Mali Kaynaklar	43
2.7.5. İstatistik Veriler.....	45
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal Çevresel Çevre Analizi - PESTLE).....	46
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT)Analizi.....	47
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	50
3.BÖLÜM GELECEĞE BAKIŞ	51
3.1.Misyon	52
3.2.Vizyon	52
3.3.Temel Değerler.....	53
4.BÖLÜM AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	54
TEMA-1 ERİŞİM.....	55
4.1 . Amaçlar.....	56
4.2. Hedefler-Performans Göstergeleri-Stratejilerin Belirlenmesi.....	56
TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI.....	58
4.2.1 Amaçlar.....	59
4.2.2 Hedefler-Performans Göstergeleri-Stratejilerin Belirlenmesi.....	60
TEMA-3 KURUMSAL KAPASİTE.....	62
4.3.1 Amaçlar.....	63
4.3.2 Hedefler-Performans Göstergeleri-Stratejilerin Belirlenmesi.....	64
5.BÖLÜM MALİYETLENDİRME	66
6.BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME	69
Tablo Şekil ve Grafikler.....	71

1. BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.2 Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

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

Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurul Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Cevat ÖNAL	Okul Müdürü	Doğukan COŞGUN	Müdür Yardımcısı
Doğukan COŞGUN	Müdür Yardımcısı	Ebru ŞANALDI	Rehber Öğretmen
Munise ÖCAL	Sınıf Öğretmeni	Gökhan BEHZATOĞLU	Rehber Öğretmen
Emel AYDIN	Okul Aile Birliği Başkanı	Munise ÖCAL	Sınıf Öğretmeni
Özlem ULUOCAK	Okul Aile Birliği Üyesi	Neslihan KARTAL	Sınıf Öğretmeni

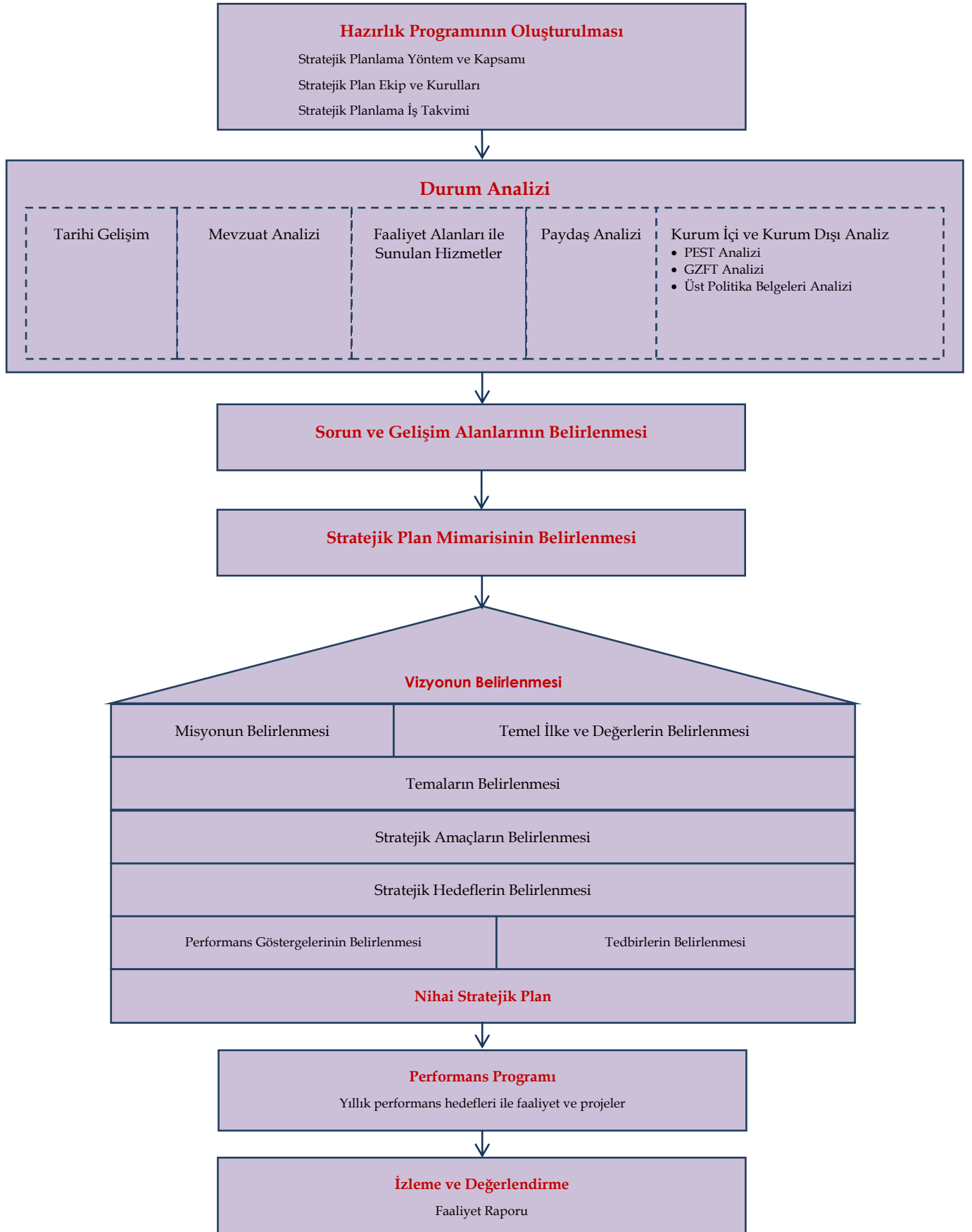
1.2. PLANLAMA SÜRECİ:

1. Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2024–2028 stratejik plan çalışmaları Bakanlığımızın E-66968699-602.04.01-862678632023 Sayılı Genelge ile başlatılmıştır. Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün resmi yazıları ile Stratejik Planımızın yapım aşamaları belirlenmiştir.
2. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde Okul Müdürü başkanlığında öğretmen ve okul aile birliği yönetim kurulu üyelerinden "Stratejik Plan Üst Kurulu", Müdür yardımcısı başkanlığında öğretmenlerimizden "Stratejik Planlama Ekibi" ve öğretmenlerimizden iyileştirme ekipleri kurulmuştur.
3. Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 12.09.2023 tarihinde okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra önceki çalışmalar incelenmiş ve 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.
4. Stratejik planlamanın ilk basamağında durum analizi yapıldı. Okulumuzun tarihçesi ve çevre analizi ile okul teşkilat şeması okulumuz öğretmenlerinin çalışmalarıyla gerçekleştirildi. Okul içi analizde ise okul idaresinden alınan resmî belge ve istatistikî bilgiler, planlama sürecindeki çalışmalara dâhil edildi.
5. Okulumuzun paydaşlarına anket uygulaması ile okulumuzun mevcut durumları hakkındaki görüşleri soruldu. Durum analizinin tamamlanmasından sonra okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği temsilcileri ile toplanarak (GZFT) analizi yapıldı. Durum analizinde tespit edilen sonuçlar beyin fırtınası yöntemi ile ortaya atılan yeni fikirlerle sentezlenerek okulumuza ait GZFT analizi çıkarıldı. Ayrıca okulumuza ait misyon, vizyon ile temel değerlerimiz belirlendi.
6. Stratejik planlama ekibi tarafından, paydaşların görüş ve önerileri alınarak planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.
7. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Performans göstergeleri ve tedbirler belirlendi. Stratejik amaç ve hedefler kesinleştikten sonra maliyetlendirme yapıldı.
8. Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2024–2028 dönemi stratejik planı, Öğretmenler Kurulumuzda ve Okul Aile Birliğimiz ile de görüşüldükten sonra İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilmiştir.

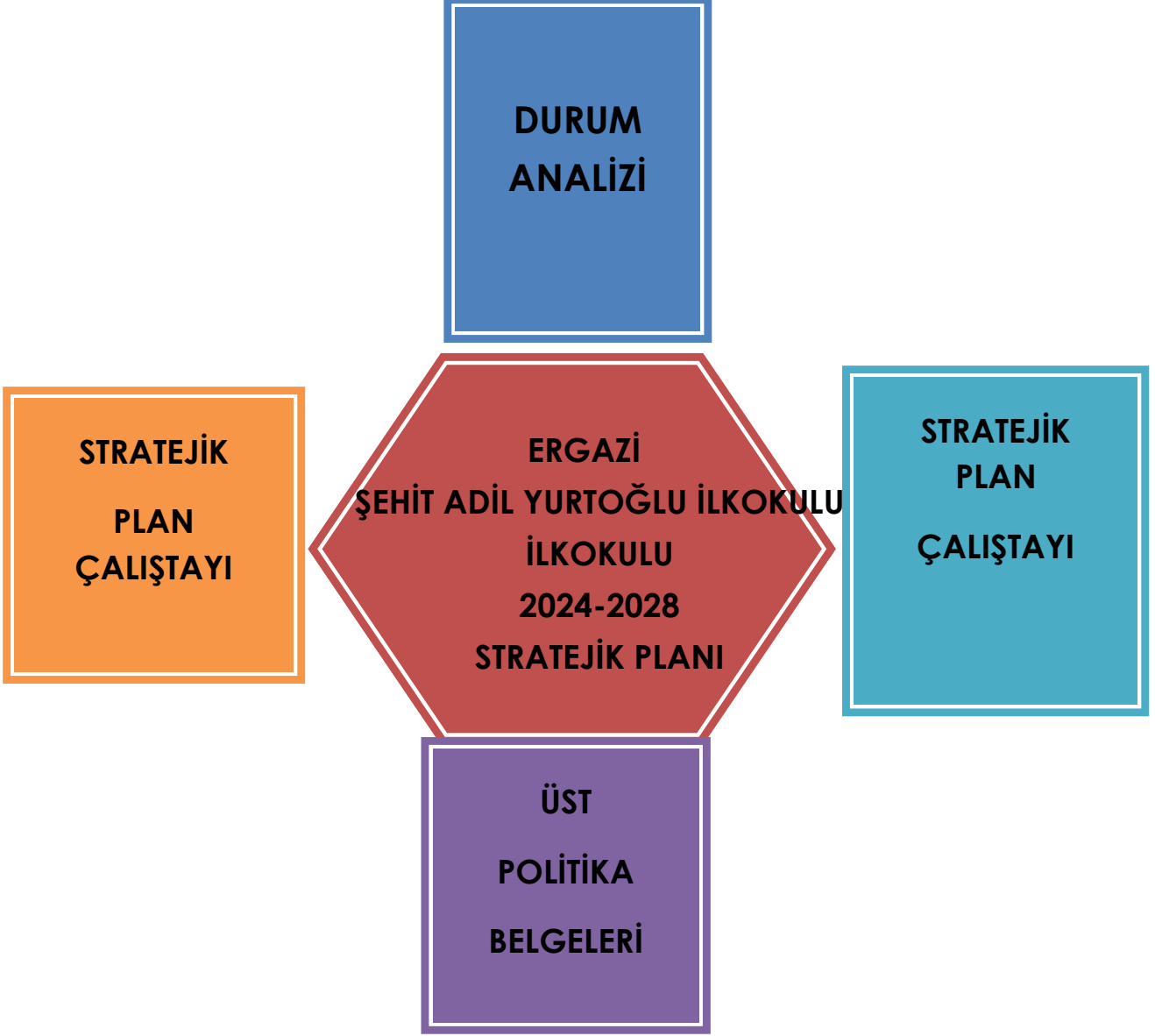
9. BÖLÜM I: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2013/26 Sayılı Genelge ile 2024-2028 stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan hazırlık programında müdürlüğümüz de stratejik planlama sürecinde yapılması gerekenler, kurulacak ekip ve kurullar ile sürece ilişkin iş takvimi belirlenmiştir.

