

**T.C**  
**KARTEPE KAYMAKAMLIĐI**  
**SÜLEYMAN ŞAH İLKOKULU -**  
**ANAOKULU**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**





# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



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

*Mustafa Kemal Atatürk*

## İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

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 hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder varsa taşım;  
Her cerihamda, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'sım!  
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki, başım.

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

**Mehmet Akif ERSOY**

**Okul/Kurum Bilgileri**

<b>İli: KOCAELİ</b>		<b>İlçesi: KARTEPE</b>	
<b>Adres:</b>	Rahmiye Mah. Simge Sk. No:38 Kartepe / KOCAELİ	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/wgk2dkTJcuX71QmF9?g_st=iw">https://maps.app.goo.gl/wgk2dkTJcuX71QmF9?g_st=iw</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	<b>0262 349 41 66</b>	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e- Posta Adresi:</b>	ilkokulusuleymansah@gmail.com	<b>Web sayfası adresi:</b>	Suleymansahio.meb.k12.tr
<b>Kurum Kodu:</b>	707316	<b>Öğretim Şekli:</b>	<b>Normal Eğitim</b>

K

**Okul/Kurum Bilgileri**

<b>İli: KOCAELİ</b>		<b>İlçesi: KARTEPE</b>	
<b>Adres:</b>	Rahmiye Mah. Simge Sk. No:38 Kartepe / KOCAELİ	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/wgk2dkTJcuX71QmF9?g_st=iw">https://maps.app.goo.gl/wgk2dkTJcuX71QmF9?g_st=iw</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	<b>0262 349 41 66</b>	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e- Posta Adresi:</b>	anaokulusuleymansah@gmail.com	<b>Web sayfası adresi:</b>	Suleymansahio.meb.k12.tr
<b>Kurum Kodu:</b>	770564	<b>Öğretim Şekli:</b>	<b>İkili Eğitim</b>

K

## SUNUŞ

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

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

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

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

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

**Murat Bülent KAPLANOĞLU**  
**Okul Müdürü**

## İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	5
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	9
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	10
1.2 Planlama Süreci .....	10
2. DURUM ANALİZİ.....	12
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	12
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi .....	12
2.3 Mevzuat Analizi .....	13
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi .....	14
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	15
2.6 Paydaş Analizi.....	16
2.7 Kuruluş İçi Analiz.....	29
2.7.1 Teşkilat Şeması .....	29
2.7.2 İnsan Kaynakları .....	30
2.7.3 Teknolojik Düzey .....	37
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	38
2.7.5 İstatistik Veriler.....	39
2.8 Çevre Analizi (PESTLE).....	41
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi .....	42
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	45
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	47
3.1 Misyon.....	47
3.2 Vizyon .....	47
3.3 Temel Değerler .....	47
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler .....	48
4. MALİYETLENDİRME.....	54
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	55



## **TABLolar LİSTESİ**

- Tablo 1.** Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu  
**Tablo 2.** Mevzuat Analizi Tablosu  
**Tablo 3.** Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu  
**Tablo 4.** Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu  
**Tablo 5.** Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu  
**Tablo 6.** Çalışanların Görev Dağılımı  
**Tablo 7.** İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler  
**Tablo 8.** 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı  
**Tablo 9.** Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)  
**Tablo 10.** Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı  
**Tablo 11.** Kurumdaki Yardımcı Personel Sayısı  
**Tablo 12.** Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri  
**Tablo 13.** Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler  
**Tablo 14.** Teknolojik Araç-Gereç Durumu  
**Tablo 15.** Fiziki Mekân Durumu  
**Tablo 16.** Kaynak Tablosu  
**Tablo 17.** Gelir-Gider Tablosu  
**Tablo 18.** Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu  
**Tablo 19.** Yıllara Göre Öğrenci Sayıları  
**Tablo 20.** Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler  
**Tablo 21.** 2023-2024 Sınıflara Öğrenci Dağılımı  
**Tablo 22.** PESTLE Analiz Tablosu  
**Tablo 23.** GZFT Listesi  
**Tablo 24.** Tespitler ve İhtiyaçlar  
**Tablo 25.** Eğitim- Öğretime Erişim ve Katılım  
**Tablo 26.** Eğitim- Öğretimde Kalite  
**Tablo 27.** Kurumsal Kapasite Amaç 3 Hedef 3.1  
**Tablo 28.** Kurumsal Kapasite Amaç 3 Hedef 3.2  
**Tablo 29.** Kurumsal Kapasite Amaç 4 Hedef 4.1  
**Tablo 30.** Tahmini Maliyet Tablosu

## GRAFİKLER LİSTESİ

- Şekil 1.** Öğretmen anketi 1. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 2.** Öğretmen anketi 2. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 3.** Öğretmen anketi 3. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 4.** Öğretmen anketi 4. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 5.** Öğretmen anketi 5. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 6.** Öğretmen anketi 6. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 7.** Öğretmen anketi 7. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 8.** Öğretmen anketi 8. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 9.** Öğretmen anketi 9. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 10.** Öğretmen anketi 10. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 11.** Öğretmen anketi 11. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 12.** Öğretmen anketi 12. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 13.** Öğretmen anketi 13. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 14.** Öğretmen anketi 14. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 15.** Veli anketi 1. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 16.** Veli anketi 2. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 17.** Veli anketi 3. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 18.** Veli anketi 4. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 19.** Veli anketi 5. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 20.** Veli anketi 6. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 21.** Veli anketi 7. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 22.** Veli anketi 8. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 23.** Veli anketi 9. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 24.** Veli anketi 10. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 25.** Veli anketi 11. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 26.** Veli anketi 12. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 27.** Veli anketi 13. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 28.** Veli anketi 14. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 29.** Veli anketi 15. Soruya verilen yanıtların yüzdesi  
**Şekil 30.** Veli anketi 16. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

# **1.BÖLÜM**

## **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri Tablo 1’de verilmiştir.

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Murat Bülent KAPLANOĞLU	Okul Müdürü	Gülçin GÜNAY	Anaokulu Müdür Yardımcısı
Refik DUMAN	İlkokul Müdür Yardımcısı	Hayriye TOSUN	Öğretmen
Özge ÖZTÜRK	Öğretmen	Gürkan GÜROL	Öğretmen
Hatice SAKA	Öğretmen	Atiye YAVUZ	Okul Öncesi Öğretmeni
Şule KARACAOĞLU	İlkokul Okul Aile Birliği Başkanı	Duygu Çiçek DEMİRALAY	Gönüllü Veli
Deniz ÖZKAN	Anaokulu Okul Aile Birliği Başkanı	İbrahim Yusuf GÜROL	Öğrenci

## 1.2 Planlama Süreci

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

24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.

26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.

19/06/2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi.

2015/19 stratejik planı MEB Genelgesi

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT Müsteşarlığı)

### **Üst Politika Belgeleri**

- 1. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu**
- 2. MEB Stratejik Planı**
- 3. İl MEM ve İlçe MEM Stratejik Planları**

Süleyman Şah İlkokulu ve Anaokulu olarak bu kanun, yönetmelik vb. dayanılarak stratejik plan hazırlanmıştır.

# **2.BÖLÜM**

## **DURUM ANALİZİ**

## 2. DURUM ANALİZİ

### 2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 02.11.2008 tarihinde Kocaeli Milletvekili sayın Lütfü TÜRKKAN tarafından annesi Halise TÜRKKAN adına yaptırılmış ve Milli Eğitime devredilerek ilköğretim okulu olarak Rahmiye mahallesi simge sokakta eğitim öğretime başlamıştır.

2012-2013 Eğitim Öğretim yılında 12 yıllık kesintisiz eğitime geçildiğinde derslik sayısının yetersiz kalması sebebi ile Kocaeli İl Özel İdaresi tarafından 2014 yılında 24 derslikli bir bina olarak yapılmıştır. 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında eğitim ve öğretime başlamıştır.

2022-2023 Eğitim Öğretim yılında Milli Eğitim Bakanlığı kararı doğrultusunda okulumuz bünyesinde bulunan anasınıfları Bağımsız Anaokulu olarak tek müdürlük ve aynı binada Süleyman Şah İlkokulu, Süleyman Şah Anaokulu olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

Okul binamızın yüz ölçümü 1074 metre karedir. Bahçesi ise 4458 metre karedir. Okulumuzun ısınma sistemi doğalgazlıdır.

Okulumuz bünyesinde bulunan İlkokulda 245 erkek, 209 kız olmak üzere 454 öğrenci, Anaokulunda 59 erkek 52 kız olmak üzere 111 öğrenci bulunmaktadır.

Okulumuzun kadrosunda 1 Okul Müdürü 1 İlkokul Müdür Yardımcısı 1 Anaokulu Müdür Yardımcısı 1 Rehber öğretmen, 1 İngilizce öğretmeni, 16 Sınıf Öğretmeni, 12 Özel Eğitim Sınıfı Öğretmeni 6 Okul Öncesi Öğretmeni 1 Hizmetli ve 1 Geçici işçi personeli ve bir işkur personeli çalışmaktadır.

Her geçen gün fiziksel donanım yanında eğitim-öğretim; resim, şiir, spor, halk oyunları vb alanlarda da değişen ve gelişen okulumuz; bu durumunun doğal sonucu olarak birçok başarıya da imza atmaktadır.

## **2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Süleyman Şah İlkokulu ve Anaokulu 2019-2023 Stratejik Planı 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ilkokula ve anaokuluna özgü göstergeler de yer almaktadır. Yeni plan döneminde Bakanlık, İl, İlçe ve Okul/Kurum Stratejik Planlarının özellikle “Geleceğe Bakış” bölümlerinin birbirine uyumlu olarak hazırlanması önemlidir.