ablo 3: ERGAZİ ŞEHİT ADİL YURTOĞLU İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli



STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



2.BÖLÜM

2.DURUM ANALİZİ

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Ergazi İlkokulu, 1933 yılında tek derslikli olarak Ergazi Köyü'nde hizmete açılmıştır. Okulumuz, Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün kendi hesabından yaptırdığı ikinci ve son okuldur. Okulumuz, 1955 yılına kadar Gazi Mustafa Kemal Atatürk tarafından köy içinde yaptırılan binada eğitim öğretime devam etmiştir. 1955 yılında, yeni ek bina yapılmış, yapılan bina 1998 yılına kadar hizmete devam etmiştir. 1998 yılında İl Özel İdaresi tarafından okulumuzun bugün içinde bulunduğu 28 derslikli bina yapılmıştır. Okulumuz satranç alanında il düzeyinde yapılan özel ve resmi turnuvalarda bir çok dalda dereceler almıştır ve almaktadır. İl ve İlçe düzeyinde yapılan sanatsal, sportif ve kültürel etkinliklere ve yarışmalara katılmaktadır.

Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü “Ad Verme Komisyonu'nun” 23.03.2018 tarih ve 691 No'lu kararı, Ankara Valiliği'nin 19/04/2018 tarih ve 7962720 sayılı oluru ile okulumuzun ismi “Ergazi Şehit Adil Yurtoğlu İlkokulu” adını almıştır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2019-2023 Stratejik planında 3 Stratejik amaç 7 hedef ve 32 strateji ve bu stratejilerimiz altında 128 eylemimiz bulunmaktadır. 2019 yılının son aylarında ortaya çıkan COVID-19 virüsü, tüm dünyaya hızla yayılmış ve kısa bir süre sonra Dünya Sağlık Örgütü tarafından “Küresel Salgın” ilan edilmiştir. Müdürlüğümüz; COVID-19 salgın sürecini ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip etmiş ve Bakanlığımızın eğitime ara verme kararını açıkladığı dönemde tüm hazırlıklarını tamamlamıştır. Bu süreç, Müdürlüğümüzün gerekli durumlarda eğitim ve öğretim faaliyetlerini çevrimiçi ortamlarda yapma ve hizmet alanlarını dijitalleştirme eğilimlerini güçlendirmiştir. Ülkemizin salgın ile mücadele ettiği, okulların tatil edildiği, seyreltilmiş eğitim ile hibrit eğitim süreçlerinde, öğretmenlerimizin ve okul yöneticilerimizin mesleki ve bireysel gelişimlerinin ulusal ve uluslararası sertifikalı eğitim programları ile desteklenmesine yönelik eğitimler uzaktan eğitim programları ile beraber sürdürülmüştür.

2021 yılının ilk yarısı boyunca dünyada ve ülkemizde görülmekte olan salgın nedeniyle alınan tedbirler kapsamında eğitim öğretim çevrimiçi olarak gerçekleşmiştir. 2021-2022 eğitim öğretim yılının eylül ayında başlamasıyla birlikte ülkemizde kesintisiz yüz yüze eğitim öğretime geçilmiştir. Bu kapsamda 2021 yılının kısmen uzaktan kısmen yüz yüze eğitimin yapıldığı bir yıl olması nedeniyle bazı performans göstergelerinde izleme ve değerlendirme açısından bazı hedeflere beklenen düzeyde ulaşamamıştır. 2021 yılı sonu verilerine göre 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinden 2018 yılına (başlangıç değeri) göre gerileme özel gereksinimi olan çocuklar için nitelikli eğitime erişim konusunda zorlukları da beraberinde getirmiştir. Özellikle salgının ilk yılında okulların belirsiz aralıklarla kapalı olması, alışıldık düzenleri bozulan ve uzaktan eğitime erişim imkânları kısıtlı olan özel gereksinimli öğrenciler için zorlayıcı olmuştur. Bununla birlikte, okul öncesi eğitimin zorunlu eğitim kapsamı dışında tutulması ve salgın sürecinde okula devam etmenin veli rızasına bağlı olması gibi nedenlerle bazı ailelerin çocuklarını yüz yüze eğitime göndermemeyi tercih etmesi yaygın bir eğilim olmuştur. Sosyal etkinliklerin büyük bir çoğunluğu iptal edilmiş, ertelenmiş ya da bir

araya gelince salgının buluşma riski nedeniyle kısıtlı sayılarla gerçekleşmesi bu performans gösterge hedeflerine ulaşamamasında büyük etkisi olmuştur.

Tablo 4: Ergazi Şehit Adil Yurtoğlu İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik planı Yıllara göre Amaç-Hedef Gerçekleşme Durumları

KENT KOOP İLKOKULU STRATEJİK PLAN FAALİYET 2019-20223 ÖĞRETİM YILI İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM							
STRATEJİK AMAÇ 1	Bütün bireylerin eğitim ve öğretime imkanlarımız dahilinde en iyi şekilde erişmesini sağlamak.							
STRATEJİK HEDEF 1.1	Stratejik plan dönemi süresince her türden eğitime gereksinim gören öğrencilerin katılımını sağlamak; özellikle yabancı ve okula yeni başlayan öğrencilerin uyum sağlama problemlerini ortadan kaldırmak, devamsızlık diye bir sorun bırakmamaktır.							
FAALİYET/ PROJELER	İZLEME						DEĞERLENDİRME	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/ kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergesi %	Faaliyetin durumu %	Tamamlanma nedeni	Öneriler
Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı(%)	2019-2023	Okul idaresi		01 Eylül-22 Eylül	90	85	Özel okullara kayıt, bölge değiştirme	
İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	2019-2023	Okul Stratejik Plan Ekibi Okul öncesi Öğretmenleri		01 Eylül-22 Eylül	90	87	Pandemi Nedeniyle velilerin isteksizliği	
Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	2019-2023	İdareciler ,veliler ve öğretmenler		Okullar açılmada bir hafta öncesi	90	%100		
Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	2019-2023	Rehberlik Servisi, öğretmen ve idareciler		Eğitim ve öğretim yılı süresince	Her Ayın Son Haftası	Yapıldı		
Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan oranı (%)	2019-2023	Öğrenci işlerinden müdür yardımcısı öğretmenler		Eğitim ve öğretim yılı süresince	% 0,01	%0,01		
Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (%)	2019-2023	Okul idaresi, okul aile birliği,özel Eğitim öğretmenleri		2021/2022 eğitim yılı içerisinde			Özel eğitim Sınıfımız yoktur	

**ERGAZİ ŞEHİT ADİL YURTOĞLU İLKOKULU STRATEJİK PLAN FAALİYET 2019-2023
İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

TEMA -2	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE							
STRATEJİK AMAÇ -2	Öğrencilerimize ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.							
STRATEJİK HEDEF -2.1	Okulumuzda öğrenim gören her bireyin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.							
FAALİYET/ PROJELER	İZLEME						DEĞERLENDİRME	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergesi	Faaliyetin durumu	Tamamlanma nedeni	Öneriler
Öğrenci başına okunan kitap sayısı(aylık)	2019-2023	Sınıf branş öğretmenleri, idareci ve veliler, rehberlik servisi		Dönem içi, Dönem arası ve dönem sonları	2 kitap	2 kitap	Hedefe ulaşıldı	
Okul/ kurumda etkinliklere katılan öğrenci sayısı	2019-2023	Tüm Paydaşlar		Eğitim Süresince	450	450		
Trafik güvenliği ile ilgili açılan eğitime katılan öğrenci sayısı	2019-2023	İdareciler ,veliler ve öğretmenler		Eğitim Süresince	370	150	Pandemi Nedeniyle Yetersiz oldu.	Yeni eğitimlere önem verilecek.
Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	2019-2023	Rehberlik Servisi, öğretmen ve idareciler		Eğitim ve öğretim yılı süresince	300	300		
İlk yardım bilinci konularında açılan eğitim sayısı	2019-2023	Öğrenci işlerinden müdür yardımcısı öğretmenler		Eğitim ve öğretim yılı süresince	2	2		
Bilim sanat merkezinde yararlanan öğrenci sayısı	2019-2023	Okul idaresi, okul aile birliği,özel Eğitim öğretmenleri		2020/2023 eğitim yılı içerisinde	25	3	Uzaktan eğitim Nedeniyle yeterli İlgi olmadı.	Daha etkin Çalışma yapılacak
Ders dışı egzersiz çalışmalarına katılan öğrenci sayısı	2019-2023			2020/2021 eğitim yılı içerisinde Etkin Çalışma olmadı	160	160	2021-2022 Öğretim Yılında	
Beceri atölyesi , kodlama ve zeka oyunları, drama ve y.dil sınıflarının sayısı	2019-2023			2020/2021 eğitim yılı içerisinde	5	4	Salon yokluğu	
Eğitimin her kademesinde gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetler ve bu faaliyetlere katılan öğrenci sayısı .	2019-2023	Öğrenci işlerinden müdür yardımcısı öğretmenler		2020/2021 eğitim yılı içerisinde	250	20	Uzaktan eğitim Nedeniyle yeterli İlgi olmadı.	2021-2022 Öğretim Yılında Etkin Çalışma

Okul sağlığı ve hijyen ve evre bilinci konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetlerin sayısı	2019-2023	ğrenci işlerinden müdür yardımcısı ğretmenler Veliler		2020/2021 eğitim yılı içerisinde	550	550		
---	-----------	---	--	----------------------------------	-----	-----	--	--

ERGAZİ ŞEHİT ADİL YURTOĞLU İLKOKULU STRATEJİK PLAN FAALİYET 2019-2023 EĞİTİM YILI İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA -3		KURUMSAL KAPASİTE						
STRATEJİK AMAÇ -3		Fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek. Eğitim ve ğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirmek.						
STRATEJİK HEDEF -2.2		Eğitim ve ğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, ğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirmek. Ergazi Şehit Adil Yurtoğlu İlkokulunun fiziki Şartlarını en etkin hale getirmek.						
FAALİYET/ PROJELER		İZLEME					DEĞERLENDİRME	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitişme Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim kişi	Maliyeti	lme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergesi	Faaliyetin durumu	Tamamlanm ama nedeni	neriler
Mahalli HİE' ye katılan yönetici, ğretmen ve personel sayısı	2019-2023	Okul yönetimi		Plan dönemi süresince	41	45		
Ödül alan personel sayısı	2019-2023	Okul yönetimi		Plan dönemi süresince	24	24	Pandemi Nedeniyle velilerin isteksizliği	
Okul servisi, ve diğer görevlilerden eğitime katılım oranı %	2019-2023	Okul yönetimi		Plan dönemi süresince	100	%70	Okulların kapalı olma süreci	
Ücretli ğretmen sayısının toplam ğretmen sayısına oranı (%)	2019-2023	Okul yönetimi		Plan dönemi süresince	%0	%0		
Norm kadro doluluk oranı %	2019-2023	Okul yönetimi		Eğitim ve ğretim yılı süresince	%100	%100		
Sınıf başına düşen ğrenci sayısı		Okul yönetimi			23	23		

Okul öncesi öğrenim gören öğrenci %	2019-2023	Okul yönetimi		2019/2023 yılları içerisinde	%85	%65	Pandemi Nedeniyle velilerin isteksizliği	
Okulun fiziki şartlarının iyileştirilmesi %	2019-2023	Okul idaresi, okul aile birliği		Plan dönemi süresince	%85	%87		
Okul donanımının artırılması %	2019-2023	Okul idaresi, okul aile birliği		Plan dönemi süresince	%90	%90		
Üniversitelerle ve yerel yönetimle İşbirliği sayısı	2019-2023	Okul yönetimi		Plan dönemi süresince	25	5	Okulların kapalı olma süreci	
Hijyen bir ortamda eğitim, okul sağlığı ve güvenirliliği %	2019-2023	Okul idaresi, okul aile birliği		Eğitim süresince	%100	%100		

2.3. MEVCUT ANALİZ

Tablo 5 : Yasal Dayanaklar

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Millî 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 Millî 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

2.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ

Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler Tablo 4'de gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde Müdürlüğümüze verilen görevler Tablo 5'de yer almaktadır.

Tablo 6: Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Kalkınma Planları	
Orta Vadeli Programlar	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
Orta Vadeli Mali Planlar	
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu	Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
MEB 2019-2023 Stratejik Plan	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
Millî Eğitim Şura Kararları	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 7: Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler
Eğitim ve Öğretim	<ol style="list-style-type: none">1. Kayıt Nakil İşleri, Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması2. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretime yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi3. Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi4. Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması5. Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi6. Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi7. Devam Devamsızlık8. Sınıf Geçme

Rehberlik Faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"> 1.Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi 2.Kişisel ve eğitsel rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi 3.Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi 4.Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi
Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi 2. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması 3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması 4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması
Ölçme ve Değerlendirme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması 2. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi 3. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması
Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi 2. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi 3. Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi 4. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması
Yönetim ve Denetim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması 2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi 3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması 4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması 5. İl/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi 6. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi 7. Müdürlüğümüze bağlı sosyal tesis ve işletmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi 8. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi 9. Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi 10. Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esasların belirlenmesi ve denetimi 11. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi
İnsan Kaynakları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi 2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi 3. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek 4.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması

Fiziki ve Teknolojik Altyapı	<ol style="list-style-type: none">1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi4. Özel okulların arsa tahsisi, teşvik ve vergi muafiyeti ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi5. Kamulaştırma yoluyla arsa üretimi6. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi
------------------------------	--

Tablo 8: 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)

2.5.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

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 MEBBİS, HİTAP ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak Okul Aile Birliği tarafından yürütülmektedir. TEFBİS aktif olarak kullanılmaktadır.

Okulumuzun donanımlı ve güçlü bir rehberlik servisi vardır. Rehber öğretmenimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

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

Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi çocuk kulübü çalışmaları yapılmaktadır.

Tablo 9: Faaliyet Alanları Ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">Psikolojik DanışmaSınıf İçi Rehberlik Hizmetleri	Hizmet-1: Öğrenci İşleri Hizmeti <ul style="list-style-type: none">Kayıt-Nakil işleriDevam-devamsızlıkSınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">Halk oyunlarıKoroSatrançKültürel GezilerSergilerTiyatroKermes ve ŞenliklerPikniklerSosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları	Hizmet-2: Personel İşleri Hizmeti <ul style="list-style-type: none">Derece terfiHizmet içi eğitimÖzlük haklarıSendikal Hizmetler
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">Futbol,VoleybolBasketbolBadmintonGeleneksel çocuk oyunları	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">Okul Aile Birliği işleriBütçe işlemleriBakım-onarım işlemleriBurs işlemleriTaşınır Mal işlemleri

	Hizmet-4: Temsil Etme-Yönetme-Üst Yönetimlerle İlişkiler <ul style="list-style-type: none"> Kurumun temsili ve ağırlama Liderlik, amaç ve politika belirleme Eğitim ve proje geliştirme Planlama, uygulama, denetleme Değerlendirme Yazışmalar Mevzuatın takibi
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none"> Planlar Öğretmenler Kurulu Zümre toplantıları Öğretim Yöntem ve Teknikleri Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi Ölçme değerlendirme Uygulamaları Teknolojik donanımın kullanılması 	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> Ağız ve Diş Sağlığı Semineri Çocuk Hastalıkları Semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none"> Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Kulüp faaliyetleri 	Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none"> Okuma-Yazma kursları Bilgisayar kursları Ahşap boyama kursu Anne eğitimi
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none"> Dönem içi değerlendirmeler Ortak sınavlar 	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none"> Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri
Hizmet-4: Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> AB Projeleri Sosyal Projeler Matematik Projeleri Rehberlik Projeleri Çevre Projeleri 	

Kaynak: Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları

Tablo 7: Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri

Sınıf geçme işleri	Kulüp alışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel vs araştırmalar
Okul evre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)
Staj alışmaları	

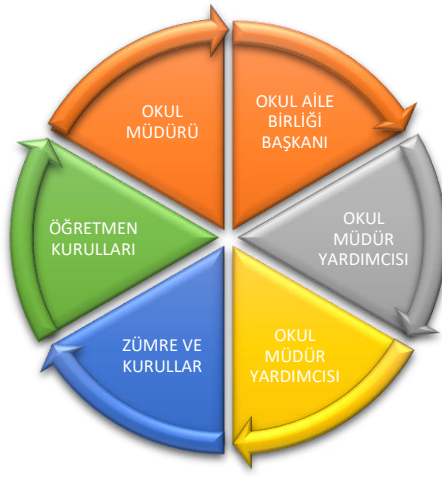
Kaynak: Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

2.6.PAYDAŞ ANALİZİ

Ergazi Şehit Adil yurtoğlu İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüő ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından 3 iç ve 14 dış paydaşımız belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri için GZFT Analizi Formu, alışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. 154 paydaşımıza anket uygulanmıştır. Aynı zamanda öğretimler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte, okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması ve toplantı sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler, sorun alanları, kurum içi ve evre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır.



ERGAZİ ŞEHİT ADİL YURTOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)

“ÖĞRENCİ” GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Sıra No	MADDELER (ÖĞRENCİ)	KATILIM SAYISI					
		Cevap Veren Sayısı	Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsızım	Kısmen Katılıyor	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	650	64	520	16	20	30
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	650	85	423	56	45	41
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	650	546	72	12	14	6
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	650	460	93	62	30	15
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	650	598	12	8	11	21
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	650	96	228	241	45	40
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	650	206	341	49	52	2
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	650	245	385	8	6	6
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	650	602	9	16	13	10
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	650	544	82	5	9	10
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	650	489	105	24	26	6

12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenilirdir.	650	382	201	12	45	10
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	650	456	147	13	22	12

Öğrenci Anketi Sonuçları:

OLUMLU YÖNLERİMİZ	OLUMSUZ YÖNLERİMİZ
Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.
Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.
Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	
Okulda kendimi güvende hissediyorum.	
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	
Okulun içi ve dışı temizdir.	