## 2.3 Mevzuat Analizi

Tablo 2. Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<ul style="list-style-type: none"><li>Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek</li><li>“Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.</li><li>Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek</li><li>İlkokul ve Okul öncesi öğrencilerinin okula kayıt, devam devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>T.C. Anayasası</li><li>1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li><li>652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</li><li>222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li><li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</li><li>3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</li><li>439 Sayılı Ek Ders Kanunu</li><li>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li><li>MEB Personel Mevzuat Bülteni</li><li>Erişim Yönetmeliği</li><li>MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</li><li>Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li><li>Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li><li>Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li><li>MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li><li>Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir.</li><li>Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.</li><li>Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyumadirenc göstermektedir.</li><li>Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi</li><li>Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması</li><li>Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi</li><li>Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi</li><li>Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması</li><li>Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi</li></ul>

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

*Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu*

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"><li>9. Madde,</li><li>41. Madde</li></ul>	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2024-2026 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
OECD Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Kocaeli İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Kartepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve ürün ve hizmetleri belirlenmiştir. Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

*Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
<b>Öğretim-eğitim faaliyetleri</b>	Eğitim- öğretim iş ve işlemleri Ders dışı faaliyet iş ve işlemleri Özel Eğitim Hizmetleri Anma ve kutlama programlarının yürütülmesi Öğrenci işleri Zümre toplantılarının planlanması ve yürütülmesi Kurum teknolojik alt yapı hizmetleri
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek Veli eğitimleri
<b>Sosyal faaliyetler</b>	Tiyatro Gezi Veli katılım çalışmaları
<b>Sportif faaliyetler</b>	-
<b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>	Tiyatro Gezi
<b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>	Personel özlük işlemleri Norm kadro işlemleri Hizmet içi eğitim faaliyetleri
<b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>	Fiziki ve mali destek
<b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>	Eğitim-öğretim faaliyetleri Sosyal etkinlikler
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	Gelişim gözlem formları
<b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>	Öğrenme ortamlarını zenginleştirmek
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtılabilmek amacıyla anket uygulaması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

*Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

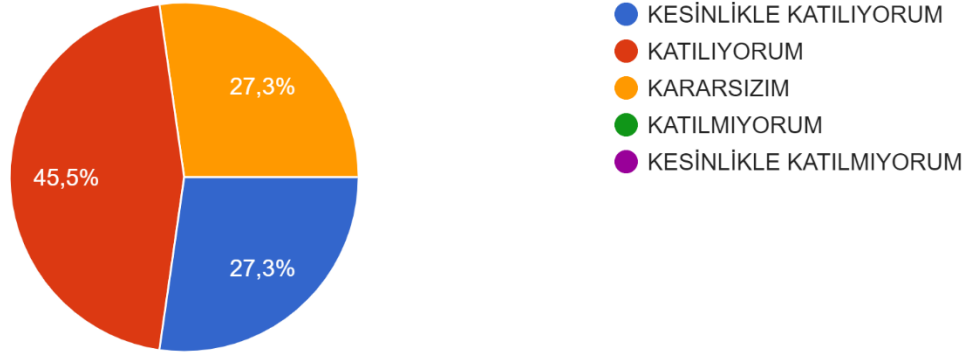
<b>PAYDAŞLAR</b>	<b>İÇ PAYDAŞ</b>	<b>DIŞ PAYDAŞ</b>	<b>ÖNCELİĞİ</b> (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		x	5
Valilik		x	5
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		x	5
Kaymakamlık		x	5
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		x	5
Öğretmenler	x		5
Öğrenciler	x		5
Veliler	x		4
Okul Aile Birliği	x		5
Diğer çalışanlar	x		4
Kocaeli Üniversitesi		x	3
Kartepe Belediyesi		x	4
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		x	2
Muhtarlık		x	2
Sivil Toplum Kuruluşları		x	1

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır.

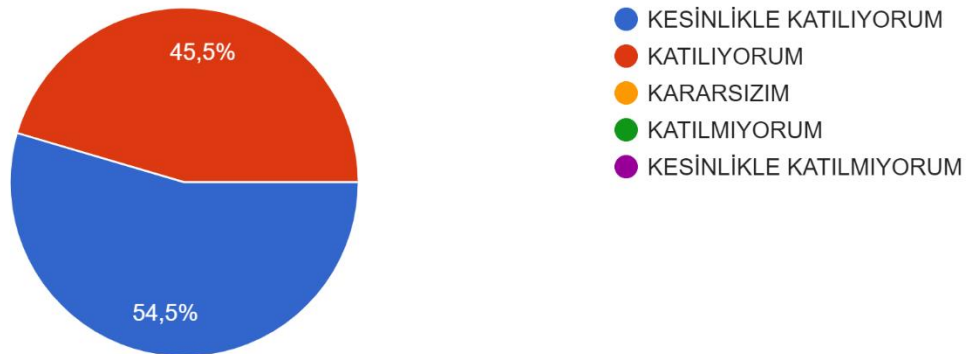
11 yanıt



Şekil 1. Öğretmen anketi 1. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.

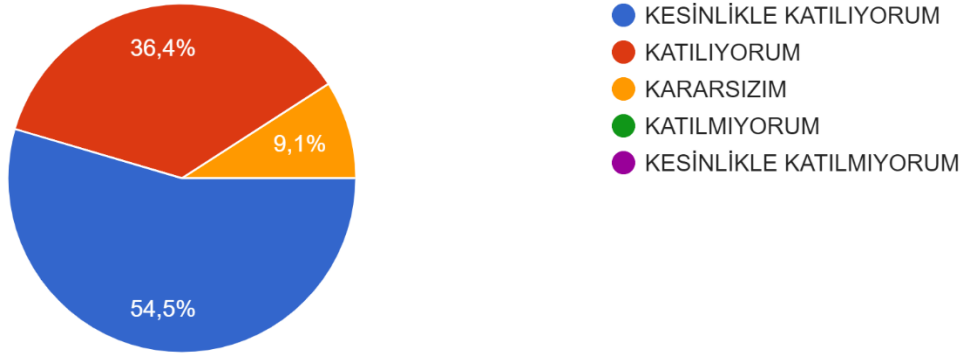
11 yanıt



Şekil 2. Öğretmen anketi 2. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.

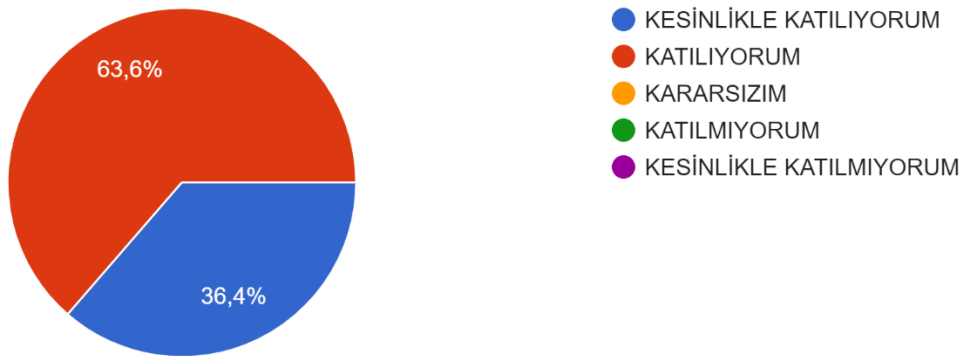
11 yanıt



Şekil 3. Öğretmen anketi 3. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir (HiE'lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...)

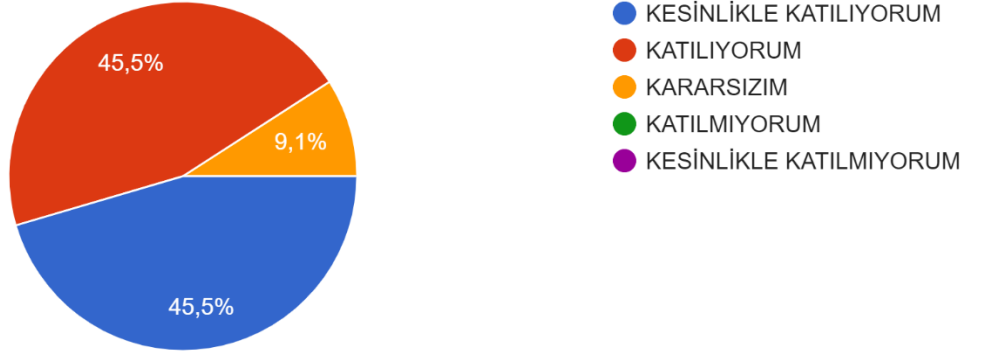
11 yanıt



Şekil 4. Öğretmen anketi 4. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılmaktayım.

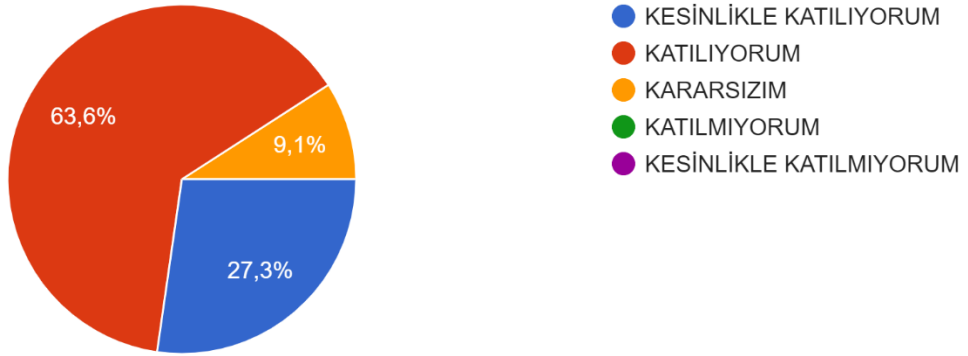
11 yanıt



Şekil 5. Öğretmen anketi 5. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

Okulda çalışanlar arasında gruplaşmalar, dedikodular vs. olmaz.

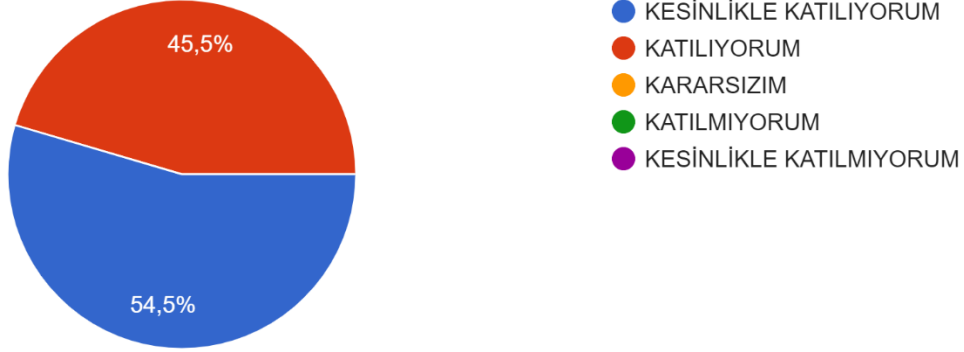
11 yanıt



Şekil 6. Öğretmen anketi 6. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

Okul yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.