ERGAZİ ŞEHİT ADİL YURTOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)

“VELİ “GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Sıra No	MADDELER (VELİ)	KATILIM SAYISI					
		Cevap Veren Sayısı	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	680	544	76	20	26	14
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	680	602	64	14	0	0
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	680	583	17	24	18	38
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	680	428	122	54	48	28
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	680	351	163	88	56	22

6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	680	623	27	11	13	6
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	680	403	78	101	60	38
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	680	305	156	83	126	10
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	680	547	83	22	16	12
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	680	425	136	30	31	58
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	680	505	132	15	13	15
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	680	442	201	7	13	17
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	680	313	215	72	66	14

Veli Anketi Sonuçları:

Tablo 13 : Veli Anket Sonucu

OLUMLU YÖNLERİMİZ	OLUMSUZ YÖNLERİMİZ
Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.
Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.
Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır
Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.
Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	
İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	
Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	

ERGAZİ ŞEHİT ADİL YURTOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK PLANI (2024-2028)
“ÖĞRETMEN“ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Sıra No	MADDELER (ÖĞRETMEN)	KATILIM SAYISI					
		Cevap Veren Say	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	29	21	1	7	0	0
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	29	21	1	7	0	0
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	29	28	1	0	0	0
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	29	28	1	0	0	0
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	29	27	1	1	0	0
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	29	25	2	2	0	0
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	29	22	6	1	0	0
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	29	25	2	2	0	0
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	29	20	2	4	1	2
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	29	21	5	2	1	0

11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	29	25	4	0	0	0
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	29	10	9	9	1	0
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	29	25	2	2	0	0

Öğretmen Anketi Sonuçları:

OLUMLU YÖNLERİMİZ	OLUMSUZ YÖNLERİMİZ
Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.
Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir
Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	
Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır	
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	
Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	

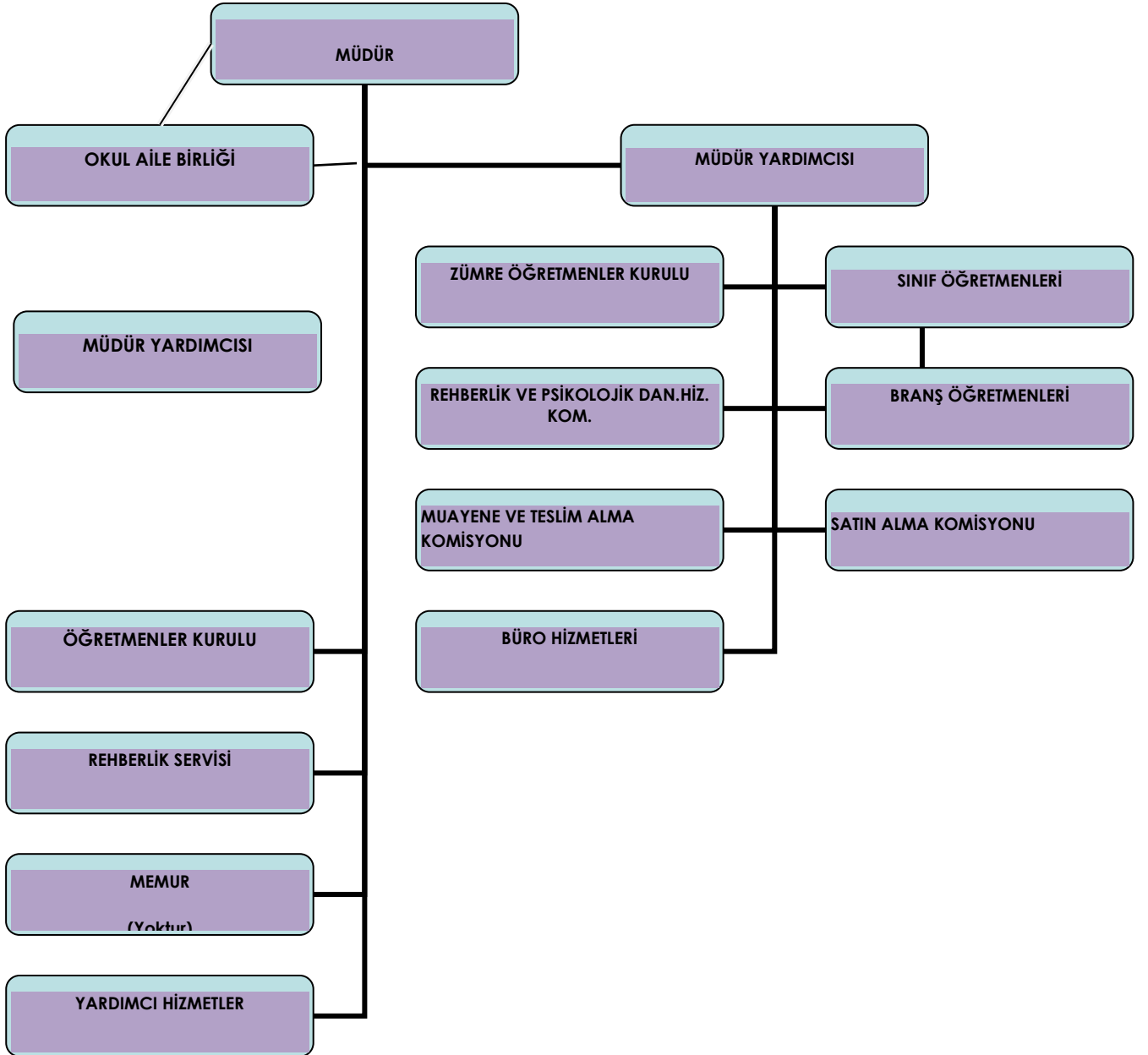
A. 2.7.KURUM İÇİ ANALİZ

2.7.1.KURUM İÇİ ANALİZ

Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Okul Müdürümüz tarafından görev dağılımı yapılarak, işlerin uyumlu bir şekilde yürütülmesi ve süreklilik kazanması sağlanmıştır. Personelin seminerlere katılması sağlanarak, etkili performans göstermeleri sağlanmıştır

2.7.1. TEŞKİLAT YAPISI

Şekil 1: Teşkilat Şeması



Tablo 10:Okulda Oluşturulan Birimler Tablosu

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 Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, OAB	Öğrenci
Paylaşım 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

2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI

Ergazi Şehit Adil Yurtoğlu İlkokulu, 3 idareci, 32 öğretmen, 1 hizmetli, 1 memur, 1 ücretli çalışan 2 İşkur kapsamında çalışan olmak üzere toplam 40 personel ile hizmet vermektedir.

S. NO	ÜN VAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ul style="list-style-type: none">Ders okutur.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,Okulu düzene koyar. Denetler.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcıları	<ul style="list-style-type: none">Ders okutur.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 yaparMüdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none">Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur.Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders

		<p>dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</p> <ul style="list-style-type: none"> • İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfları bir üst sınıfta da okuturlar. • İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. • Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. • Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. • Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. • Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. • Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazı ve büro işlerini yapar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlar. 3. Memur, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludur 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işler. Arşiv işlerini düzenler. 5. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.
5	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. 2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
6	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaloriferci, kalorifer daireleri ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.

Tablo 12: Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu

Tablo 8: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	1	1	2

Tablo 9: Kurum Personellerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	5	12,5
Lisans	31	77,5
Yüksek Lisans	4	10

Kaynak: MEBBİS

Tablo 11: Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2024Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	2,5
30-40	5	12,5
40-50	10	25
50+...	24	60

Tablo 12: İdari Personel Ve Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları Sayısı

ADI SOYADI	UNVANI	ALDIĞI KIZMET İÇİ EĞİTİM SAYISI		SERTİFİKALAR
		SEMİNER	KURS	
Cevat ÖNAL	MÜDÜR	30	10	
Doğukan COŞGUN	MÜDÜR YARDIMCISI	27	9	
Öykü UÇAKCIOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI	18	5	
Ayda KALENDEROĞLU	Sınıf Öğretmeni	44	12	
Gökhan BEHZATOĞLU	REHBER ÖĞRETMEN	25	3	
Ebru ŞANALDI	REHBER ÖĞRETMEN	48	7	
Filiz DEMİRÖREN	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	30	12	
Tuğba BÜYÜKAŞIK	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	23	4	
Fatma Bediz AKKUŞ	Din K. Ve Ahl. Bilg. Öğr.	14	1	
Cemalettin KAHRAMAN	SINIF ÖĞRETMENİ	28	6	
Cemalettin ÖZÇELİK	SINIF ÖĞRETMENİ	38	2	
DENİZ ÇAYIRHAN	SINIF ÖĞRETMENİ	32	13	
EMİNE AYIK	SINIF ÖĞRETMENİ	18	6	
GÜNEŞ MUTLU YILMAZ	SINIF ÖĞRETMENİ	24	4	
HALİME ÖZCAN	SINIF ÖĞRETMENİ	40	3	
İLKAY LEYLA YAĞCI	SINIF ÖĞRETMENİ	36	4	

LEYLA YAĞCI	SINIF ÖĞRETMENİ	47	7	
MAHİR TOPOĞLU	SINIF ÖĞRETMENİ	15	6	
MUNİSE ÖCAL	SINIF ÖĞRETMENİ	56	1	
MURAT DENİZ	SINIF ÖĞRETMENİ	21	7	
NAKŞİYE NARLIOĞLU	SINIF ÖĞRETMENİ	33	12	
NESLİHAN KARTAL	SINIF ÖĞRETMENİ	28	5	
NİHAT TAN	SINIF ÖĞRETMENİ	25	15	
OLKAY DEMİRALP	SINIF ÖĞRETMENİ	30	8	
SEDAT ŞATIR	SINIF ÖĞRETMENİ	45	20	
SERAP ASLAN	SINIF ÖĞRETMENİ	53	15	
SERHAD NAZMI MEHMETOĞLU	SINIF ÖĞRETMENİ	10	7	
ZAHİDE NECİOĞLU	SINIF ÖĞRETMENİ	30	13	
ZARİFE KOYUNCU	SINIF ÖĞRETMENİ	45	12	
BUKET YONKUÇ	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	28	14	
HİLAL ÖZCABI	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	25	6	
GÜLAY ELBİZ	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	22	8	
ÖZLEM YILMAZ	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	39	12	
SEVİL ÜLKÜ ATÇEKEN	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	26	14	

Kaynak: MEBBİS

Tablo 13: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi Öğretmeni	0	5	5
2	Rehberlik	1	1	2
3	İngilizce Öğretmeni	0	2	2
4	Sınıf Öğretmeni	8	14	22
TOPLAM		9	22	31

Tablo 14: Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	2
30-40	5
40-50	8
50+...Üzeri	16

Kaynak: MEBBİS

Tablo 15: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	0
11-15 Yıl	5
16-20 Yıl	9
21+... Üzeri	17

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

Tablo 16: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Ön Lisans	15	1
2	Hizmetli	0	1	Lise	10	1
3	Sigortalı İşçi	-	3	Lise		3

Tablo 17: Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu

S.NO	Çalışanın Ünvanı	Görevleri
1	Okul Müdürü	<ul style="list-style-type: none">Ders okutur.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.Okulu düzene koyar. Denetler.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcıları	<ul style="list-style-type: none">Ders okutur.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 yaparMüdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none">Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur.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.İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<ul style="list-style-type: none">Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazı ve büro işlerini yapar.Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlar.Memur, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludur.Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işler. Arşiv işlerini düzenler.Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.
5	Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ul style="list-style-type: none">Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
7	Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none">Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.

Tablo 18: Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	584	31	469	4	95	5

Kaynak: MEBBİS, E-Okul, Rehberlik Servisi

2.7.3.TEKNOLOJİK DÜZEY

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında akıllı tahtalar, fotoğraf makinesi, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanılmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, öğretmenler odasında, çok amaçlı salonumuzda ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda dersliklerimizde akıllı tahtalar kullanılmaktadır. Okulumuzun <https://ergazisehitadilyurtoglulilkokulu.meb.k12.tr/> internet sitesi bulunmakta ve çalışmalarımız buradan duyurulmaktadır. Bunun yanı sıra instagram adresimizle de yaptığımız çalışmalarını sosyal medya üzerinden yayınlamaktayız. Okulumuzda FETEM, Drama atölyeleri

ve tarım ve hayvancılık için alan bulunmaktadır. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, e-mail ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır.

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 okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, vb.) Bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır.

Tablo 19: Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı

Araç-Gereçler	2024	İhtiyaç
Bilgisayar	5	5
Yazıcı	6	2
Tarayıcı	2	1
Tepegöz	0	0
Projeksiyon	15	0
Televizyon	3	0

İnternet bağlantısı	1	0
Fen Laboratuvarı	1	0
Bilgisayar Lab.	0	0
Fax	0	1
Video	0	0
DVD Player	0	0
Fotoğraf makinesi	0	1
Kamera	16	16
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	37	0
Diğer araç-gereçler	2	0

Kaynak: MEBBİS, KBS

Tablo 19: Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	✓		1	0
Ekipman Odası	✓		1	0
Kütüphane	✓		1	0
Rehberlik Servisi	✓		2	0
Resim Odası		✓		0
Müzik Odası			0	0
Çok Amaçlı Salon	✓		1	0
Ev Ekonomisi Odası		✓		0
İş ve Teknik Atölyesi		✓		0
Bilgisayar laboratuvarı				0
Yemekhane				0
Spor Salonu				1
Otopark		✓		0
Spor Alanları	✓		3	0
Kantin	✓		1	0

Fen Bilgisi Laboratuvarı		✓		0
Atölyeler	✓		3	0
Bölmelere Ait Depo		✓		0
Bölüm Laboratuvarları		✓		0
Bölüm Yönetici Odaları		✓		0
Bölüm Öğrt. Odası		✓		0
Teknisyen Odası		✓		0
Bölüm Dersliği		✓		0
Arşiv	✓		1	0

Kaynak: MEBBİS

2.7.4.MALİ KAYNAKLAR

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan bağışlar, aktarım gelirleri, organizasyon ve kermes gelirlerinden oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

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

Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve iş birliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir.

Tablo 20: Okul/Kurum Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2021	2022	2023
Genel Bütçe	---	---	---
Okul Aile Birliği	50.125,80	102.525,00	224.125,02
Kira Gelirleri	8.960,00	22.500,00	28.120,00
Döner Sermaye			
Vakıf ve Dernekler			
Dış Kaynak/Projeler			
Diğer			
TOPLAM	59.088,80	125.025,00	252.245,02

Kaynak: TEFBİS

Tablo 21: Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023				
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER			
Temizlik	59.088,80	6.530,91	125.025,00	15.000,00	252.245,02	17.245,22			
Küçük onarım		1.142,80		5.000,00		15.152,00			
Bilgisayar harcamaları		197,90		2.349,00		0			
Büro makinaları harcamaları		490,00		500,00		0			
Telefon		13,00		0		0			
Yemek		0		0		0			
Sosyal faaliyetler		275,00		2.000,00		769,00			
Kırtasiye		215,20		2.583,57		4.500,00			
Vergi harç vs		556,98		0		0			
Personel Giderleri		40.750,75		97.295,36		140.656,22			
GENEL				51.897,54			124.727,93		178.322,44

Kaynak: TEFBİS

2.7.5. İSTATİSTİKİ VERİLER

Tablo 22: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek				
31	302	282	584	19	34	20

Kaynak: E-Okul

Tablo 23: Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	267	245	296	284	302	282
Toplam Öğrenci Sayısı	512		580		584	

Kaynak: E-Okul

Tablo 24: Yıllara Göre Sınıf Mevcutları ve Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları		Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2020	2021	2022	2023	2024
24	23	25	23	

Kaynak: E-Okul

Tablo 25: Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2021-2022		1
2022-2023		1
2023-2024		0

Tablo 26: Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
16697 m ²	2250	14447

Kaynak: MEBBİS

Tablo 27: Sosyal Alanlar

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m2)
Kantin	1	47
Yemekhane	0	0
Toplantı Salonu	0	0
Konferans Salonu	110	160
Seminer Salonu	0	0

2.8. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)

Tablo 28: Pest Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> * Milli Eğitim Bakanlığı kararları ve bildirimleri. *İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının incelenmesi *Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi *Personelin yasal hak ve sorumlulukları *Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. *Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması *Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime- 	<ul style="list-style-type: none"> *Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu *Okulun gelirini arttırıcı unsurlar *Okulun giderlerini arttıran unsurlar *Tasarruf sağlama imkânları *Velilerin sosyoekonomik düzeyi *Ülkenin ekonomik önceliklerine bağlı olarak okulun da önceliklerinin değişmesi.

öğretime erişilebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> *Ailelerin ve öğrencilerin eğitime bakış açısı *Kariyer beklentileri *Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri *Hayat beklentilerindeki değişimler. *Tayin, ev değişikliği dolayısıyla sürekli değişimin olması *Sosyal ve kültürel yapıdaki değerlerin etkisinin azalması. *Teknolojik gelişmeler (tv, bilgisayar, telefon, internet kullanımı) sonucunda meydana gelen değişiklikler. 	<ul style="list-style-type: none"> *MEB' nın teknoloji kullanım durumu, *e- devlet uygulamaları *e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları *Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar *Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, *Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar *Teknoloji alanındaki gelişmeler *Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları *Teknolojinin eğitimde kullanımı, *Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi *Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları

2.9.GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR VE TEHDİTLER(GZFT)

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 ve dış paydaşlarla gerçekleştirilen çalışmalarla elde edilen görüş ve öneriler 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 bir liste oluşturulmuştur.

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

Tablo 29: GZFT Analizi

Güçlü Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">1. Destek eğitim odasının olması2. Özel öğretimi destekleyici çalışmaların olması3. Okul öncesi eğitim imkânlarının yeterli olması4. Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tespitine yönelik etkili bir tarama ve tanılama sisteminin olması.	<ol style="list-style-type: none">1. Öğretmenlerin tecrübeli, özverili, çalışkan olması2. Yeterli öğretmen kadrosunun olması3. Yeniliğe ve gelişmeye açık öğretmen kadrosu4. Rehberlik servisinin olması	<ol style="list-style-type: none">1. Değişim ve gelişime açık genç dinamik bir idari yapının olması2. İdarecilerin veli, öğretmen ve öğrencileri sahiplenmesi sorunları çözmesi3. Bilişim teknolojileri altyapısı ve elektronik bilgi sistemlerinin kullanımı4. Çalışanlara yönelik mesleki gelişim imkânları5. Velilerin istedikleri zaman öğretmenlerle ve okul idaresiyle iletişime geçebilmeleri6. Okul binasının fiziki durumunun yeterli olması7. Okul bahçesinin geniş olması8. Sınıfların teknolojik açıdan donanımlı olması9. Okul web sayfasının etkili kullanılması10. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması11. İl MEM ve İlçe MEM' in desteği
Zayıf Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">1. Hayat boyu öğrenme kapsamındaki faaliyetlerinin yetersiz olması2. Öğrenci sirkülasyonunun fazla olması3. Fiziksel yetersizliği bulunan öğrenciler için okul içi önlemlerin yetersizliği	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrenci sirkülasyonunun fazla olması2. Öğrencilere kurs niteliğindeki faaliyetlerin azlığı	<ol style="list-style-type: none">1. Okul teknolojik araç gereçlerinin bir kısmının eski olması2. Velilerin okul aile birliği çalışmalarına katılmada isteksiz olmaları3. Okul ses sisteminin iyi olmaması4. Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği
Fırsatlar		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">1. Okulumuzun şehir merkezinde olması2. Velilere kolay ulaşılabilir olması	<ol style="list-style-type: none">1. Şehir gürültüsü ve trafiğinden uzak olması2. Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması	<ol style="list-style-type: none">1. Dış paydaşların destek vermeleri2. Öğretmen norm kadro sayısının yeterli olması

3. Velilerin ekonomik durumlarının birbirine yakın seviyede olması	3. Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması	
4. Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması		
5. İletişim ağının gelişmesi		
Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Veli müdahalelerinin fazla olması	1. Öğrencilerde oluşan teknoloji bağımlılığı	1. Maddi kaynakların yetersiz olması
2. Velilerin yoğun stresli çalışma koşullarından kaynaklanan olumsuz tutumları	2. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü	2. Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması
	3. Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması	3. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması

Kaynak: Memnuniyet Anketleri, Paydaş Görüşleri, Okul Verileri

TOWS MATRİSİ

Tablo 30: TOWS Matrisi

<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> <p>1.Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tespitine yönelik etkili bir tarama ve tanılama sisteminin olması.</p> <p>2.Öğretmenlerin tecrübeli, özverili, çalışkan olması</p> <p>3.Değişim ve gelişime açık genç dinamik bir idari yapının olması</p> <p>4.Okul binasının fiziki durumunun yeterli olması</p> <p>5.Rehberlik servisinin olması</p> <p>6.Velilerin istedikleri zaman öğretmenlerle ve okul idaresiyle iletişime geçebilmeleri</p> <p>7.Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim öğretim süreçlerinde kullanılması</p>	<p>ZAYIF YÖNLER-Z</p> <p>1. Okul teknolojik araç gereçlerinin bir kısmının eski olması</p> <p>2.Öğrenci sirkülasyonunun fazla olması.</p> <p>3.Geçmiş yıllara ait veri, bilgi ve belgelere ulaşılabilmesine imkân sağlayacak düzenleme bir arşivleme sisteminin bulunmaması</p> <p>4.Okul kütüphanesinin yeterince aktif olarak kullanılmaması</p> <p>5. Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği</p>
---	--	--

<p>FIRSATLAR-F</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Velilere kolay ulaşılabilir olması 2. Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması 3. İletişim ağının gelişmesi 4. Dış paydaşların destek vermeleri 5. Okulumuzun şehir merkezinde olup güvenilir olması 	<p>GF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okul veli ilişkisinin güçlenmesi. (G1-F1) 2. Başarının artması. (G2-F2) 3. Huzurlu eğitim öğretim ortamının oluşması. (G3-F3) 4. Öğrencilerin öğrenme imkan ve ortamlarının geliştirilmesi (G4-F2) 5. Paydaşlarla işbirliğini kolaylaştırıyor olması. (G6-F5) 	<p>ZF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teknolojik araçların iyileştirilmesi. (Z1-F4) 2. Öğrenci naklinin azaltılması. (Z2-F4) 3. Bilgi ve belgelerin depolanması ve ulaştırılmasında kalitenin artırılması. (Z3-F2) 4. Veli ve öğrencilerle okulda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetler yapılması. (Z5-F1)
<p>TEHDİTLER-T</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Veli müdahalelerinin fazla olması 2. Velilerin yoğun stresli çalışma koşullarından kaynaklanan olumsuz tutumları 3. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü 4. Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması 	<p>GT STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Velilerin sosyal faaliyetlere katılımının sağlanması. (G6-T1) 2. Etkin aile seminerleri düzenlemek. (G5-T2) 3. Bilişim Teknolojileri sınıfının öğrencilere ders dışı zamanlarda açılması (G7-T3) 	<p>ZT STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrencilerin okuma ve araştırma isteklerinin artırılması. (Z4-T4)

Kaynak: Memnuniyet Anketleri, Paydaş Görüşleri

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda Ergazi Şehit Adil Yurtoğlu İlkokulu faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

Tablo 31: Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> • Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi • Beceri eğitimi yeterli ders saati bulunmaması. • Okul Aile İlişkileri ve okulla ilişkileri 	<p>Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması</p> <p>Beceri eğitimi için nitelikli personel yetersizliği</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okuma kültürü • Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler • Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı 	<ul style="list-style-type: none"> • İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı • Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon • İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi • Hizmetiçi eğitim kalitesi • Çalışma ortamı ve koşulları • Okulumuzun fiziki kapasitesi • Okulumuzun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği • Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları

	<ul style="list-style-type: none">• Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri• Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri• Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi• Okul sağlığı ve hijyen• Okul güvenliği• Zararlı alışkanlıklar	<ul style="list-style-type: none">• Donatım eksikliği• Teknolojik altyapı eksikliği• İş sağlığı ve güvenliği• Elektronik ağ ortamlarının etkinliği
--	---	---

Kaynak: Okul Verileri



Ata'nın Emaneti

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3.MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

3.1.MİSYON

Öğrencilerimizi yaşam boyu mutlu, vizyon sahibi, farklılıklara hoşgörü ile yaklaşan ve başarılı olmalarını sağlayacak bilgi beceri ve deneyimleri aktarmaktır. Eğitimde başarı geleneğini sürdürerek, geleceğin lider kadrolarını, iş insanlarını ve çeşitli meslek alanlarında, sanat ve sporda model olacak önemli bireyler yetiştirmektedir.

3.2. VİZYON

İlkeli ve özgür okul anlayışıyla teknolojiyi etkin ve sağlıklı bir biçimde kullanan, öz güveni yüksek, sanat ve spor ile iç içe, doğaya karşı duyarlı, dünya vatandaşı bir nesli ülkemize kazandırarak eğitimde vizyon sahibi öğrenciler yetiştirmektedir

3.3.TEMEL DEĞERLER

1. Etik ve ahlaki değerlere sahip olan
2. Demokratik ve hoşgörülü
3. Her bireyi ön koşulsuz "Biricik ve Değerli" kabul eden
4. İnsan sağlığını ön planda tutan
5. Öğrenci Merkezli
6. Duyarlı ve yeniliklere açık
7. Bireysel farklılıklara saygılı ve hoşgörülü
8. İhtiyaçları Öncelikleyen ve Katılımcı
9. "Biz ve Hepimiz" için çalışan ve değer üreten
10. Çevresine karşı saygılı ve duyarlı İnsanları seven bireyler yetiştirmek

4. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1.STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Stratejik Amaç 1.
<p>Her öğrencinin eğitim öğretime etkin devamlılığını sağlamak. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.</p>
Stratejik Hedef 1.1.
<p>Plan dönemi sonuna kadar devamsızlık oranlarını azaltmak. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir.</p> <p>Öğrencilerimizi eğitim öğretimin tamamen içerisinde tutarak, istendik davranışların öğrencilerde en üst düzeyde kazanımının sağlanması amacıyla devamsızlığın gelecek yıllarda en az seviyede olması hedeflenmektedir.</p>
Stratejik Amaç 2.
<p>Eğitim öğretimde; çağdaş, yenilikçi, değişime ve iletişime açık, özgüveni ve sorumluluk bilinci yüksek kendini geliştiren sağlıklı ve mutlu bireyler yetiştirmek. Öğrencilerimizin sosyal, kültürel gelişimlerini destekleyerek eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.</p>
Stratejik Hedef 2.1.
<p>Öğrencilerimizin içinde yaşadıkları bölgenin sosyal kültürel mekanlarını tanıyarak farkındalıklarının artırılması amacıyla okulumuz rehberliğinde ilkokul öğrenimleri süresince her dönem 1 tane olmak üzere toplam 8 tarihi, sosyal, kültürel mekan gezisi düzenlenmesi.</p> <p>Ayrıca öğrencilerimizin aileleri ile kaliteli zaman geçirmesi hedeflenerek okulumuzdan bağımsız olarak ilkokul öğrenimleri süresince 2 tarihi, sosyal, kültürel mekan gezisi yapmaları istenecektir.</p> <p>İlkokul öğrenimleri süresince toplam 10 geziyi tamamlayan öğrencilerimize okulumuz tarafından özel olarak hazırlanan sertifikaları mezuniyetlerinde takdim edilecektir.</p>
Stratejik Hedef 2.2.
<p>Öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.</p>
Stratejik Amaç 3.

Okul veli işbirliği içinde öğrencilerimizin Teknoloji Bağımlılığı azaltılarak eğitimde kalite arttırılacaktır. Bağımlılıkla Mücadele kapsamında Rehberlik Servisi tarafından verilen seminerlerin sayısı arttırılacaktır.

Stratejik Hedef 3.1.

Okulumuzda Teknoloji Bağımlılığını azaltmaya yönelik veli öğrenci farkındalığı arttırılacaktır. Bu kapsamda seminerler, proje çalışmaları yapılacaktır.

Stratejik amaç 4.

Beslenme Dostu Okul Programı ve düzenli egzersiz uygulamaları ile öğrencilerin sağlıklı beslenme, düzenli egzersiz ve spor ile yapma davranışı kazanmalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 4.1

Beslenme ve spor bilinci kazanarak sağlıklı beden kitle endeksine ulaşmalarını sağlayan faaliyetleri sağlamak ve düzenli olarak yapmalarını sağlamak.

TEMA

1

ERİŞİM

4.AMAÇ,HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuzun sorumlu olduğu bölgede ilköğretim çağında olan tüm çocuklar eğitim öğretime devam etmektedir. İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranlarının artırılması öğrencilerin hazır bulunuşluğu, eğitim öğretime erken katılmaları açısından önemlidir. Okul öncesi eğitimin önemi ve getirileri hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.

Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tanısına uygun eğitime erişmeleri ve devam etmelerini sağlayacak imkânların geliştirilmesi tüm bireylere fırsat eşitliği açısından önemlidir. Eğitim öğretimde başarıda önemli bir etken olmasından dolayı on gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrencilerin sayısının en aza indirilmesi hedeflenmektedir.

4.1. AMAÇLAR

EĞİTİM VE ÖĞRETİME KATILIM	
Amaç-1	A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenim e geçişi sağlanacaktır.
Hedef-1	H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

4.2 HEDEFLER-PERFORMANS GÖSTERGELERİ-STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 32: Amaç, Hedef, Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

NO P.G.	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ	BAŞLANGIÇ DEĞERİ	2024 HEDEF	2025 HEDEF	2026 HEDEF	2027 HEDEF	2028 HEDEF	İZLEME SIKLIĞI	RAPOR SIKLIĞI
1.1	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı %	30	70	75	85	90	95	100	Yılda 1	Yılda 1
1.2	Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı, RAM'lerden okullara yönlendirilen bireylerin okula erişim oranı %	35	65	70	80	90	95	100	6 Ayda	6 Ayda
1.3	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı(%)	4	3,5	3	2,5	2	1	00	Her Ay	3'er Ay
1.4	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı(%)	2	1,5	1	0,75	0,5	0,25	00	3 'er Aylık	3'er Aylık
Koordinator Birim		Okul İdaresi-Okul Öncesi Öğretmenleri- Rehber Öğretmen-Öğretmenler								

İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği-Stratejik Plan Ekibi-Rehberlik Servisi-Veliler
Riskler	1-Velilerle İletişim Kurulamaması, 2-Sürekli devamsızlık yapan öğrencilere ulaşamamak, 3-Velilerin RAM' a olumsuz bakış açısı.
Stratejiler	<p>S.1.Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır</p> <p>S.2. Okulöncesi eğitime katılımı artıracak velilere yönelik etkili seminerler ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S.3. Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için etkili bir tarama ve tanılama sistemi geliştirilecek ve bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir.</p> <p>S.4. Çeşitli kaynaklardan yararlanılarak öğrencilere yönelik tamamlayıcı ve destekleyici çalışmalar yapılacak.</p> <p>S.5. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır</p>
Tespitler	1-Özel Eğitime ihtiyaç olan öğrencilerin belirlenmesi ve yönlendirilme durumu, 2-Ana sınıfının geliştirilmesi, 3-Tüm öğrencilerin eğitimde yararlanması.
İhtiyaçlar	1-Akıllı tahtaların kurulmasından sonra eğitim amaçlı yazılımlar 2-Destek eğitimi için öğretmen.

TEMA

2

EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

TEMA -II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Hedefin Mevcut Durumu:

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesi için bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır.

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla yerel ve ulusal düzeyde sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Okumak insan hayatının vazgeçilmezidir. Her öğrencinin kitap okumasını sağlamak önemli bir performanstır.

Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir. İftihar belgesi alan öğrenci oranı da bu kapsamda temel göstergelerden biri olarak ele alınmıştır. Kaliteli eğitim öğretim sağlıklı bireylerle gerçekleşeceğinden sağlık taraması vazgeçilmezdir. Okulumuzun yılsonu başarı ortalamasının iyi olduğu görülmektedir. Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında yapılan faaliyetler, katılan öğrenci sayısı yeterli değildir.

Hedefin gerçekleştirilmesi ile potansiyelinin farkında, ruhen ve bedenlen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireylerin yetişmesine imkân sağlanacağı düşünülmektedir.

4.2.1 AMAÇLAR

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	
Amaç-2	Öğrencilerimize iyi bir ortamda ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamaktır.
Hedef-2	Okulumuzda öğrenim gören her bireyin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak

4.2.2 HEDEFLER-PERFORMANS GÖSTERGELERİ-STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 33 : Amaç, Hedef, Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

NO P.G.	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ	BAŞLANGIÇ DEĞERİ	2024 HEDEF	2025 HEDEF	2026 HEDEF	2027 HEDEF	2028 HEDEF	İZLEME SIKLIĞI	RAPOR SIKLIĞI
2.1.	Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı %	10	10	12	14	18	20	25	6 Ayda Bir	Yıllık
2.2.	Öğrenci başına (yıllık) okunan kitap sayısı	20	30	40	50	60	70	80	3 Aylık	Yıllık
2.3.	Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	150	200	250	300	350	400	500	6 Ayda Bir	Yıllık
2.4.	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	50	60	70	80	90	100	100	3'er Aylık	Yıllık
2.5.	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	1	10	20	30	40	50	60	6 Ayda Bir	Yıllık
2.6.	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili eğitim sayısı	5	6	7	8	9	10	12	6 Ayda Bir	Yıllık
2.7.	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili eğitime katılan öğrenci sayısı	500	150	200	250	300	400	500	6 Ayda Bir	Yıllık
2.8.	Nezaket kurallarına yönelik yapılan eğitim sayısı	1	2	3	4	5	5	5	6 Ayda Bir	Yıllık
2.9.	Nezaket kurallarına yönelik yapılan eğitime öğrenci katılım sayısı	100	175	250	325	400	500	500	6 Ayda Bir	Yıllık

Koordinatör Birim	Okul İdaresi-Okul Öncesi Öğretmenleri- Rehber Öğretmen- Öğretmenler Tüm Paydaşlar
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği-Stratejik Plan Ekibi-Rehberlik Servisi- Belediyeler-Müzeler-Sağlık Kuruluşları-BİLSEM
Riskler	Maliyet-Ulaşım-Katılım azlığı
Stratejiler	<p>S.1.Okul kütüphanesi zenginleştirilecek,</p> <p>S.2. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplumsal hizmet etkinliklerine katılımını artırmak amacıyla çok yönlü destekleme ve izleme değerlendirme mekanizmaları geliştirilerek, çocukların sağlıklı yaşam becerileri ve alışkanlıklar edinmeleri için sağlıklı beslenme ve fiziksel aktivitelerine yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S.3.Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecek ve e-Okul Sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde geleneksel çocuk oyunlarının izleme ve değerlendirme çalışması gerçekleştirilecektir.</p> <p>S.4.Çeşitli yarışmalar ve etkinlikler düzenlenecektir.</p>
Tespitler	<p>1-Özel Eğitime ihtiyaç olan öğrencilerin belirlenmesi ve yönlendirilme durumu,</p> <p>2-Ana sınıfının geliştirilmesi,</p> <p>3-Tüm öğrencilerin eğitimden yararlanması.</p> <p>4- Bağımlılık oluşturan (obezite , dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması.</p> <p>5- Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri,</p> <p>6- Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması.</p>
İhtiyaçlar	<p>1-Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı,</p> <p>2- Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı,</p> <p>3- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması.</p>

TEMA

3

KURUMSAL KAPASİTE

Hedefin Mevcut Durumu:

O Öğrencilerin bireysel gelişimlerini desteklemek için uygun eğitim ortamı, fiziki yapının gelişimlerine uygun olması oldukça önemlidir.

Öğrencilerin sosyal gelişimini desteklemek için çok amaçlı salon, konferans salonu, okul bahçesi oyun alanlarının artırılması ve etkin bir şekilde kullanılması hedeflenmektedir. Öğrencilerin bireysel gelişimlerini desteklemek için uygun eğitim ortamı, fiziki yapının gelişimlerine uygun olması oldukça önemlidir. Okulumuzda eğitim ortamı ve fiziki yapı standartlara göre yeterli durumda değildir.

Plan dönemi sonuna kadar hedef kitleye daha nitelikli ve etkin hizmet sunabilmek amacıyla mali kaynakların etkin ve verimli kullanılarak fiziksel kapasite eksikliklerinin tamamlanması gerekir. Sunulan hizmetlerde hizmet alanların memnuniyetlerini en üst düzeye çıkarılması amaçlanmaktadır. Hedefin gerçekleştirilmesi ile belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamları tesis edilecek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturulması planlanmaktadır.

Okulumuzda görev yapan öğretmenlerimizin çağdaş eğitimin gerektirdiği yenilikçi yaklaşım sonucu olarak görülen bilgi ve becerileri kazanabilmeleri amacıyla, gelişmelere uyum sağlaması ve güncel uygulamaları derslerine yansıtmaları için gerekli hizmet içi eğitimi alması gerekir. Bilimin ışığında düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, bir bilgi toplumu bireyleri yetiştirmek hedeflenmektedir. Bu da kendini yenileyen geliştiren personel ile olacaktır. Personel başına yıllık hizmet içi eğitime katılanların, toplam personele oranı yeterli değildir.

Öğrencilerin eğitim-öğretim ortamından en üst düzeyde yararlanmaları, ancak nitelikli, mutlu istekli personel sayesinde mümkün olur. Bunun için personelin istek ve ihtiyaçlarına uygun eğitim almalarını sağlamak, bunları uygulayacak ortam hazırlamak okulumuzun hedeflerindedir.

4.3.1 AMAÇLAR

EĞİTİM VE ÖĞRETİMEDE KALİTENİN ARTIRILMASI	
Amaç-3.1.	Fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirmek.
Hedef-3.1.	Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirmek. Ergazi Şehit Adil Yurtoğlu İlkokulunun fiziki şartlarını en etkin hale getirmek.
Amaç-3.2.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlamaktır.
Hedef-3.2	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

4.3.2 HEDEFLER-PERFORMANS GÖSTERGELERİ-STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 34 : Amaç, Hedef, Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

NO P.G	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ	BAŞLANGIÇ DEĞERİ	2024 HEDEF	2025 HEDEF	2026 HEDEF	2027 HEDEF	2028 HEDEF	İZLEME SIKLIĞI	RAPOR SIKLIĞI
3.1.	Personel motivasyonu için yapılan etkinlik sayısı	1	2	2	3	3	4	5	Dönem Sonu	Yıllık
3.2.	Veli Görüşme Oranı	20	30	50	70	85	90	100	Dönem Sonu	Yıllık
3.1.3	Okulun fiziki şartlarının iyileştirilmesi %	20	30	40	50	60	70	100		Yıllık
3.4.	Okul donanımının artırılması %	20	30	70	80	90	100	100	Dönem Sonu	Yıllık
3.5.	Beceri eğitimi ve kodlama ve diğer sınıfının oluşturulması	0	0	10	15	20	25	30	Dönem Sonu	Yıllık
3.6.	Hijyen bir ortamda eğitim, okul sağlığı ve güvenirliliği %	30	60	70	80	100	100	100	Aylık	Yıllık
3.7.	Üniversitelerle ve yerel yönetimle işbirliği sayısı	70	30	75	80	90	90	100	Yıllık	Yıllık
3.8.	Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı									
3.9.	Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği	20	30	50	70	80	90	100	Dönem Sonu	6 Aylık
3.10.	Okulda yapılan tatbikat sayısı	2	3	4	4	5	5	6	Dönem Sonu	Yıllık
Koordinatör Birim		Okul Aile Birliği- Okul idaresi, zümre başkanları, paydaşlarımız.								

İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği-Stratejik Plan Ekibi- Belediyeler-Müzeler-Sağlık Kuruluşları- İlçe Milli Eğitim M¼d¼rl¼đ¼-Sivil Toplum ¼rg¼tleri-
Riskler	-İhtiyaçların karşılanmasına y¼nelik mali kaynakların yetersiz kalması -Okulun fiziki imkanlarının yetersizliği -Kurumsal kapasitede istenilen d¼zeye ulaşılamaması
Stratejiler	S.1. Bilgi birikimi ve tecr¼be paylaşımını artırmak amacıyla kurum/kuruluş ve STK'larla insan kaynaklarının geliştirilmesi kapsamında yapılan ortak faaliyetlere katılımcı sayısı artırılacaktır. S.2. Okulumuz personelinin motivasyonunu, aralarındaki dayanışmayı, arttıracak (toplantı, kahvaltı, gezi, doğum g¼n¼ kutlama vb.) etkinlikler d¼zenlenecektir. S.3. Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, ihtiyaçları, denetim raporları ve tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır. S.4. Deprem, yangın tatbikatları ve bilgilendirme çalışmaları yapılarak, personel ve ¼đrenciler bilinçlendirilecektir. S.5. Okulun ders araç-gereçleri donatım malzemesi ihtiyaçlarının, ¼đretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak karşılanması için çalışılacaktır. S.6. İş g¼venliđi kurallarına ekipler kurulacak, okuldaki riskler en aza indirilmeye çalışılacak d¼zenlemeler yapılacaktır.
Tespitler	- Bilgi iletişim teknoloji araçları ve kullanımı istenilen seviyede değildir. -Hayır sever vatandaşlara ulaşılamamıştır. Sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapılamamıştır. - Okulun fiziki yapısının ¼đrenci ve program gelişimlerine uygun olması oldukça ¼nemlidir.
İhtiyaçlar	-Okulumuzda etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir y¼netim ve organizasyon yapısını plan d¼nemi sonuna kadar oluşturmak. - Eğitimde etkin bir bilgi y¼netimi sistemi oluşturarak, bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanım oranlarını plan d¼nemi sonuna kadar artırmak.



Ata'nın Emaneti

5. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

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

Tablo 35 : Yıllara Göre Maliyet

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	2.180.000	2.834.000	3.684.200	4.789.460	6.226.298
Okul Aile Birliği	90.000	120.000	158.000	208.000	274.000
Özel İdare	---	---	---	---	---
Kira Gelirleri	28.120	35.150	43.940	55.000	68.750
Döner Sermaye	---	---	---	---	---
Dış Kaynak/Projeler	---	---	---	---	---
Diğer	---	---	---	---	---
TOPLAM	2.298.120	2.989.150	3.886.140	5.052.460	6.569.048

YILLAR	YILLARA GÖRE MALİYET					TOPLAM	KAYNAK
Amaç 1	2024	2025	2026	2027	2028		Genel Bütçe Okul Aile Birliği, Yenimahalle İlçe MEM, Yerel Yönetimler
Hedef 1	0	0	0	0	0	0	
Hedef 2	0	0	0	0	0	0	
Hedef 3	200	400	800	1000	2000	4400	
Hedef 4	200	400	800	1000	1500	3900	
Amaç 2	2024	2025	2026	2027	2028		
Hedef 1	2.000	3.000	5.000	8.000	10.000	28.000	
Hedef 2	5.000	10.000	20.000	30.000	40.000	105.000	
Hedef 3	4.000	6.000	8.000	10.000	15.000	43.000	
Hedef 4	3.000	5.000	8.000	12.000	20.000	48.000	
Hedef 5	2.000	4.000	6.000	10.000	15.000	37.000	
Hedef 6	0	0	0	0	0	0	
Hedef 7	0	0	0	0	0	0	
Hedef 8	0	0	0	0	0		
Amaç 2	2024	2025	2026	2027	2028		
Hedef 1	5.000	10.000	12.000	18.000	25.000	70.000	
Hedef 2	0	0	0	0	0	0	

Hedef 3	200.000	300.000	300.000	400.000	500.000	1.700.000	
Hedef 4	40.000	60.000	80.000	100.000	120.000	400.000	
Hedef 5	40.000	50.000	60.000	70.000	80.000	300.000	
Hedef 6	40.000	50.000	60.000	70.000	80.000	300.000	
Hedef 7	1.000	2.000	4.000	6.000	8.000	21.000	
Hedef 8	0	0	0	0	0	0	
Hedef 9	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	125.000	
Hedef 10	0	0	0	0	0	0	
TOPLAM	357.400	520.800	589.600	766.000	951.500	3.185.300	

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Tablo 36. Harcama Kalemleri

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

Tablo 37: Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	59.088,80	6.530,91	125.025,00	15.000,00	252.245,02	17.245,22
Küçük onarım		1.142,80		5.000,00		15.152,00
Bilgisayar harcamaları		197,90		2.349,00		0
Büro makinaları harcamaları		490,00		500,00		0
Telefon		13,00		0		0
Yemek		0		0		0
Sosyal faaliyetler		275,00		2.000,00		769,00
Kırtasiye		215,20		2.583,57		4.500,00
Vergi harç vs		556,98		0		0
Personel Giderleri		40.750,75		97.295,36		140.656,22
GENEL				51.897,54		



Okta'nın Emaneti

6. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Ergazi Şehit Adil Yurtoğlu İlkokulu olarak 2015–2019 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Ergazi Şehit Adil Yurtoğlu İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanmıştır. Hazırlanan planın gerçekleştirme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Ergazi Şehit Adil Yurtoğlu İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planını İzleme ve Değerlendirme yapılacaktır.

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

Ergazi Şehit Adil Yurtoğlu İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, sorumlu birimler tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleştirme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; sorumlu birimler tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleştirme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yılsonu gerçekleştirme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu Stratejik Plan sorumlusu Müdür Yardımcısı ve Stratejik Planlama Ekibidir.

Tablo 38: İzleme ve Değerlendirme

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Sorumlu birimler tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Temmuz
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Sorumlu birimler tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. Üst yönetici başkanlığında sorumlu birimlerce yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.	Tüm yıl

Tablo/Şekil/Grafikler

TABLULAR DİZİNİ

Tablo 1: Kurum Kimlik Bilgisi	7
Tablo 2: Stratejik Plan Ekibi	11
Tablo 3: Stratejik Planlama Modeli.....	13
Tablo 4 : 2019-2023 Stratejik planı Yıllara göre AMAÇ-HEDEF Gerçekleşme Durumları.....	17
Tablo 5: Yasal Dayanaklar.....	21
Tablo 6: Üst Politika Belgeleri	22
Tablo 7: Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetler Tablosu.....	22
Tablo 8: Ürün-Hizmet Listesi.....	24
Tablo 9: Faaliyet Alanları Ve Hizmetler.....	25
Tablo 10 :Okulda Oluşturulan Birimler Tablosu.....	34
Tablo 11: Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı.....	36
Tablo 12: İdari Personel Ve Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları Sayısı.....	36
Tablo 13: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı.....	38
Tablo 14: Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı.....	38
Tablo 15: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri.....	38
Tablo 16: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....	39
Tablo 17: Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu.....	39
Tablo 18: Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri.....	40
Tablo 19: Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı.....	41
Tablo 19: Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı.....	42
Tablo 20: Okul/Kurum Kaynak Tablosu.....	44
Tablo 21: Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu	44
Tablo 22: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024).....	45
Tablo 23: Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler.....	45
Tablo 24: Yıllara Göre Sınıf Mevcutları ve Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı.....	45
Tablo 25: Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı.....	45
Tablo 26: Yerleşim Alanı ve Derslikler.....	46
Tablo 27: Sosyal Alanlar.....	46
Tablo 28: Pest Analizi.....	46
Tablo 29: GZFT Analizi.....	47
Tablo 30: TOWS Matrisi.....	49
Tablo 31:Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	50
Tablo 32: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu.....	56
Tablo 33 : Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu.....	59
Tablo 34 : Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu.....	64
Tablo 35 : Yıllara Göre Maliyet.....	67
Tablo 36. Harcama Kalemleri.....	68
Tablo 37:Gelir-Gider Tablosu.....	68
Tablo 38: İzleme ve Değerlendirme.....	71