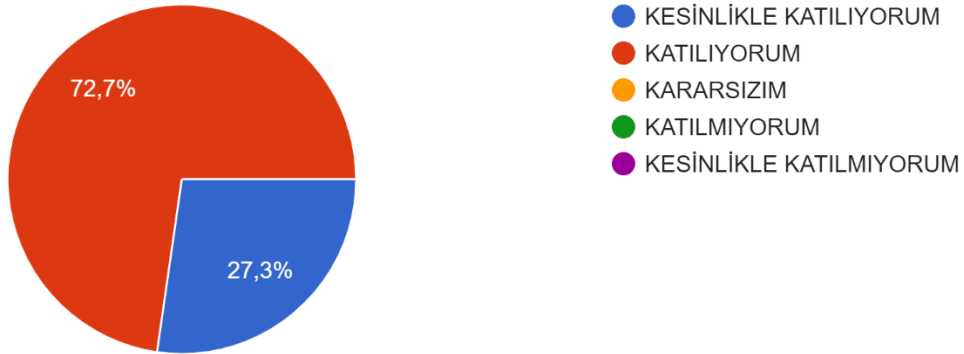
11 yanıt



Şekil 7. Öğretmen anketi 7. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.

11 yanıt

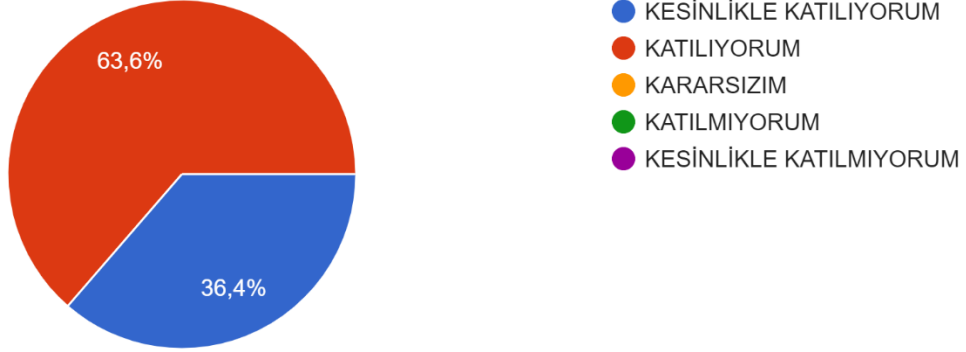


Şekil 8. Öğretmen anketi 8. Soruya verilen yanıtların yüzdesi



Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs..çalışanlarla paylaşır.

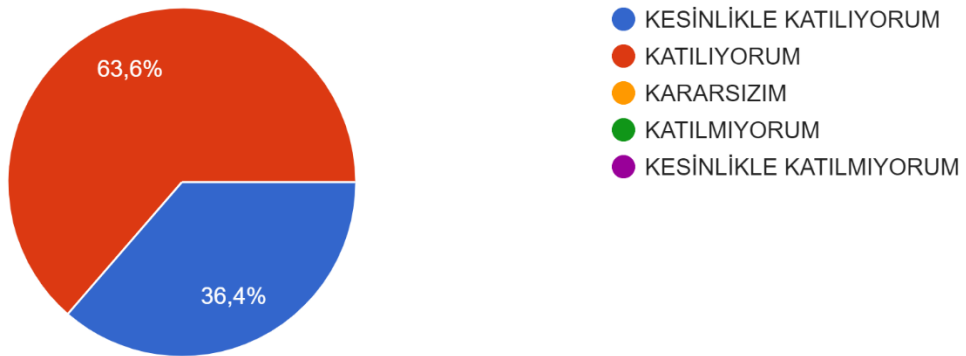
11 yanıt



Şekil 9. Öğretmen anketi 9. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar.

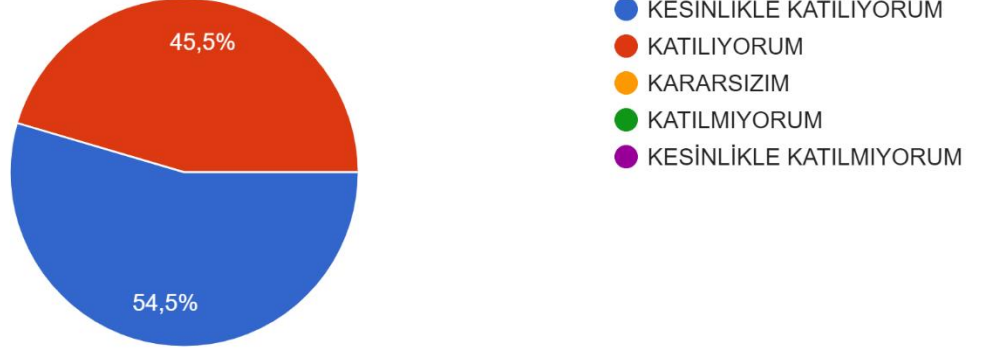
11 yanıt



Şekil 10. Öğretmen anketi 10. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir.

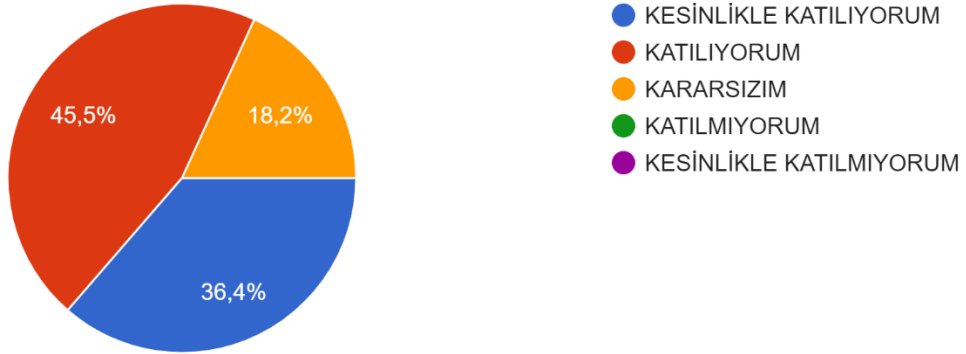
11 yanıt



Şekil 11. Öğretmen anketi 11. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

Yöneticiler, okulda motivasyonu artırmak için düzenlenen etkinliklere katılım sağlar.

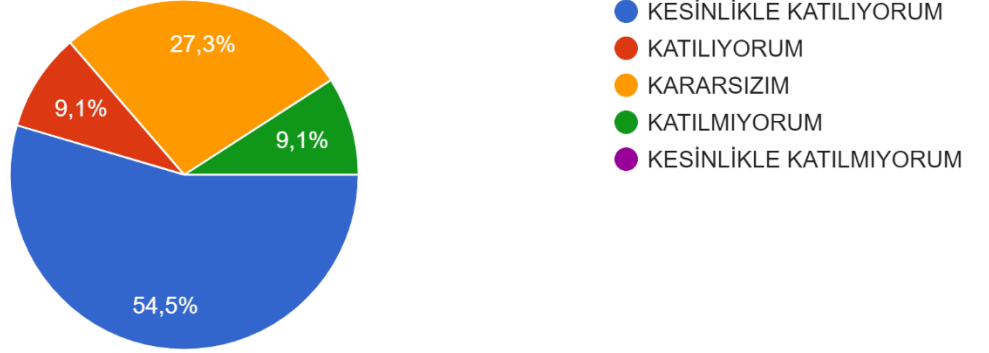
11 yanıt



Şekil 12. Öğretmen anketi 12. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder.

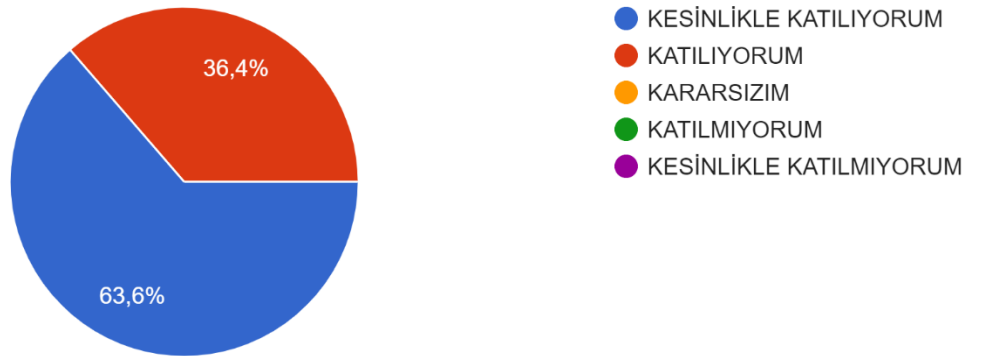
11 yanıt



Şekil 13- Öğretmen anketi 13. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.

11 yanıt



Şekil 14- Öğretmen anketi 14. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

#### **14 A- Okulumuzun Olumlu (Başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.**

40 yanıt

- Kurum kültürü ve etik kurallarının eksiksiz uygulanıyor olması
- Okulumuzda kurum kültürü oturmuştur.
- Donanımlı, personeli yeterli ve çalışma ortamı zevkli başarılı bir okuldur.
- Her yıl artan bir başarı grafiği vardır.
- Fiziksel koşul ve donanım yeterlidir.
- Her türlü fiziki, teknolojik ve maddi imkana sahiptir. Çeşitli projelerle eğitime katkılar sağlanmaktadır.
- Huzurlu ve işbirliği içinde bir çalışma ortamı
- Aile kavramını yaşayabildiğimiz bir ortam
- Okulumuz çok donanımlı ve başarılı bir okuldur. Öğrenci eğitimi kurallar düzgün şekilde uygulanır sosyal anlamda da başarılıdır önerilecek okuldur öğretmenlerimiz ve müdürümüz uyum içerisindedirler.
- Okulumuzda teknolojik ve eğitsel açıdan bakanlığın sağladığı koşullar çerçevesinde yeterli donanıma sahiptir. Okul öğretmenleri arasında yardımlaşma, paylaşma ve sevgiye dayalı bir iletişim dili bulunmaktadır.
- Ben işimi severek yaptığım için motive oluyorum çocuklarla zaman geçirmek beni daha çok mutlu ediyor.
- Okulumuzun başarısız yönleri yoktur gözlemlediğim kadarıyla okulumuz için her şeyin iyisi düşünülür.

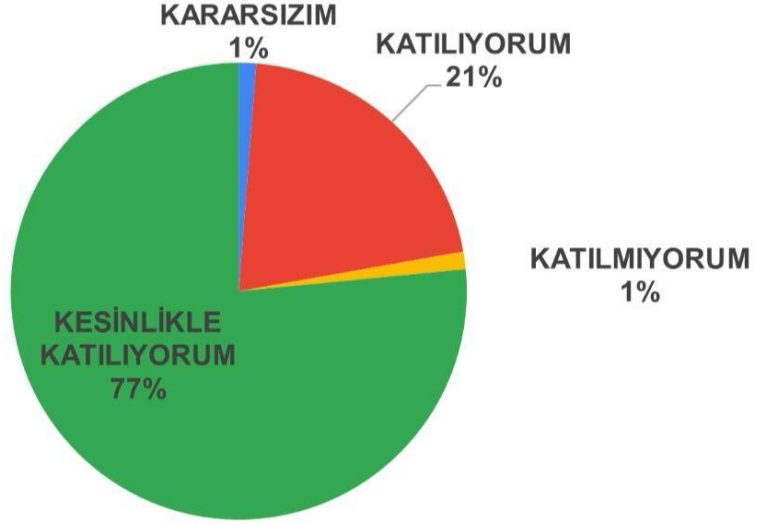
#### **14 B- Okulumuzun Olumsuz (Başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.**

10 yanıt

- İlçe Merkezine çok yakın bir okul olmamıza rağmen zorlu çevre koşulları vardır.
- Olumsuz bir yönü yok
- Yok
- İletişim ve öğretmenlerin motivasyonunun sağlanması konusunda okulumuz sorun yaşamaktadır.
- Okulda iletişim yönünde sıkıntılar olmaktadır. Okul çalışanlarının görüşleri bazen ikinci planda kalmaktadır.
- Bazen iletişim problemleri yaşamaktayız
- Yok
- Yönetim-öğretmen-personel üçgeninde iletişim kopukluğu olduğunu, özellikle okul personelinin görev tanımı belirtilmiş olmasına rağmen bu tanımı anlamak ve uygulamak konusunda yönetim ve öğretmenlerle çatışma içerisinde olduğunu düşünüyorum.
- Bana göre yok
- Okulumuzda zaman zaman iletişim eksikliği yaşanmaktadır

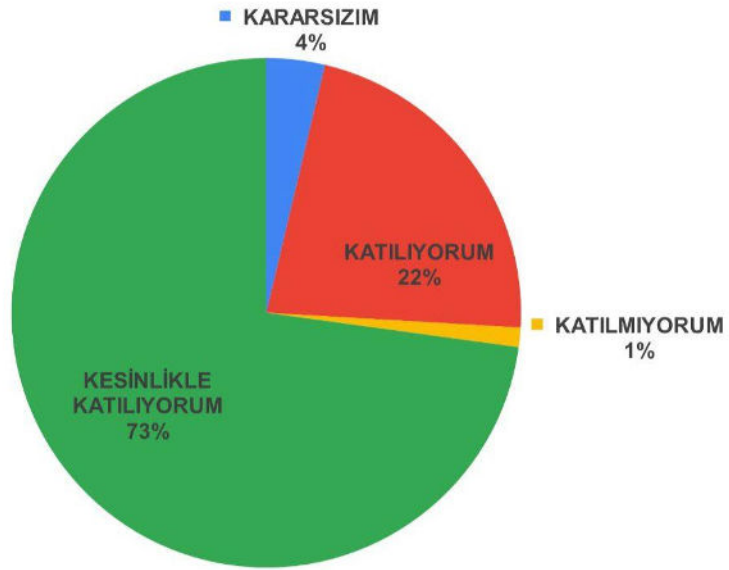
## Veli Anketi Sonuçları:

### Okul yöneticilerine güvenirim



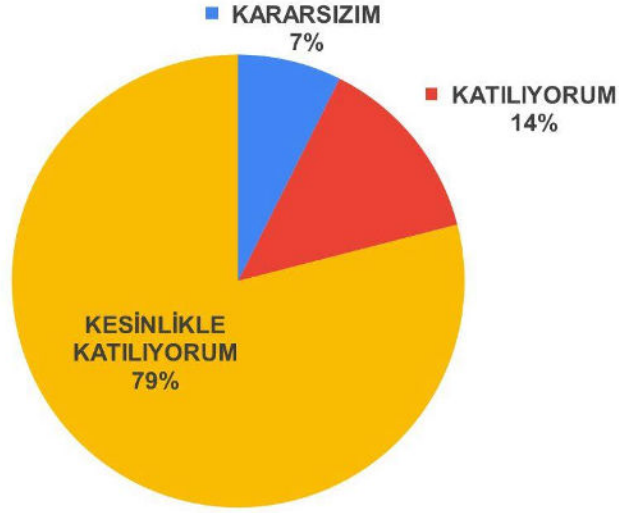
Şekil 15. Veli anketi 1. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

### Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenmektedir



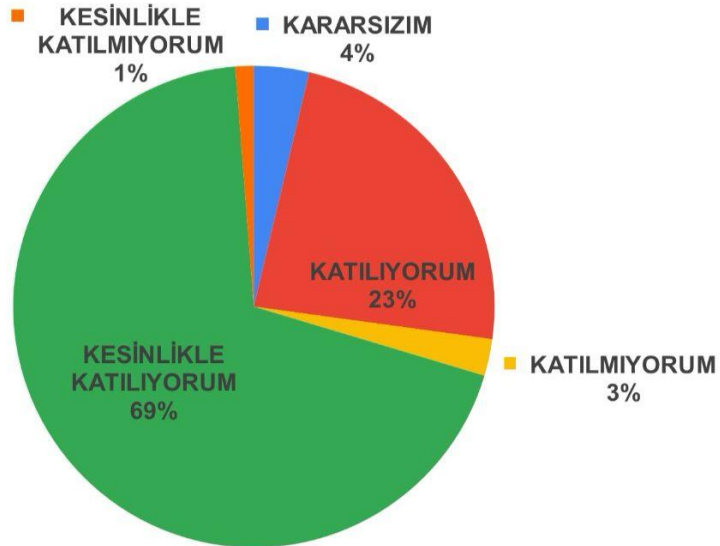
Şekil 16. Veli anketi 2. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

**Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır**



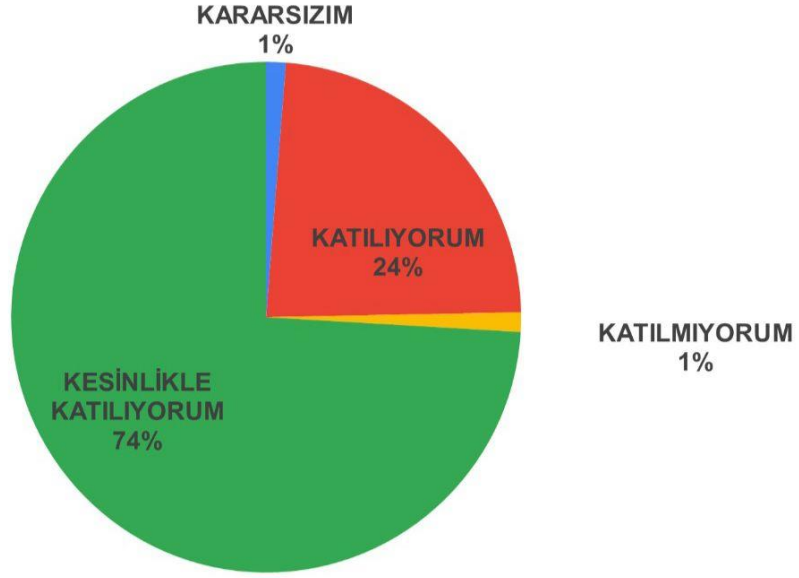
Şekil 17. Veli anketi 3. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

**Çevreden okulla ilgili olumlu eleştiriler duyarım**



Şekil 18. Veli anketi 4. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

### Okul, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlamaktadır



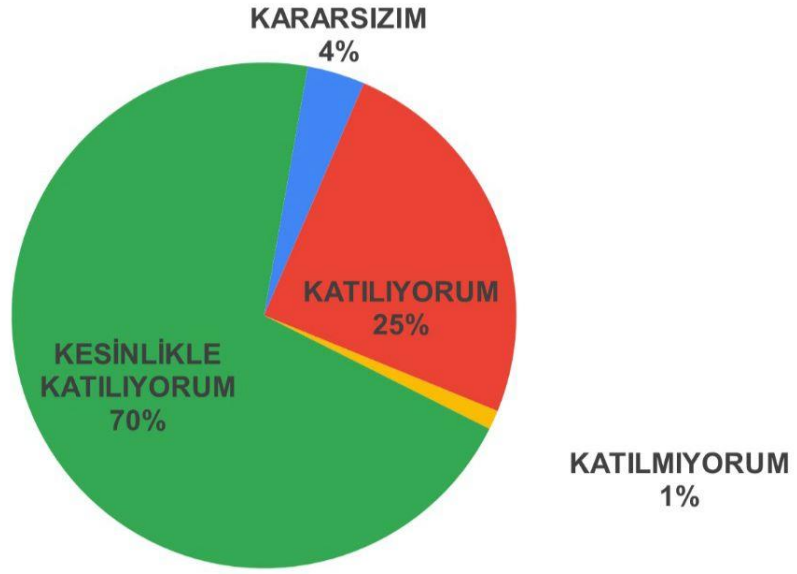
Şekil 19. Veli anketi 5. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

### Okul öğretmenlerine güvenirim



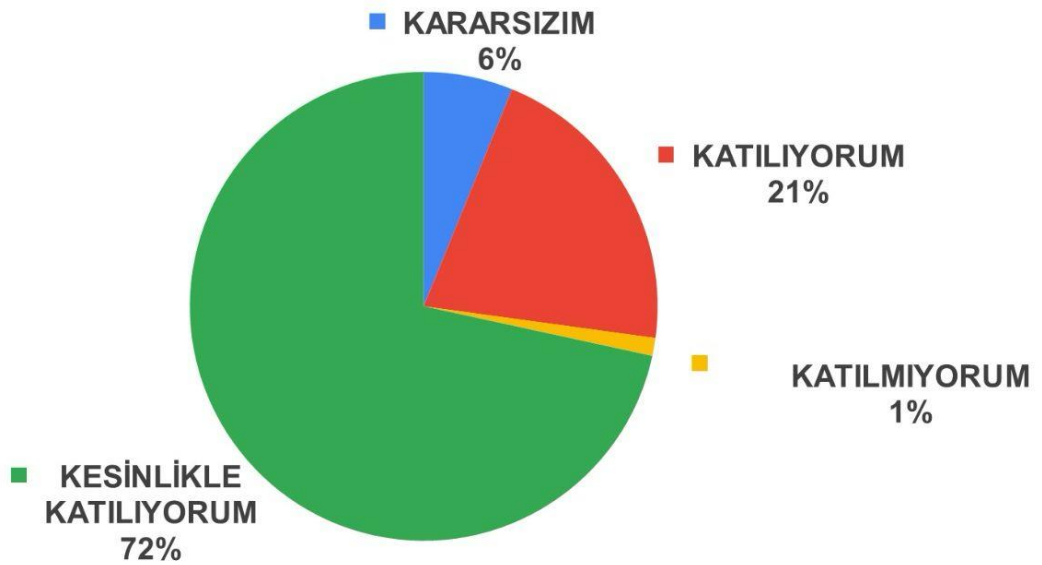
Şekil 20. Veli anketi 6. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

## Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınıyor



Şekil 21. Veli anketi 7. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

## Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır



Şekil 22. Veli anketi 8. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

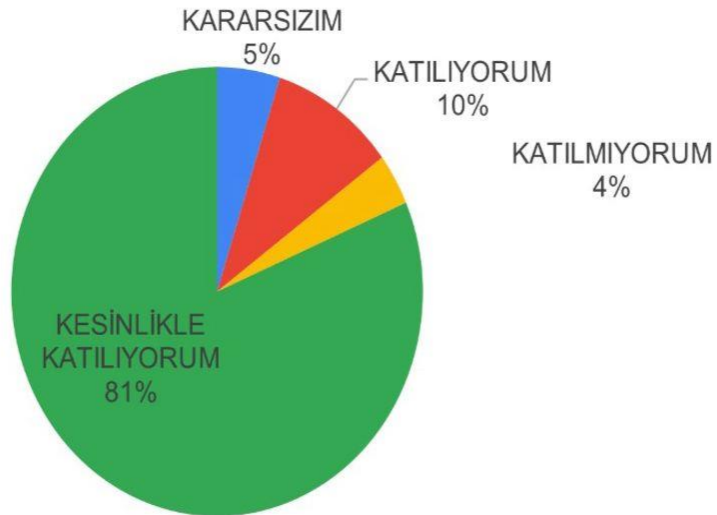


Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum



Şekil 23. Veli anketi 9. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir



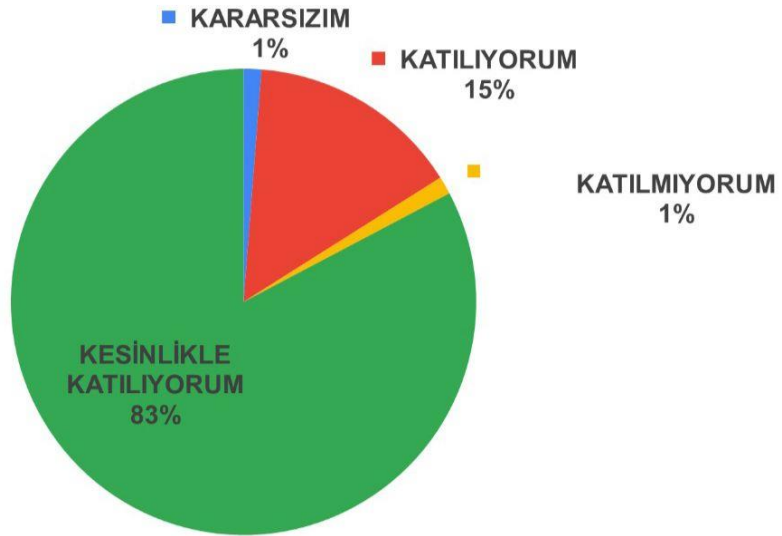
Şekil 24. Veli anketi 10. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

**Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır**



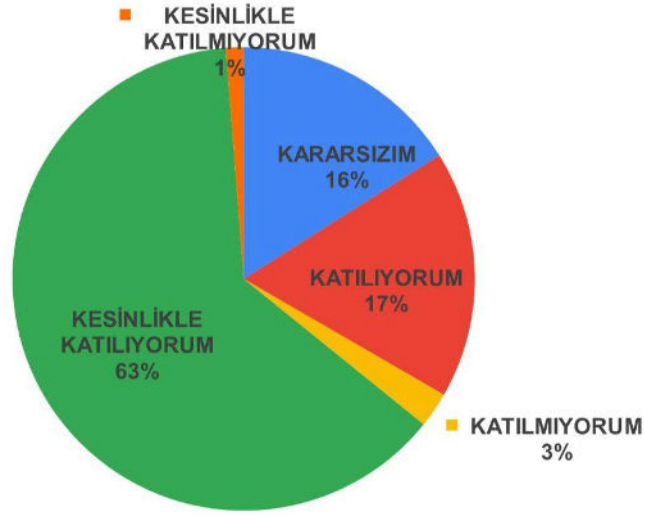
Şekil 25. Veli anketi 11. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

**Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir**



Şekil 26. Veli anketi 12. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

### Okulun binası ve diğ er fiziki mekânlar yeterlidir



Şekil 27. Veli anketi 13. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

### Okul, teknolojik araç ve gereç yönünden yeterli donanım a sahiptir



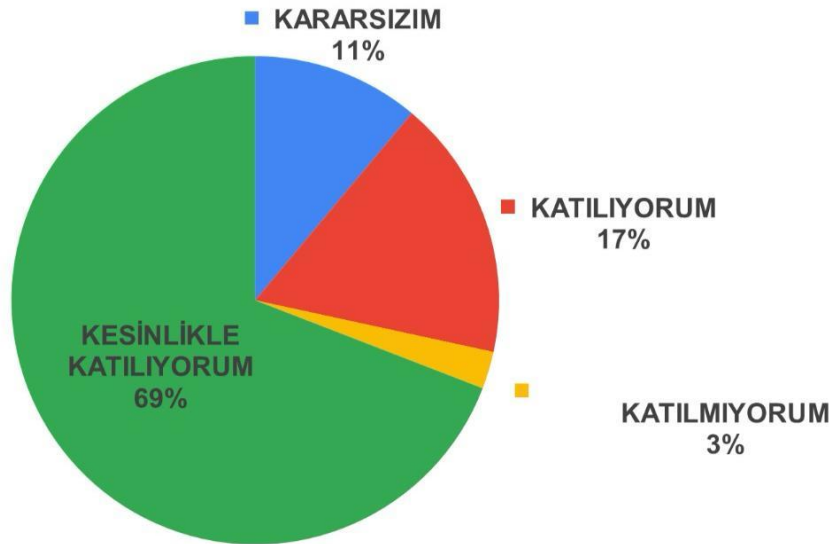
Şekil 28. Veli anketi 14. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

**Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi  
anlaştığını düşünüyorum**



**Şekil 29.** Veli anketi 15. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

**Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel  
faaliyetler düzenlenmektedir**



**Şekil 30.** Veli anketi 16. Soruya verilen yanıtların yüzdesi

#### 14/A- Okulumuzun Olumlu (Başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. 402 yanıt

- Başarılı, güvenli ve kaliteli.
- Bana ve evladıma katkısı büyük oldu.
- Temiz olması tek katlı olması öğrenci öğretmen ilişkilerinin iyi olması
- Her yönden çocuğumun gelişimi için çok iyi olduğunu düşünüyorum
- Güler yüzlü sevecen yaklaşımları her daim tercihim oldu.
- Genel anlamda memnunum
- Oluşturduğu vizyon ve misyonuna uygun ilerleyişi
- Çocuğumun güveni.
- Okul, sosyal etkinlik olarak zengin ve çocuk odaklı çalışmakta.
- Velilerle iletişimi olumlu
- Okul iklimi sıcak
- Aksaklıklara hemen müdahale ediliyor
- Okulda öğretmenler, idare ve çalışanların gayreti ve samimiyeti ile olumlu bir eğitim iklimi oluşmuştur.
- Çocuklar için oynayarak öğrenme eğlenme bakımından çok güzel etkinlikler yapılıyor.
- Akademik ve yardımcı tüm personel çok ilgili
- Okulumuzun müdür, öğretmenleri ve çalışanlarından memnunum.
- İletişimin kolay olması
- Öğretmenimizin eğitimi okulun ortamı temizliği güvenliği
- Sosyal etkinliklerin fazla olması, binanın fiziki yapısı, belirli gün ve haftalardaki etkinlikler
- Okul müdürümüz öğretmenlerimiz büyük bir özveri ile emek vermektedirler. Onlara ne kadar teşekkür etsek az kalır.
- İlgili, alakalı, yapılan etkinlikler
- Temizlik
- Gözüm arkada kalmıyor. Çocuğumun rahat bir ortamda eğlenerek öğrenmesini sağladığımız için teşekkürler.
- Öğretmenlerin ve görevlilerin ilgi alakası güzel
- Okul çalışanları ve öğretmenlerinden çok memnunuz.
- Dürüstlük birlik beraberlik güvenlik etkili eğitim.
- Her anlamda memnunuz.
- Öğretmenlerin güler yüzlü olması sorumluluklarının farkında olması çocuklarımızı sürekli takip halinde olmaları okulun temiz ve havadar olması ve aidat konusunda maddi olarak velilere hiçbir zaman baskı yapmamaları olumlu yönlerinden birkaçı.
- Öğretmenlerin ilgi alakası üst seviyede
- Aktiviteleri çok güzel
- Okulun her şeyi çok çok güzel
- İlgili ve şefkatliler
- Öğrenciye yaklaşımı, eğitimi ve öğretmenleri
- Güler yüzlü ve ilgili olmaları
- Okulumuz çok temiz olup çalışanlar ve öğretmenler ilgilidir
- Öğretmenimiz çok ilgili çok uğraş Veriyor ellerine sağlık ...
- İlgili güzel etkinlikler var

- Aktivitelerin çok olmasının öğretmenlerinin iyi olması
- Gerek yönetim gerekse öğretmenlerimizden gerek eğitim gerek çalışan personellerden ilgi alakadan memnunum.
- Öğretmen ve personelin işbirliği içinde olması olumlu bir ortam oluşturuyor. Çocuklarımızın ihtiyaçlarını giderecek besinlerle öğünler sunuluyor içimiz rahat teşekkür ederiz
- İletişiminiz çok iyi olduğunu düşünüyorum. Öyle ki ailemden uzakta yaşayanlar açısından bu boşluğu siz doldurmaktasınız. Kızımı güvenerek emanet ettiğim bir ortam.
- Öğretmenler konusunda çok memnunum çocuğuma verilen ilgi alakadan memnunum
- Çocuklarımıza faydasını fazla olduğunu düşünüyorum.
- Çocuklara etkinliklerinde olanak sağlanması
- Dersler verimli geçiyor
- Temiz
- Eğitim konusunda çok başarılı
- Çocuğumun her konudan dolayı mutlu olup ve öğrendiği her şeyi severek yapması en büyük başarıdır
- İşlerinde iyiler
- Etkinlik faaliyetleri
- Benim için çalışanların tanıdık ve yakınımızda olması
- Çocuğumun okulunu ve öğretmenini sevmesi, okulda yapılan yemekleri sevmesi, çalışanların çocuklarla ilgilenmesi
- Bir çocuğun ilgisini çekebilecek okul olduğunu düşünüyorum
- Çocuklar için birçok etkinlik oluşu.
- Çocukları olumlu etkiliyor
- Fiziki ortam oldukça iyi, okul kültürü başarılı , sosyal etkinlikler yeterli düzeyde
- Müdür öğretmenler ve çalışanlar olarak özel okulların kat kat üzerinde olup işlerini severek yaptıklarını bize bizzat gösteriyorlar etkinlikler olsun sosyal deney ve beceriler olsun her konuda harkuladeler . Allah nasip ederse seneye yine bu okulu tercih edeceğim .
- Öğretmenlerimiz çok ilgili ve sabırlı okul genel olarak başarı anlamında da çok iyi
- Verilen eğitim, öğretmenler, sosyal faaliyetler, çocuklarla olan iletişim gayet başarılı.
- Çok güzel iletişim kurulabiliyor , ter temiz , güvenlik açısından çok iyi etkinlikleri güzel
- Çocuklara olan yaklaşım çok iyi.
- Çocuklarımız güvenli ve sağlıklı eğitim alıyor
- Her bakımdan güvenli, hijyenik, hem eğitim hem de sosyal aktiviteleri bakımından çok güzel büyük bir keyifle takip ediyoruz .
- Güvenli ,sıcak aile ortamı gibi çocuklar mutlu istekli bir şekilde gidiyor. Etkinlikler mevcut katılmaktan zevk alıyor
- Güler yüzlü ve disiplini oluşu
- titiz temiz sakin güvenli
- Güler yüzlü ve disiplinli olmaları
- Okulumuz her konuda başarılı
- Her konuda olumlu
- Kızıma okulu sevdiren öğretmeni, çocuklara ilgiyle yaklaşan çalışanlar, ara ara düzenlenen etkinlikler, bahar şenliği şeklinde yapılan 23 nisan haftası...
- Çok değerli öğretmenlere sahip olması
- Öğretmenlerimiz çok özverili, başarınız öğretmenlerimizden geliyor

- İdare,öğretmenler ve çalışanların özverili,yaratıcı,güvenilir tutumları,davranışları
- Çocukları eğlendirme ve öğrenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

#### 14/B- Okulumuzun Olumsuz (Başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.

28 yanıt

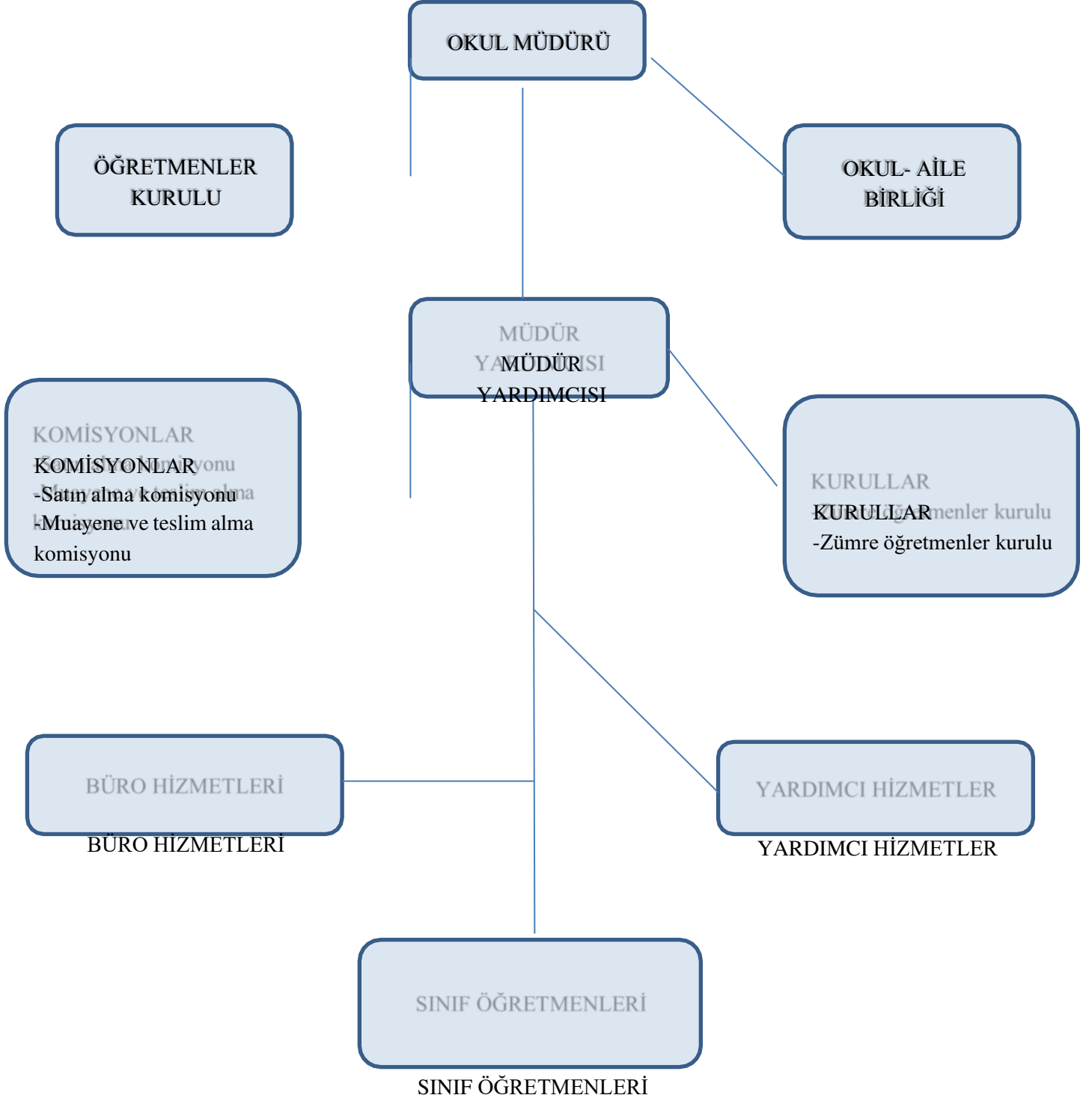
- İlçe Merkezine yakın olmasına rağmen çevre koşullarının iyi olmaması
- Servis olmaması
- Çocuklarımızı saatinden biraz erken almak zorunda kalıyoruz .
- Çalışanların bazen velilerle iletişimlerinde ses tonlarına dikkat etmeleri gerektiğini düşünüyorum.
- Olumsuz bir yön bulmuyorum
- Okul sonrası kurslar olsa güzel olur.
- Okulumuz büyük ve fiziksel şartları oldukça güzel ama bi çok amaçlı salon olsa özel günlerde çok rahat olurdu
- Anaokulunda Rehber öğretmenin olmaması.
- Daha fazla çocukların yeteneklerini ortaya çıkaracak onlarda merak uyandıracak etkinlikler yapılmasının gerektiğini düşünüyorum.
- Tüm çocuklar aynı kalıba konulmamalıdır. Her çocuk farklıdır.
- Fiziksel yetersizlik
- Olumsuz olarak gördüğüm bisey yok.
- Benim için şu ana kadar herhangi olumsuz bisey olmadı.
- Tuvaletlerin biraz daha hijyenik durumda olmasını isteriz, ( tuvaletleri görmedik, sadece bazı sebeplerden dolayı, söylemek istedik.) ve uzun süren Bayramlar denk geldiği zaman, okul ücretinde( tam gün) indirim yapılmasını isteriz.
- Olumsuz yönü olduğunu düşünmüyorum
- Olumsuz bir durum görmedim
- Toplantıların düzensiz ve yetersiz sayıda olması söylenebilir.
- Anaokulunda çocuklarımızı alırken üstlerinin düzeltilmesi.
- Toplantılar hafta içi olunca katılamıyorum.
- Her anlamda desteğe ihtiyaç duyan çocukların biraz daha özel ilgi verilip (bire bir) diğer çocuklar ile eşitlemek. ( ör; sayılarda problem yaşayan çocuğu belirleyip haftanın belirli günlerinde 10-15dk öğretmen ile bire bir oyun oynayarak öğrenmek gibi vs.
- Yaş gruplarına göre ilkokula hazırlanma süreci
- Öğrencilerin okuldan ayrılma saatleri dolmadan temizlik işlerinin yapıp deterjan kokusuna maruz kalması.
- İletişimin artması gerektiğini düşünüyorum.
- Okulumuzun başarısız bir yönünü henüz göremedim.
- Okul dışı biraz daha geliştirilebilir.
- Bahçe düzeni yapılmalı.



## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

### 2.7.1 Teşkilat Şeması



## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

*Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı*

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>a) Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.</p> <p>b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>c) Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.</p> <p>e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p> <p>ı) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.</p> <p>j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve</p>

	<p>eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.</p> <p>l) İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>m) Okulun taşınurlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar</p> <p>o) Okulda yemek verildiğinde çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 72 saat saklanmasını sağlar.</p> <p>p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir.</p> <p>s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ş) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p> <p>t) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p> <p>u) Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.</p>
--	---

Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>a) Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>b) Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.</p> <p>c) Okulda yemek verildiğinde aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.</p> <p>d) Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.</p> <p>e) Okulda yemek verildiğinde okula gelen erzakın muayenesini ve günlükerzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.</p> <p>f) Gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder.</p> <p>g) Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p>
------------------	---

	<p>h) Okulda yemek saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.”</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <p>a) Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar.</p> <p>b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</p> <p>c) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> <p>e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</p> <p>f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p>
Mutfak Personeli	<p>a) Okulda yemek hazırlanıp verildiğinde Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini nöbetçi öğretmenin gözetim ve denetimi altında, sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlar ve pişirir. Yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar.</p> <p>b) Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanmasını, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar.</p> <p>c) Mutfakta kullanılan kapların temiz bulundurulmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar.</p>

	d)Okul yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar
Yardımcı Hizmetler Personeli	a) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar. b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır. e) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir. f) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.

**Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	20	% 60
5-6 Yıl	4	% 10
7-10 Yıl	7	% 20
10.....Üzeri	3	%10

**Tablo 8. 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı**

	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1	Psikolojik Danışman (Görevlendirme)	0	0	0
2	Rehber Öğretmen	0	1	1
3	Okul Öncesi Öğretmeni	6	0	6
4	Sınıf Öğretmeni	13	3	16
5	Özel Eğitim Öğretmeni	9	3	12
6	İngilizce Öğretmeni	0	1	1
TOPLAM				38

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Okul Öncesi	4	0		4
4-6 Yıl	Okul Öncesi	0	0		0
7-10 Yıl	Okul Öncesi	2	0		2
11-15 Yıl	Okul Öncesi				
16-20	Okul Öncesi				

20 ve üzeri	Okul Öncesi				
-------------	-------------	--	--	--	--



*Tablo 10. Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı*

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı						Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı					
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024
TOPLAM	-	-	-	3	4	-	-	-	-	8	5	-

*Tablo 11. Kurumdaki Yardımcı Personel Sayısı*

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Yardımcı Personel		X	İlkokul	8	1
2	Yardımcı Personel	X		İlkokul	10	1
3	TOPLAM					2

**Tablo 12. 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
1	1	1	1	45	45	18	1	11	4

**Tablo 13. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	<b>Zemin + 3</b>	Çok Amaçlı Salon	<b>Var</b>	
Derslik Sayısı	<b>25</b>	Çok Amaçlı Saha	<b>Var</b>	
Derslik Alanları (m2)	<b>52</b>	Kütüphane	<b>Var</b>	
Kullanılan Derslik Sayısı	<b>25</b>	Fen Laboratuvarı	<b>Var</b>	
Şube Sayısı	<b>28</b>	Bilgisayar Laboratuvarı	<b>Var</b>	
İdari Odaların Alanı (m2)	<b>28 m2</b>	İş Atölyesi	<b>Var</b>	
Öğretmenler Odası (m2)	<b>83 m2</b>	Beceri Atölyesi		<b>Yok</b>
Okul Oturum Alanı (m2)	<b>1074</b>	Pansiyon		<b>Yok</b>
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	<b>4458</b>			
Okul Kapalı Alan (m2)	<b>5370</b>			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	<b>740</b>			
Kantin (m2)	<b>28</b>			
Tuvalet Sayısı	<b>42</b>			
<b>Diğer (mutfak,yemekhane)</b>	<b>1</b>			

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

**Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	22	3
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	5	
Projeksiyon Sayısı	3	
TV Sayısı	1	
Yazıcı sayısı	20	
Fotokopi Makinası sayısı	2	
Ses Sistemi	1	
Kamera	30	

**Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu**

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

## 2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

*Tablo 16. Kaynak Tablosu*

<b>Kaynaklar</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	10.000	110.000	115.000	120.000	130.000	485.000
Özel İdare						
Kira Gelirleri						
Döner Sermaye						
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer	5000	8000	10000	15000	20000	58000
<b>TOPLAM</b>	<b>15.000</b>	<b>118.000</b>	<b>125.000</b>	<b>135.000</b>	<b>150.000</b>	<b>543.000</b>

*Tablo 17. Gelir-Gider Tablosu*

<b>YILLAR</b>	<b>2021</b>		<b>2022</b>		<b>2023</b>	
	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>
<b>GENEL</b>			99.790,44	91.445,28	115.515,16	118.260,42

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

*Tablo 18. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu*

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		Toplam öğrenci sayısı
36	261	304	565	15.69

*Tablo 19. Yıllara Göre Öğrenci Sayıları*

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	260	280	271	301	261	304
Toplam Öğrenci Sayısı	541		572		565	

*Tablo 20. Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler*

Sıra No	Görevi	Branşı	İlgi Alanları	Gönüllü çalışmalar
1	Öğretmen	Okul öncesi		

*Tablo 21. 2023-2024 Sınıflara Öğrenci Dağılımı*

<b>SINIFI</b>	<b>ERKEK</b>	<b>KIZ</b>	<b>Toplam</b>
4 Yaş /A Şubesi	14	9	23
5 Yaş /A Şubesi	6	11	17
5 Yaş /B Şubesi	11	8	19
5 Yaş /C Şubesi	10	9	19
5 Yaş /D Şubesi	9	7	16
5 Yaş /E Şubesi	9	8	17
Özel Eğitim-1	4	2	6
Özel Eğitim-2	6	3	9
Özel Eğitim-3	5	6	11
Özel Eğitim-4	8	1	9
Otizm-1	3	1	4
Otizm-1	3	1	4
1/A	14	14	28
1/B	14	15	29
1/C	14	14	28
1/D	16	15	31
2/A	12	14	26
2/B	12	13	25
2/C	12	13	25
2/D	13	11	24
3/A	16	9	25
3/B	14	13	27
3/C	16	11	27
3/D	12	14	26
4/A	12	12	24
4/B	9	13	22
4/C	17	6	23
4/D	12	9	21
<b>TOPLAM</b>	<b>304</b>	<b>261</b>	<b>565</b>

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

*Tablo 22. PESTLE Analiz Tablosu*

<b>Politik-Yasal etkenler</b>	<b>Ekonomik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>• Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>• Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>• İşsizlik durumu,</li><li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>• Kullanılabilir bütçe</li></ul>
<b>Sosyokültürel etkenler</b>	<b>Teknolojik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>• Aile yapısındaki değişimler</li><li>• Nüfus artışı,</li><li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>• Beslenme alışkanlıkları,</li><li>• Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>• e- Devlet uygulamaları,</li><li>• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul>
<b>Çevresel Etkenler</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hava ve su kirlenmesi,</li><li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>• Doğal afetler</li></ul>	

## 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

*Tablo 23. GZFT Listesi*

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<b>Öğrenciler</b> Öğrencilerimizin eğitime değer veren aileler içinden gelmesi	<b>Öğrenciler</b> Öğrenciler arası sosyal - kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıklar. Kaynaştırma öğrencileriyle ilgili tek öğretmen uygulaması sebebiyle bireysel ilgi alamadığında sorun yaratan öğrenciler için destek elemanı ya da gölge öğretmen olmayışı, Öğrencilerin şiddet içeren yayınlar izlemesi, Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı
<b>Çalışanlar</b> Genç dinamik çalışkan, kendini geliştirmeye açık, donanımlı bir eğitim kadrosuna sahip olmak. Yardımcı personelin deneyimli ve sevgi dolu olması. Tüm kurum personelinin özveri ile çalışması ve sorumluluklarını bilmesi.	<b>Çalışanlar</b> Çalışan yardımcı personel sayısının yeterli olmayışı. 565 öğrenci için aşçı güvenlik temizlikçi bahçe bakımı gibi tüm işler için sadece 3 personelimiz bulunmaktadır, bu da bu sayı için oldukça yetersizdir.
<b>Veliler</b> Okul Aile İşbirliğine önem veren velilerimizin olması, Veli iletişiminin güçlü olması	<b>Veliler</b> Velilerimizin seminer alma ya da eğitim görme vb konularda isteksiz oluşu, Çevrenin ve ailelerin okuldan yüksek beklentileri, Velilerin sürekli eğitim öğretim dışı hususlarda öğrencileri hakkında öğretmenlerden bilgi talep etmesi, Parçalanmış ailelere mensup öğrenci sayısının fazlalığı
<b>Bina ve Yerleşke</b> Çok geniş fakat oyun alanları olmayan bir bahçeye sahip olmak, bahçenin duvarlarla çevrili olması, şehrin gürültüsünden uzak bir alanda olmak	<b>Bina ve Yerleşke</b> Spor etkinlikleri için ayrı bir salonun olmayışı.



	Dış alanda öğrenci giriş çıkış saatlerinde araç parkı ile ilgili yaşanan sorunlar. Okulun iç kısmında depolama alanının olmayışı, İkili eğitimin ders dışı sosyal faaliyet ve sosyal kulüp çalışmalarına fırsat vermemesi,
<p style="text-align: center;"><b>Donanım</b></p> <p>ADSL bağlantısının olması, 30 adet Güvenlik kamerasının olması. Her sınıfta internete bağlı bilgisayar olması, çıktı alımı için orta alanda ayrı bir bilgisayar ve yazıcı(çok fonksiyonlu fotokopi) olması</p>	<p style="text-align: center;"><b>Donanım</b></p> <p>Konferans salonunun olması, Okulda bir spor salonunun olmaması</p>
<p style="text-align: center;"><b>Bütçe</b></p> <p>Okul bütçesinin var olması ve bütçenin veli katkılarıyla oluşması</p>	<p style="text-align: center;"><b>Bütçe</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Yönetim Süreçleri</b></p> <p>Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması, Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması, Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması</p>	<p style="text-align: center;"><b>Yönetim Süreçleri</b></p> <p>Personel verimliliğinin artırılması</p>
<p style="text-align: center;"><b>İletişim Süreçleri</b></p> <p>Yaşadığımız dijital çağ sebebiyle velilere ulaşmanın kolay olması, velilerin de okul yönetimi ile iletişim kurmak istediğinde arada herhangi bir engel olmayışı. Öğretmenlerimiz Kasım ayından başlayarak tüm veliler ile bireysel görüşme yapmakta, öğrenci ve velileri yakından tanımaya çalışmaktadır. İlerleyen süreçte velilerin ihtiyaç duyduğu durumda, öğretmenler velilere randevu vererek öğrenci hakkında bireysel görüşmeler de yapılabilmektedir. Ayrıca okul içi personel arası yatay ve dikey iletişimin iyi olması da fırsatlar arasında sayılabilir.</p>	<p style="text-align: center;"><b>İletişim Süreçleri</b></p> <p>Ulusal veya uluslararası yarışmalara katılım oranı ve isteğin az oluşu. Sportif yarışmalara branş öğretmeni olmadığından dolayı katılımın olamaması</p>

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
<p style="text-align: center;"><b>Politik</b></p> <p>Siyasi erkin, bazı bölgelerdeki eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması. Başarılı öğretmenlerin tercih ettiği bir okul olması.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Politik</b></p> <p>Sübyan mekteplerinin çok olması</p>
<p style="text-align: center;"><b>Ekonomik</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Ekonomik</b></p> <p>Veli profilinin sosyo-ekonomik seviyesinin ortave alt seviyede olması İl milli eğitimce belirlenen aidat rakamının çevre illerden çok düşük olması.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Sosyolojik</b></p> <p>Okulun kültürel ve sanatsal etkinliklerin yapıldığı alanlara çok yakın olması. Velilerde okulöncesi eğitiminin gerekliliği anlamında bir bilincin oluşmuş olması</p>	<p style="text-align: center;"><b>Sosyolojik</b></p> <p>Yabancı öğrencilerin beklentilerinin farklı olması Velilerin eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması</p>
<p style="text-align: center;"><b>Teknolojik</b></p> <p>Her sınıfta internet bağlantısı olması . okulun aktif bir web sitesi olması</p>	<p style="text-align: center;"><b>Teknolojik</b></p> <p>Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin eşit düzeyde olmaması</p>
<p style="text-align: center;"><b>Mevzuat-Yasal</b></p> <p>Rehber öğretmen görevlendirmesi olması ve rehber öğretmenimizin öğrenci ve velilerle güzel çalışmalar yapıyor olması.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Mevzuat-Yasal</b></p> <p>Yönetmelik gereği Okul Öncesi öğretmenlerinin teneffüs hakkının olmayışı</p>
<p style="text-align: center;"><b>Ekolojik</b></p> <p>Bahçenin geniş olması ve ağaçlarla kaplı olması. Bahçede organik tarım için ayrılan bir alanın olması. Okul çevresinde zararlı yerleşim yerlerinin olmaması.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Ekolojik</b></p> <p>Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı</p>

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda kurumumuzun faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak tespit edilmiştir.

*Tablo 24. Tespitler ve İhtiyaçlar*

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kapasite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"><li>Okul terk durumunun minimum düzeyde olması</li><li>Okul öncesi eğitimin öneminin anlaşılmaya başlanması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğretmenlerin genç ve dinamik olması</li><li>Öğretmenler arası işbirliğinin olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Donanım eksikliği</li><li>Mevzuatın sık değişimi</li></ul>

# **3. BÖLÜM**

## **GELECEĞE BAKIŞ**

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

#### 3.1 MİSYON

**İstiyoruz ki;**

Temelleri sevgi ile atılmış öğrenme ortamlarında kendini keşfeden, bilimle aydınlanan, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsemiş, disiplinli, özsaygısı yüksek, sorumluluk duygusu yaptırma değil içgüdüye dayanan, sorunun kaynağı değil çözümün parçası olan, üretken, milli bilinçle yoğrulmuş, manevi değerleri önemseyen, ahlaklı, girişken, donanımlı, toplum yararına çalışmanın vereceği hazzı bilen, insan haklarına saygılı, barışçıl, planlı, öğrenmeye her zaman ihtiyaç duyacak kadar meraklı, mezun olduktan sonra da kurumumuzun öğrencisi olmanın haklı gururunu yaşayan, kurumsal birlikteliğimizi yaşatan çok değerli bireyler yetiştirelim ve varoluş amacımıza katkı sağlayan çalışanlarla ideallerimizi gerçekleştirelim.

#### 3.2 VİZYON

Daha yaşanabilir bir dünya için; kendi geleceğini yaratabilecek güçte evrensel ve özgün beyinler yetiştiren, bilimsel ve araştırmacı kimliğini yeni projelerle taçlandırarak, hayata ve üst eğitim kurumlarına öğrenci hazırlamakta başarılarla imza atan, sosyal, sanatsal ve sportif alanlarda ilklerin ve enlerin öncülüğünü yapan, her biriminin yüksek motivasyonla çalıştığı, öğrencilerinin, velilerinin ve personelinin parçası olmaktan gurur ve güven duyduğu bir kurum olmak.

#### 3.3 TEMEL DEĞERLER

- 1) İnsanı eğitme yolunun sevgi, saygı ve sabırdan geçtiği bilinir.
- 2) Okuldakilere, farklı düşünce ve değer yargıları olsa bile görüşlerini açıkça ifade etme ve bunların kabul görmesi fırsatı tanınır.
- 3) Daima değişime ve yeniliklere açık olunarak gelişim sağlanır.
- 4) Öğrencilerimizin özgüvenleri ve yaratıcılıkları ön plana çıkarılır.
- 5) Milli, manevi, insani, ahlaki, ulusal ve evrensel değerler önemsenir
- 6) Eğitimde hiçbir birey feda edilemez.
- 7) Bilim ve sanata değer verilir, fırsatlar yaratılır.
- 8) Tüm faaliyetlerimizde planlılık, sadelik, açıklık, anlaşılabilirlik ve hesap verilebilirlik esastır.

9) Sorun çözüme odaklı hareket edilir.

10) Sorunlar, önem ve öncelik sırasına göre çözülür.

11) İçinde yaşadığımız doğal çevrenin korunması için sosyal sorumluluğumuz vardır.

### 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

#### TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Tablo 25. Eğitim- Öğretime Erişim ve Katılım

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
<b>Hedef 1.1</b>	Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1</b> Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	% 30	%35	%35	%40	%40	%50	%50	Her Eğitim Yılında	Eğitim Yılı Sonu
<b>PG 1.1.2</b> Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	% 50	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	Her Eğitim Yılında	Eğitim Yılı Sonu
<b>PG 1.1.3</b> Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	%20	63	80	95	110	125	150	Her Eğitim Yılında	Eğitim Yılı Sonu
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Yönetimi ve Öğretmenler								
<b>Riskler</b>	Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması								
<b>Stratejiler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Okul faaliyetlerinin tanıtım çalışmalarına ağırlık verilecek, çevre halkının özel okulu tercih etme oranı düşürülmeye çalışılacaktır.</li><li>- Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.</li><li>- Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</li></ul>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	0								
<b>Tespitler</b>	Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe								
<b>İhtiyaçlar</b>	-								

**TEMA 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

*Tablo 26. Eğitim- Öğretimde Kalite*

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
<b>Amaç 2</b>	A2 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.								
<b>Hedef 2.1</b>	H2.1 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 2.1.2</b> Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	% 50	% 90	% 90	% 98	%95	%100	%100	6 Ay	6 Ay
<b>PG 2.1.3</b> Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	% 25	2	8	8	10	10	12	6 Ay	6 Ay
<b>PG 2.1.4</b> Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	% 25	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 Ay	6 Ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Yönetimi ve Öğretmenler								
<b>Riskler</b>	- Hava şartları açık hava etkinlikleri için engel olabilir.								
<b>Stratejiler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.</li> <li>- Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.</li> <li>- Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.</li> <li>- Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.</li> </ul>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	0								
<b>Tespitler</b>	- Çocukların oluşturulan, yaparak yaşayarak öğrenme ortamlarındaki çıktılarını daha kalıcı olmaktadır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	- Her öğrencinin katılım sağlayabileceği şekilde faaliyetler düzenlemek								



**Tablo 27. Kurumsal Kapasite Amaç 3 Hedef 3.1**

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
<b>Amaç 3</b>	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
<b>Hedef 3.1</b>	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 3.1.2</b> Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	% 50	3	3	3	3	3	3	6 ay	6 ay
<b>PG 3.1.3</b> Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı	% 40	55	55	55	55	55	55	6 ay	6 ay
<b>PG 3.1.8</b> Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	% 30	3	3	3	3	3	3	6 ay	6 ay
<b>PG 3.1.9</b> Afet ve acil durum tatbikat sayısı	% 30	2	2	3	3	4	4	6 ay	6 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Yönetimi ve Öğretmenler								
<b>Riskler</b>	Eğitime personeller katılmak istemeyebilir.								
<b>Stratejiler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</li> <li>- Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</li> <li>- Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</li> </ul>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	0								
<b>Tespitler</b>	Tespitler Sınıf uygulamaları ve sınıf içi düzende olumlu yönde katkı sağlamıştır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	-								

**Tablo 28. Kurumsal Kapasite Amaç 3 Hedef 3.2**

<b>TEMA</b>	<b>KURUMSAL KAPASİTE</b>								
<b>Amaç 3</b>	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
<b>Hedef 3.2</b>	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 3.2.1</b> Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı	%50	2	2	2	2	2	2	6 ay	6 ay
<b>PG 3.2.3</b> Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	% 50	2	2	2	2	2	2	6 ay	6 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Yönetimi ve Öğretmenler								
<b>Riskler</b>	Yeterli mali kaynağın bulunmaması								
<b>Stratejiler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Öğrencilerin özgürce deneyimlerde bulunup güven içerisinde rahatça hareket edebilecekleri ortamlar geliştirilecek.</li> <li>- Öğrencilerin günlük yaşam deneyimlerinden yararlanarak eğitim sürecini zenginleştirici çalışmalar yapılacak.</li> <li>- Problem çözme becerilerinin geliştirilmesinde yaratıcı problem çözümlerini teşvik edilecek.</li> <li>- Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.</li> </ul>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	155.000								
<b>Tespitler</b>	Fiziki mekanları düzenlemek için ihtiyaç olan bütçe yeterli olmayabilir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Güncel eğitim anlayışlarının öğretmenler tarafından benimsenmesi								

**Tablo 29. Kurumsal Kapasite Amaç 4 Hedef 4.1**

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
<b>Amaç 4</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.								
<b>Hedef 4.1</b>	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 4.1.1</b> Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı	%20	2	2	2	2	2	2	6 ay	6 ay
<b>PG 4.1.3</b> Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	% 40	3	3	3	3	3	3	6 ay	6 ay
<b>PG 4.1.4</b> Eğitim alan yardımcı personel sayısı	%10	0	1	1	1	1	1	6 ay	6 ay
<b>PG 4.1.8</b> Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	% 30	1	2	3	4	5	6	6 ay	6 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Yönetimi ve Öğretmenler								
<b>Riskler</b>	Eğitimlere personeller katılmak istemeyebilir.								
<b>Stratejiler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Milli Eğitim Bakanlığı'nın açacağı hizmet-içi kurs ve seminerler için duyurular yapmak ve personel katılımını sağlanacak</li> <li>- Okul personelinin çağın gerektirdiği teknolojiyi kullanabilme bilgi ve becerisini Geliştirilecektir.</li> </ul>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	0								
<b>Tespitler</b>	Sınıf uygulamaları ve sınıf içi düzende olumlu yönde katkı sağlamıştır								
<b>İhtiyaçlar</b>	Çağdaş eğitim anlayışlarını içeren eğitimler								

# **4. BÖLÜM**

## **MALİYETLENDİRME**

## 4. MALİYETLENDİRME

*Tablo 30. Tahmini Maliyet Tablosu*

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Hedef 1.1</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Amaç 2</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Hedef 2</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Amaç 3</b>						
<b>Hedef 3.1</b>	5.000	10.000	20.000	25.000	30.000	90.000
<b>Hedef 3.2</b>	10.000	10.000	10.000	15.000	20.000	65.000
<b>Amaç 4</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Hedef 4.1</b>	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	15.000	20.000	30.000	40.000	50.000	155.000

**5.**

# **BÖLÜM**

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Süleyman Şah İlkokulu ve Anaokulu, 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamak üzere okulumuz 2024-2028 Stratejik Planını hazırlamıştır.

Süleyman Şah İlkokulu ve Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Süleyman Şah İlkokulu ve Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı ve performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması

süreçleri oluşturmaktadır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planındaki performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
<b>Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi</b>	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	İzleme ve değerlendirme ekibi tarafından hedeflerin gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun İlçe Milli Eğitime sunulması	Ocak-Temmuz dönemi
<b>İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi</b>	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	İzleme ve değerlendirme ekibi tarafından hedeflerin yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında ilgili yöneticiler ile birlikte değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl