

2024

2028

T.C  
KADIKÖY KAYMAKAMLIĞI  
Kadıköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
GÖZTEPE İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

# 2024-2028 STRATEJİK PLAN



## İSTİKLALMARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mehmet AKİF ERSOY

*Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.*

*A. Öztürk*

## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmekdir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahil, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namusait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanını, bütün kalelerini zapt edilmiş, bütün tersanelerini qırılmış, bütün ordularını dağılmış ve memleketinin her köşesi bitfil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartların daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, tekr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlad! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahil, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

*A. Öztürk*

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b>	<b>İlçesi:</b>
<b>İSTANBUL</b>	<b>KADIKÖY</b>
<b>Adres:</b>	<b>Coğrafi Konum (link)</b>
Göztepe Mahallesi Oramiral Kemal Kayacan S. No:10	<a href="https://goztepeilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php">https://goztepeilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	<b>Faks Numarası:</b>
0216 355 20 71	
<b>e- Posta Adresi:</b>	<b>Web sayfası adresi:</b>
kadikoygoztepeilkokulu@gmail.com	<a href="https://goztepeilkokulu.meb.k12.tr/">https://goztepeilkokulu.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	<b>Öğretim Şekli:</b>
741606	Tam Gün



## SUNUŞ

Bir işin üstesinden gelinmesinin ilk şartı planlı çalışmadır. Başarmanın ön koşulu olan iyi bir plan, stratejik düşünce ile yapılırsa sonuca ulaşmak daha kolaydır.

Mevcut sistem içinde stratejik düşünce ile planlı yol almanın önemini bilincinde olarak hazırlamış olduğumuz okulumuzun 2024/2028 Stratejik Planının artalanında kurumumuzda etkinlik ve verimliliği arttırmak, insan kaynaklarının ve mali kaynakların en akılcı, ölçülü biçimde kullanılmasını sağlamak, hesap verebilirlik düzeyimizi yükseltmek gibi amaçlar bulunmaktadır.

Stratejik Plan hazırlanırken planlama sürecinin her aşamasında okul aktörlerinin (Veli, Çocuk, Öğretmen Ve Okul Yönetimi) katılımı ile görüş ve önerilerine başvurulmuştur. Temel hedef olarak kurumsal ve çevresel etmenler ışığında geleceğe ilişkin doğru ve uygulanabilir bir yol haritası çizmek benimsenmiştir. Bu önemli sürecin dışında kalan kurumların zaman içinde etkinliği azalacaktır.

Planın kurumumuzun daha güçlü ve verimli bir şekilde varlığını sürdürmesine katkı yapması dileklerimle...

**Ali SAVAŞ**

**Okul Müdürü**

## İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b>	
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	6
1.2. Planlama Süreci.....	6
<b>2. DURUM ANALİZİ</b>	
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	8
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	9
2.3. Mevzuat Analizi.....	9
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	13
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	13
2.6. Paydaş Analizi.....	18
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	29
2.7.1. Teşkilat Yapısı .....	30
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	31
2.7.3. Teknolojik Düzey .....	31
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	32
2.7.5. İstatistiki Veriler.....	33
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE).....	37
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	42
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	44
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b>	
3.1. Misyon .....	45
3.2. Vizyon .....	46
3.3. Temel Değerler.....	46
<b>4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>	
4.1. Amaçlar.....	46
4.2. Hedefler.....	46
4.3. Performans Göstergeleri.....	46
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi.....	46
4.5. Maliyetlendirme.....	54
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....</b>	<b>55</b>
<b>6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler .....</b>	

# 1. GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Okulumuzun Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi oluşturulmuştur ve bilgileri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
ALİ SAVAŞ	MÜDÜR	SERPİL BEKAR	MÜDÜR YRD.
SERPİL BEKAR	MÜDÜR YRD.	MİNE ŞAHİNOĞLU	REHBER ÖĞR.
AYHAN KUĞU AYDINLIOĞLU	REHBER ÖĞR.	ÖZLEM EREN	SINIF ÖĞR.
İLTER VURCAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BŞK.	SEMRA ÖZALP	SINIF ÖĞR.
HACER BAYRAK	OKUL AİLE BİRLİĞİ ÜYE	DİLEK ÖZKAN	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ
		EMİNE ÇEPIKKURT	VELİ

## 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

## 2. DURUM ANALİZİ

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

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- 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

Göztepe İlköğretim Okulu, Cumhuriyet' ten önce 1915 te Birinci Dünya Savaşı yıllarında "Evkaf Nezareti" tarafından İstanbul'da temeli atılmıştır. Binanın mimarı "Yüksek Mimar Kemalettin Bey'dir" Savaş nedeniyle uzun bir süre yarım kalmış, İstanbul'u işgal eden güçler tarafından üzeri branda bezleri ile kapatılarak karargah olarak kullanılmıştır. Birinci Dünya Savaşı sona erdikten sonra inşaatı tamamlanarak Cumhuriyetin ilanından bir yıl sonra 1 Kasım 1924 te İlkokul olarak açılmıştır.

22 yıl İlkokul olarak hizmet veren Göztepe İlkokulu, 19 Şubat 1946 tarihinden itibaren Pansiyonlu okula dönüştürülmüştür. O dönemde kimsesiz çocukların, parçalanmış aile çocuklarının, annesini veya babasını kaybetmiş aile çocuklarının yatılı eğitim gördüğü beş yıllık bir okul olarak, Göztepe Pansiyonlu İlk Okulu adını almıştır. Bu özelliğini 1991 yılına kadar sürdürmüştür.

Okul binamız Kadıköy İlçesinin Göztepe semtinde tren istasyonunun bulunduğu cadde üzerinde (Tütüncü Mehmet Efendi caddesi) Oramiral Kemal Kayacan Sokakta bulunmaktadır. Okulumuz üç binadan oluşmaktadır. İkinci bina (B) betonarme kagir olarak 1964 yılında inşa edilmiştir. Zemin ile birlikte üç katlıdır. Her katta 4 metre genişliğinde koridorlar ve koridorun her iki tarafında merdivenler mevcuttur. 1915 yılında yapılan bina (A) yığma taş bina olarak yapılmış, bir bodrum, bir zemin ve bir normal kat olmak üzere üç kattan oluşmaktadır.

Kurum içi iletişim belirlenen yazışma kurallarına uygun hiyerarşik bir düzende yapılmaktadır. Karar alma süreçlerine birlikte katılım, olumlu etkisini göstermektedir. Stratejik Plan Ekibinde okulda hizmet alan bütün paydaşlar temsil edilmektedir. Karar alma süreci noktasında henüz tam katılım sağlanamamış olmakla beraber bu oluşum büyük bir gelişme olarak görülmektedir. Ayrıca kurum çalışanlarının ve kurumdan hizmet alanların motivasyon düzeyini, kuruma dair değerlendirmeleri ve kurumdan beklentilerini öğrenmek üzere zaman zaman öz değerlendirme çalışmaları yapılmakta dilek ve şikayetler, öneriler değerlendirilmektedir.

Okulumuzda bütün idari işlemler ve sınıflarımız teknolojik alt yapıyı gerektirmektedir. İdari ve diğer personelimizin teknolojiyi kullanma düzeyi %100 seviyesindedir. Sınıflarımızda görsel eğitim ve öğrenci merkezli eğitim yapmak amacıyla sınıflarımızda akıllı tahta ,bilgisayar , İnternet, kullanılmaktadır. Amaç, bütün eğitim öğretim süreçlerinde internetin etkin kullanımı ve dolayısıyla planlama ağırlıklı çalışmanın ön plana alınmasıdır. Kurumumuz Merkez Teşkilatı ile İLSİS adı verilen bir internet veri tabanını kullanarak iletişim kurmaktadır.

Okulumuzda Okul Aile Birliği kurulmuş olup katılımcı bir anlayışla velilerin gönüllü katılımı sağlanmaktadır. Okul aile birliğine gönüllü olarak destek olan velilerimizin de katkıları ile ihtiyaç sahibi öğrencilerimize destek olunmaktadır.



## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Göztepe İlkokulu Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge yayımlanana 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 özgü göstergeler de yer almaktadır. Stratejik plan hazırlama sürecinde verilen eğitimlerin yetersiz kaldığı ve bunların yeni plan sürecinde artması planı daha verimli hale getirebilir.

## 2.3 Mevzuat Analizi

Tablo 2. Yasal Çerçeve ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik	
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi

	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

## Okul Künyesi

**Tablo 3. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

İli: İSTANBUL			İlçesi: KADIKÖY		
Adres:	Göztepe Mah. Oramiral Kemal Kayacan sok. No:12 KADIKÖY-İST.		Coğrafi Konum (link):	<a href="https://www.haritamap.com/yer/goztepe-ilkogretim-okulu-kadikoy">https://www.haritamap.com/yer/goztepe-ilkogretim-okulu-kadikoy</a>	
Telefon Numarası:	216-355 20 71		Faks Numarası:	216-369 75 78	
e-Posta Adresi:	<a href="mailto:741606@meb.k12.tr">741606@meb.k12.tr</a>		Web sayfası adresi:	<a href="http://goztepeilkokulu@meb.k12.tr/">http://goztepeilkokulu@meb.k12.tr/</a>	
Kurum Kodu:	741606		Öğretim Şekli:	(Tam Gün)	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1924			Toplam Çalışan Sayısı	27	
Öğrenci Sayısı:	Kız	226	Öğretmen Sayısı	Kadın	23
	Erkek	256		Erkek	4
	Toplam	482		Toplam	27
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:24		Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:24	
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:24		Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:0	
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	800		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	12	

## Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 4. Çalışan Bilgileri Tablosu**

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	2	3
Okul Öncesi Öğretmeni	0	0	0
Sınıf Öğretmeni	3	17	20
Branş Öğretmeni	0	2	2
Rehber Öğretmen	0	2	2
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	1	6	7
Güvenlik Personeli	1	0	1
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>6</b>	<b>29</b>	<b>35</b>

**Tablo 5. Bina Bilgileri**

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	9	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	22	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m2)	40 m2	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	22	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	20	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	30m2	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	80m2	Beceri Atölyesi	X	
Okul Oturma Alanı (m2)	1.465 m2	Pansiyon		X

Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	5.644,5 m2	Robotik Kodlama		x
Okul Kapalı Alan (m2)	4.661 m2			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )				
Kantin (m2)				
Tuvalet Sayısı	34			
Diğer (mescit)	1			

**Tablo 6. Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları**

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
1/A ŞUBESİ	13	12	25	3/A ŞUBESİ	10	14	24
1/B ŞUBESİ	12	13	25	3/B ŞUBESİ	10	14	24
1/C ŞUBESİ	16	12	28	3/C ŞUBESİ	11	13	24
1/D ŞUBESİ	14	12	26	3/D ŞUBESİ	10	12	22
1/E ŞUBESİ	11	15	26	3/E ŞUBESİ	7	14	21
2/A ŞUBESİ	11	16	27	4/A ŞUBESİ	13	10	23
2/B ŞUBESİ	11	13	24	4/B ŞUBESİ	12	15	27
2/C ŞUBESİ	6	17	23	4/C ŞUBESİ	11	11	22
2/A ŞUBESİ	11	16	27	4/D ŞUBESİ	10	12	22
2/D ŞUBESİ	13	11	24	4/E ŞUBESİ	12	8	20
2/E ŞUBESİ	14	12	26	3/A ŞUBESİ	10	14	24

## Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

**Tablo 7. Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

Akıllı Tahta Sayısı	20	TV Sayısı	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	5	Yazıcı Sayısı	9

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	Fotokopi Makinesi Sayısı	5
Projeksiyon Sayısı	20	İnternet Bağlantı Hızı	100

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Göztepe İlkokulu Müdürlüğü'ne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Kadıköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığının Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığının Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir (Tablo 6).

**Tablo 8: 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	

## 2.4 Faaliyet Alanları İle Ürün/ Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 9. Faaliyet Alanları ile Ürün/ Hizmetlerin Belirlenmesi**

Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler
Eğitim ve Öğretim	1.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması 2. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik <u>iş ve işlemlerin yürütülmesi</u> 3. Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin

	<p>düzenlenmesi</p> <p>4. Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması</p> <p>5. Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi</p> <p>6. Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi</p> <p>7. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi</p> <p>8. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi</p> <p>9. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi</p> <p>10. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</p> <p>11. Yatılılık, bursluluk ve özel öğretim teşvikleri hizmetlerinin yürütülmesi</p>
<p><b>Bilimsel, Sanatsal ve Faaliyetler</b></p> <p><b>Kültürel, Sportif</b></p>	<p>1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi</p> <p>2. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması</p> <p>3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması</p> <p>4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması</p>
<b>Faaliyet Alanı</b>	Ürün ve Hizmetler
<b>Ölçme ve Değerlendirme</b>	<p>1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması</p> <p>2. Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğinin sağlanması</p> <p>3. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi</p> <p>4. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması</p> <p>5. İl geneli ölçme değerlendirme çalışmaları ve araştırmaları ile bu</p>

	kapsamdaki sınav uygulamaları, il millî eğitim müdürlüğü ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülür. İhtiyaç görülmesi halinde ilçe millî eğitim müdürlüklerinde il geneli ölçme değerlendirme araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları il millî eğitim müdürlüğü ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülmesinin sağlanması
<b>Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi</li> <li>2. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li> <li>3. Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi</li> <li>4. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması</li> </ol>
<b>Faaliyet Alanı</b>	Ürün ve Hizmetler
<b>Yönetim ve Denetim Hizmetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması</li> <li>2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi</li> <li>3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması</li> <li>4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması</li> <li>5. İl/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi</li> <li>6. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve</li> </ol>

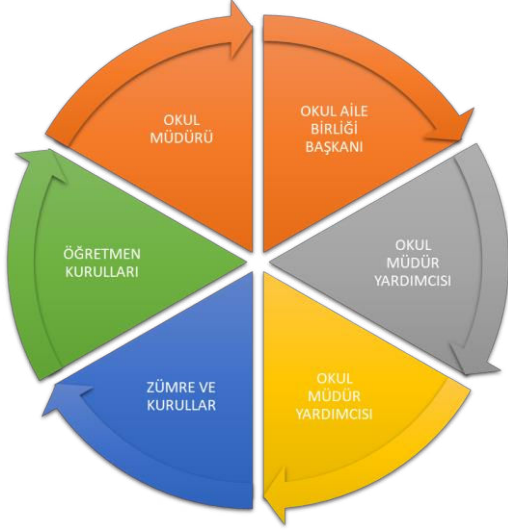
	<p>işlemlerinin yürütülmesi</p> <p>7. Müdürlüğümüze bağlı sosyal tesis ve işletmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</p> <p>8. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi</p> <p>9. Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi</p> <p>10. Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek 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</p> <p>11. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi</p>
<b>İnsan Kaynakları</b>	<p>1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi</p> <p>2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi</p> <p>3. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>4.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması</p>
<b>Fiziki ve Teknolojik Altyapı</b>	<p>1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi</p> <p>2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi</p> <p>3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi</p> <p>4. Özel okulların arsa tahsisi, teşvik ve vergi muafiyeti ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi</p> <p>5. Kamulaştırma yoluyla arsa üretimi</p> <p>6. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi</p>
<b>Faaliyet Alanı</b>	Ürün ve Hizmetler
<b>Yönetim ve Denetim Hizmetleri</b>	<p>1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması</p> <p>2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi</p> <p>3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması</p> <p>4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması</p> <p>5. İl/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi</p> <p>6. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi</p>



	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Müdürlüğümüze bağlı sosyal tesis ve işletmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</li><li>8. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi</li><li>9. Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi</li><li>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</li><li>11. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi</li></ol>
<b>İnsan Kaynakları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi</li><li>2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi</li><li>3. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek</li><li>4.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması</li></ol>
<b>Fiziki ve Teknolojik Altyapı</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi</li><li>2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi</li><li>3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi</li><li>4. Özel okulların arsa tahsisi, teşvik ve vergi muafiyeti ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi</li><li>5. Kamulaştırma yoluyla arsa üretimi</li><li>6. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi</li></ol>

## 2.6 Paydaş Analizi

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

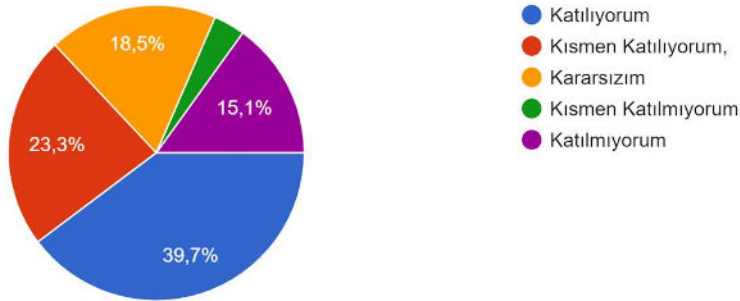


Şekil 1. Kurumun Temel Paydaşları

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara alta yer verilmiştir.

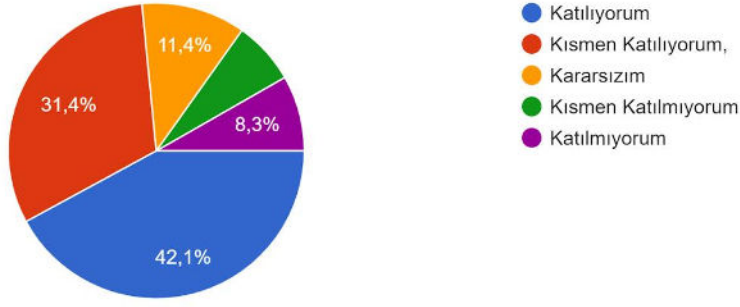
### Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.  
292 yanıt



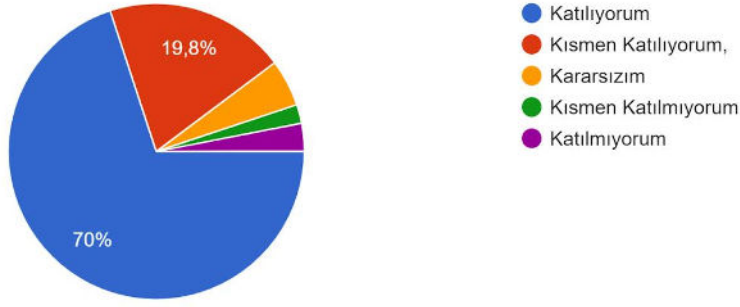
Grafik 1. Öğrenci Anketi 1. Sorunun Yanıtları

Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.  
290 yanıt



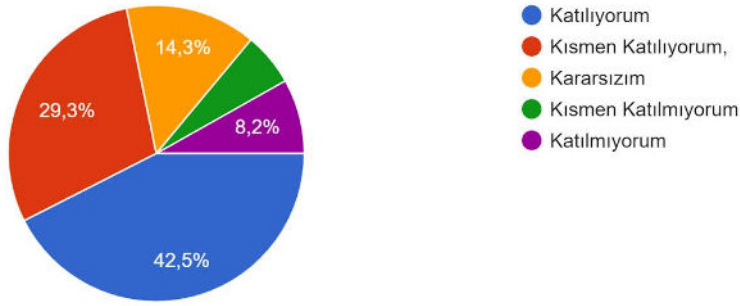
## Grafik 2. Öğrenci Anketi 2. Sorunun Yanıtları

Okulda kendimi güvende hissediyorum.  
293 yanıt



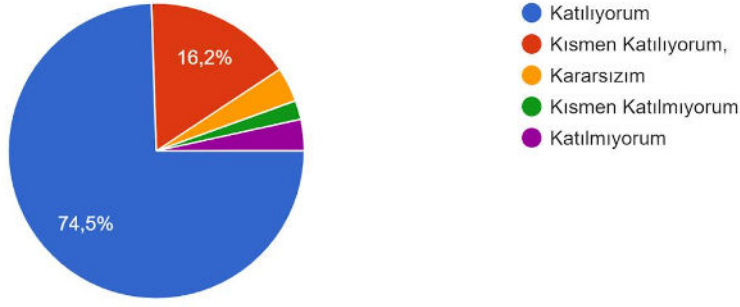
## Grafik 3. Öğrenci Anketi 3. Sorunun Yanıtları

Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.  
294 yanıt



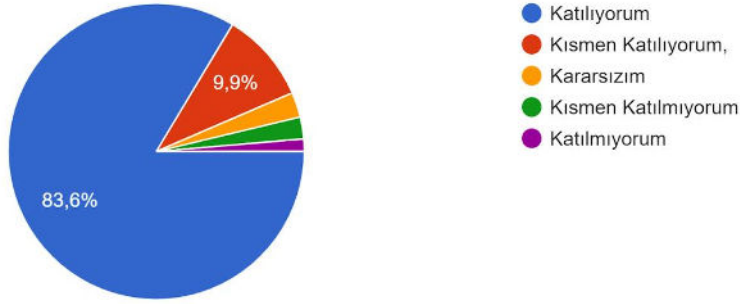
## Grafik 4. Öğrenci Anketi 4. Sorunun Yanıtları

Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.  
290 yanıt



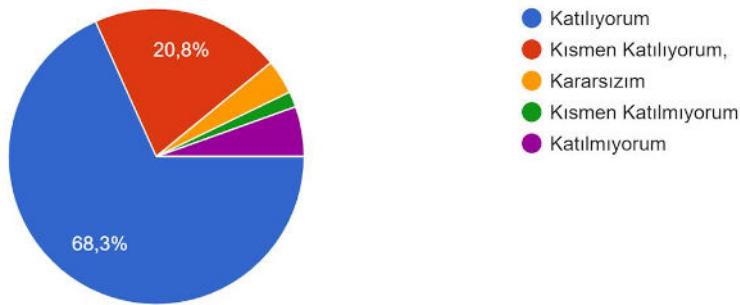
**Grafik 5. Öğrenci Anketi 5. Sorunun Yanıtları**

Öğretmenim derslerde konuya göre uygun araç gereç kullanmaktadır.  
293 yanıt



**Grafik 6. Öğrenci Anketi 6. Sorunun Yanıtları**

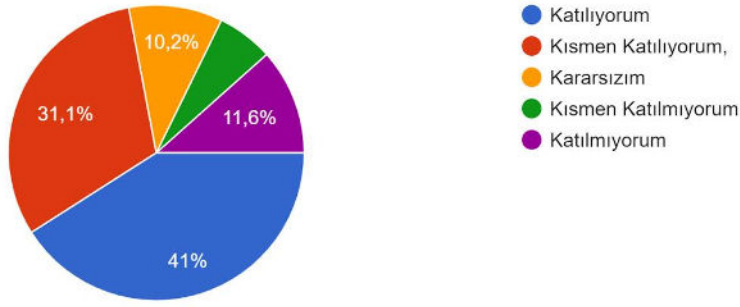
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.  
293 yanıt



**Grafik 7. Öğrenci Anketi 7. Sorunun Yanıtları**

Okulun içi ve dışı temizdir.

293 yanıt

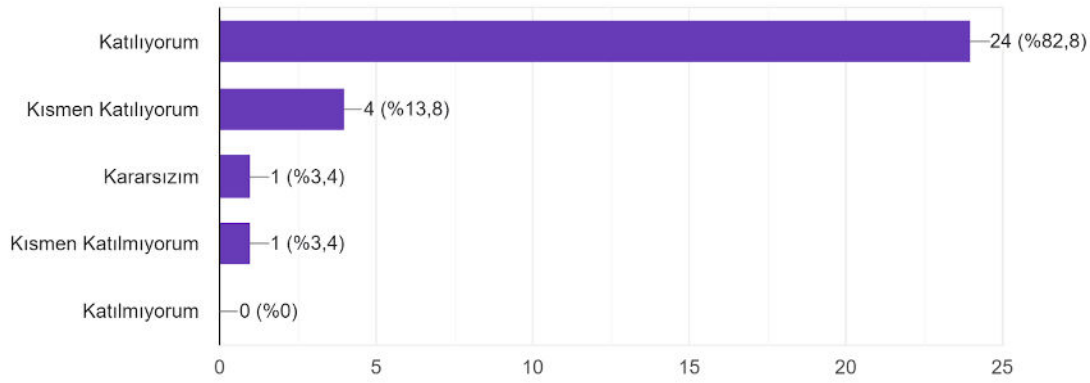


## Grafik 8. Öğrenci Anketi 8. Sorunun Yanıtları

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.

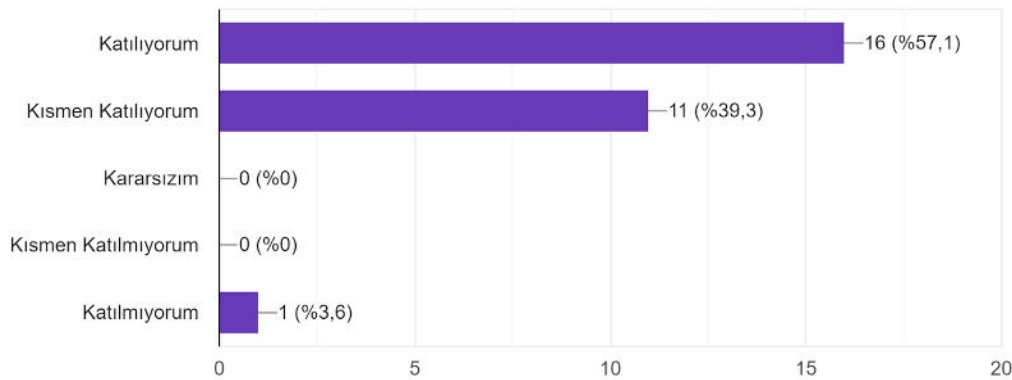
29 yanıt



## Grafik 9. Öğretmen Anketi 1.Soru Yanıtları

Kendimi , okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.

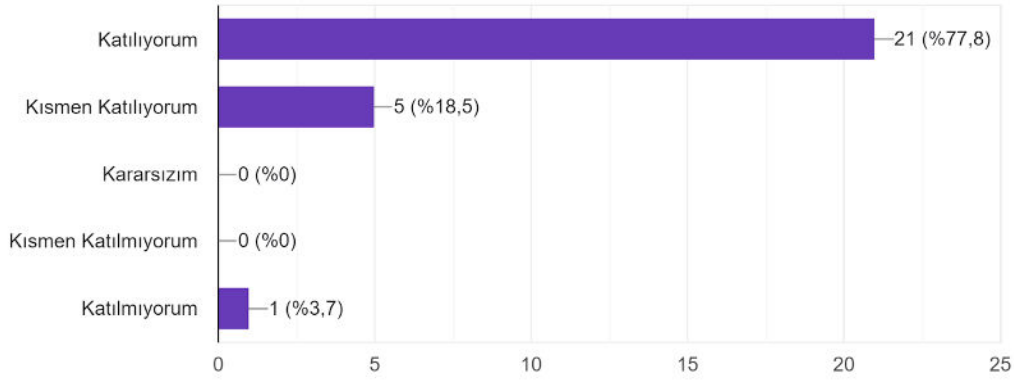
28 yanıt



## Grafik 10. Öğretmen Anketi 2.Soru Yanıtları

Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.

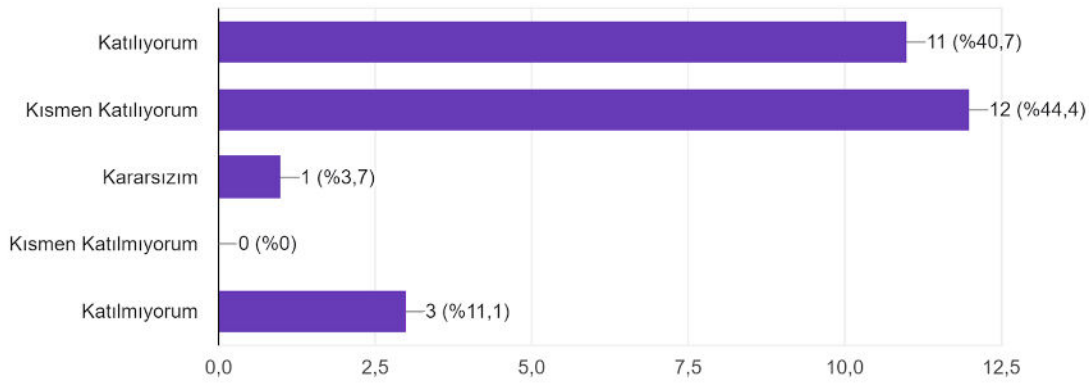
27 yanıt



### Grafik 11. Öğretmen Anketi 3.Soru Yanıtları

Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir

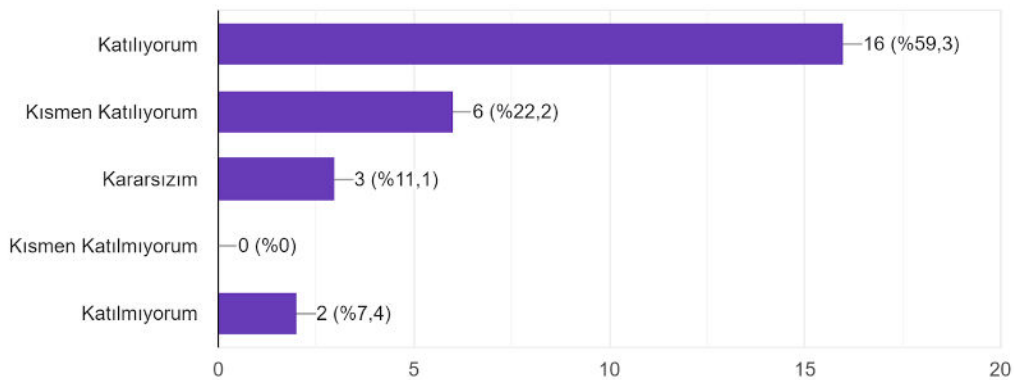
27 yanıt



### Grafik 12. Öğretmen Anketi 4.Soru Yanıtları

Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.

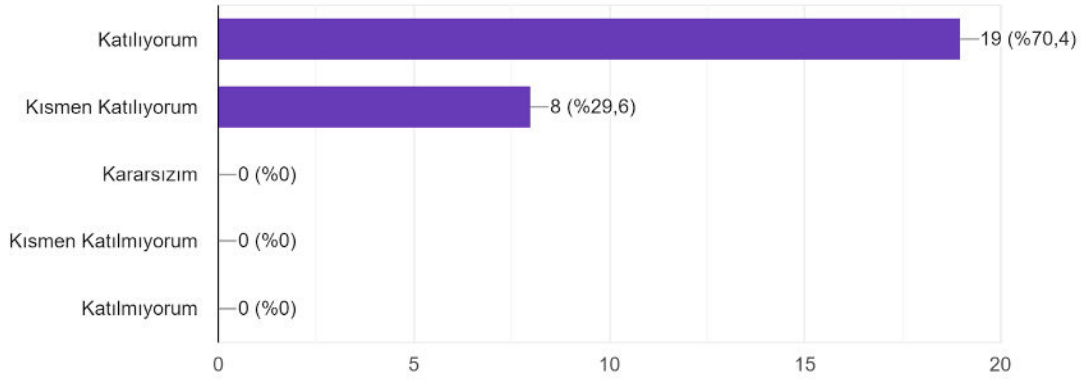
27 yanıt



### Grafik 13. Öğretmen Anketi 5.Soru Yanıtları

Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.

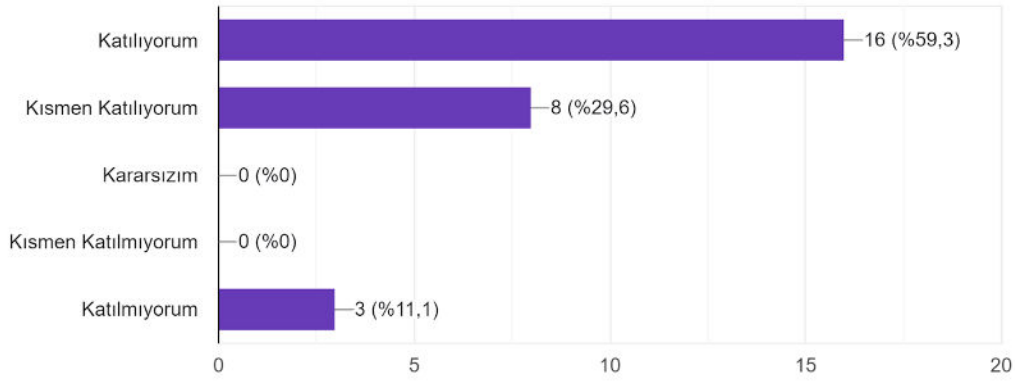
27 yanıt



#### Grafik 14. Öğretmen Anketi 6.Soru Yanıtları

Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.

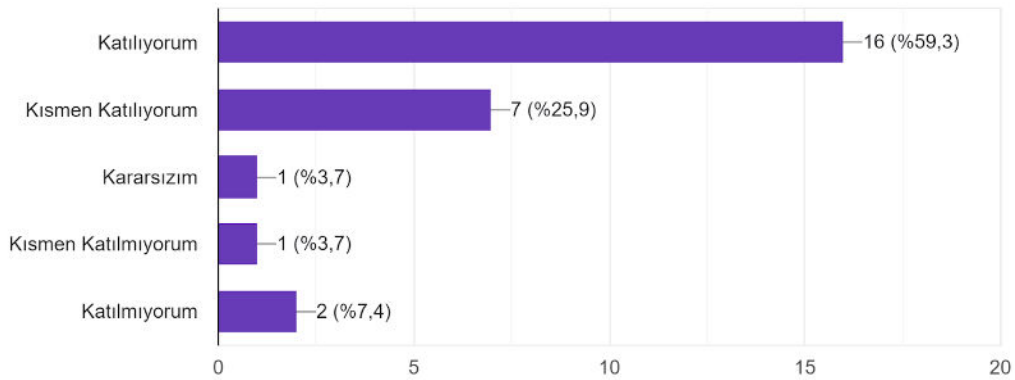
27 yanıt



#### Grafik 15. Öğretmen Anketi 7.Soru Yanıtları

Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

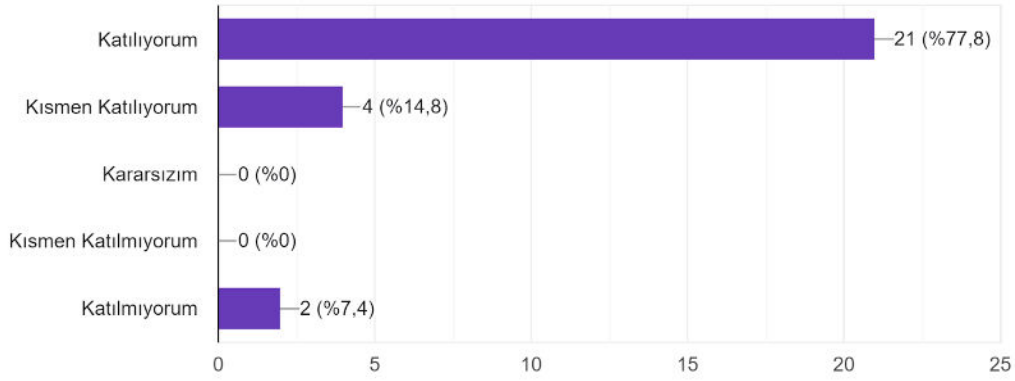
27 yanıt



#### Grafik 16. Öğretmen Anketi 8.Soru Yanıtları

Okulumuzda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.

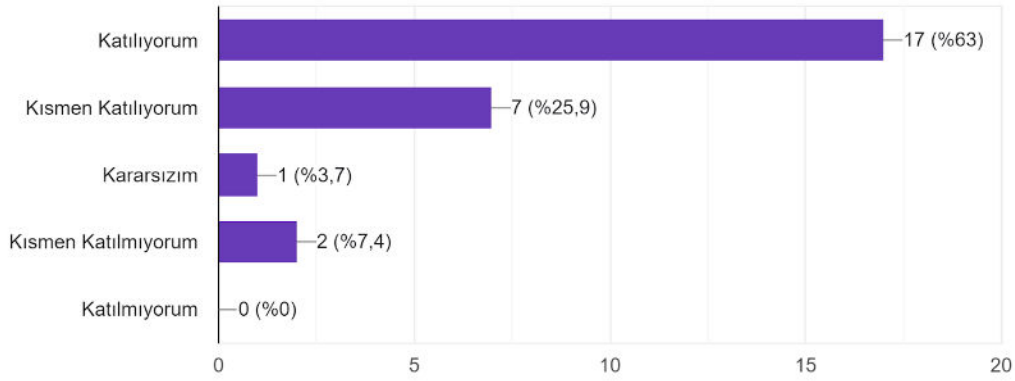
27 yanıt



### Grafik 17. Öğretmen Anketi 9.Soru Yanıtları

Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.

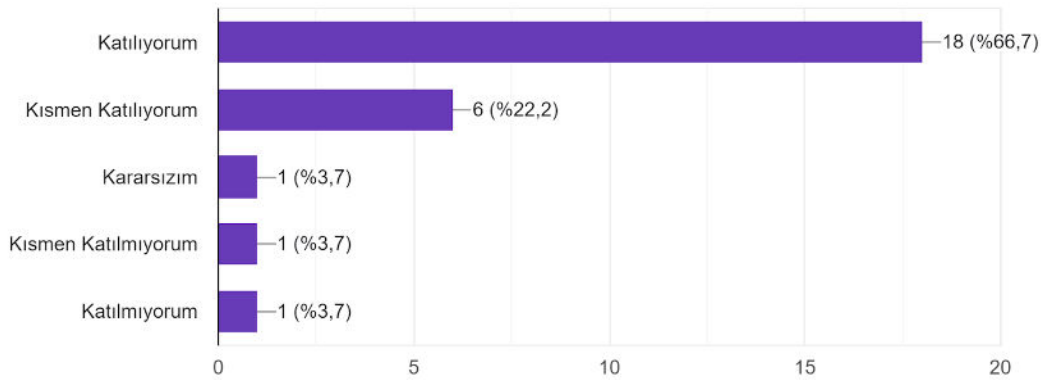
27 yanıt



### Grafik 18. Öğretmen Anketi 10.Soru Yanıtları

Yöneticilerimiz , yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.

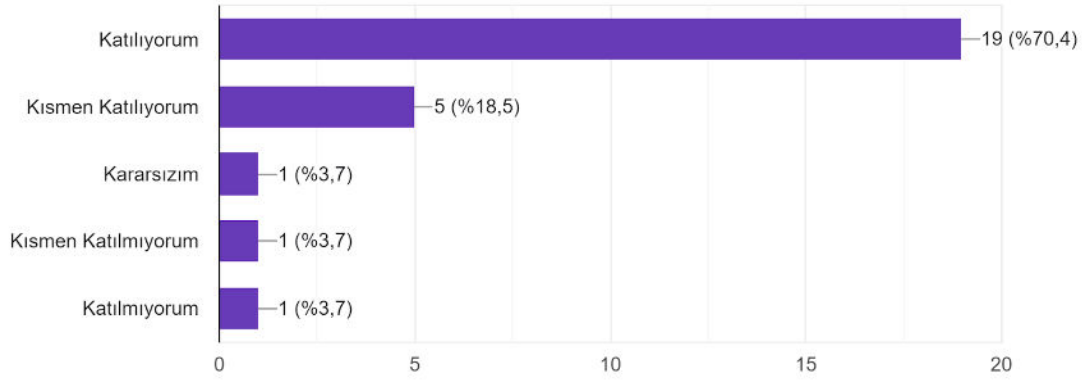
27 yanıt



### Grafik 19. Öğretmen Anketi 9.Soru Yanıtları

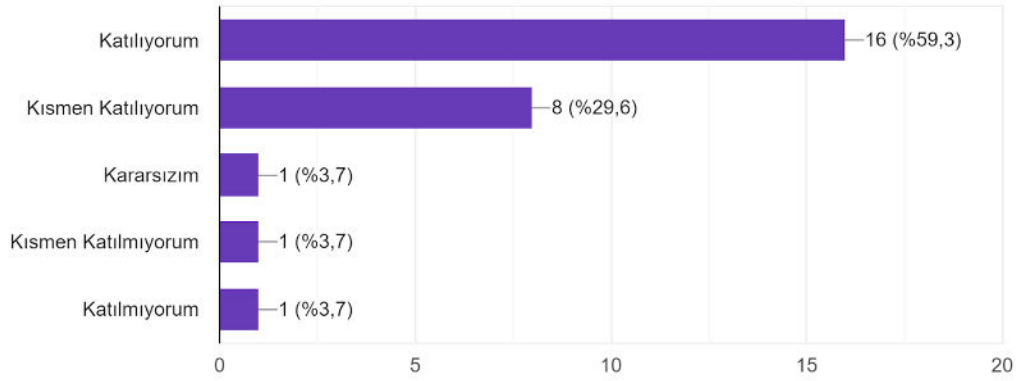


Yöneticiler , okulun vizyonunu, stratejilerini iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.  
27 yanıt



## Grafik 20. Öğretmen Anketi 12.Soru Yanıtları

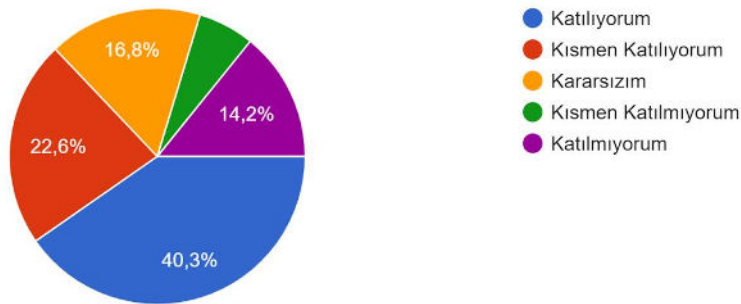
Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.  
27 yanıt



## Grafik 21. Öğretmen Anketi 13.Soru Yanıtları

### Veli Anketi Sonuçları

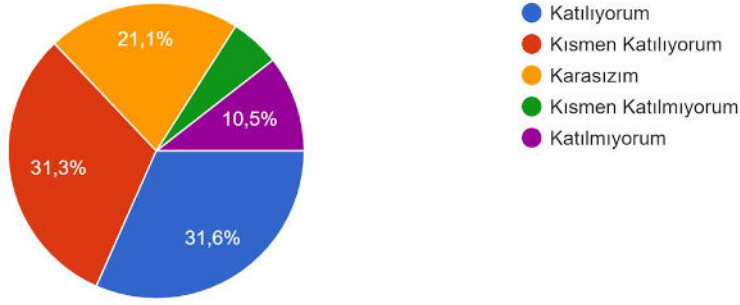
Öğrencimle ilgili konularda rehberlik hizmeti alabiliyorum.  
310 yanıt



## Grafik 22. Veli Anketi 1.Soru Yanıtları

Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.

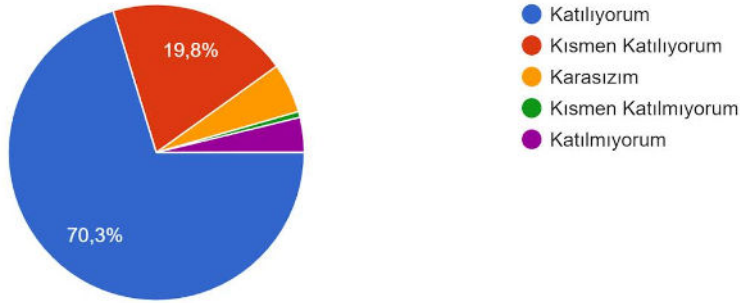
313 yanıt



### Grafik 23. Veli Anketi 2.Soru Yanıtları

Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işleyişinde çeşitli yöntemler kullanılmaktadır.

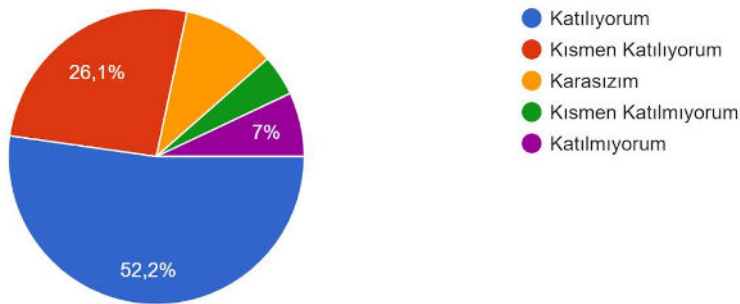
313 yanıt



### Grafik 24. Veli Anketi 3.Soru Yanıtları

Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.

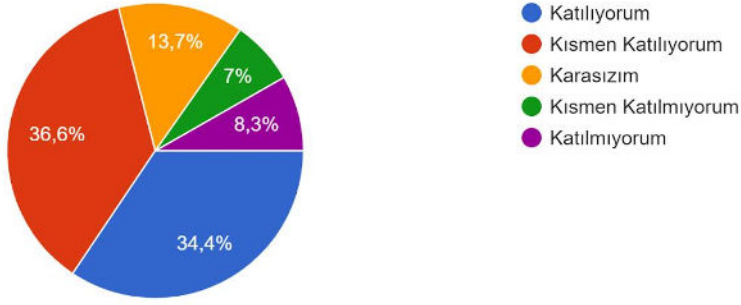
314 yanıt



### Grafik 25. Veli Anketi 4.Soru Yanıtları

Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.

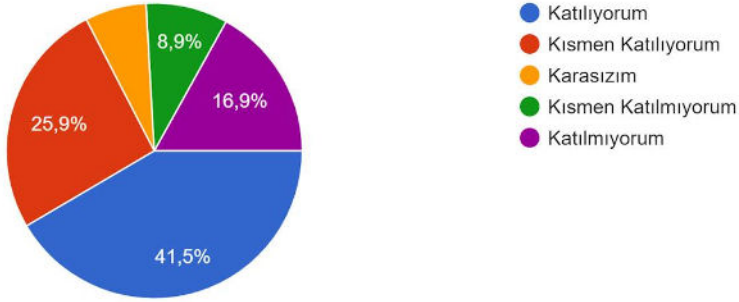
314 yanıt



**Grafik 26. Veli Anketi 5.Soru Yanıtları**

E-okul Veli Bilgilendirme sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.

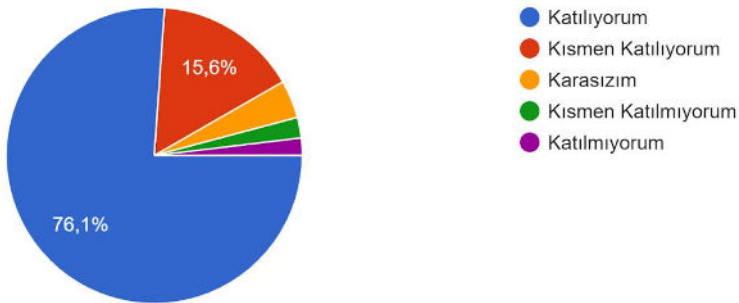
313 yanıt



**Grafik 27. Veli Anketi 6.Soru Yanıtları**

Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.

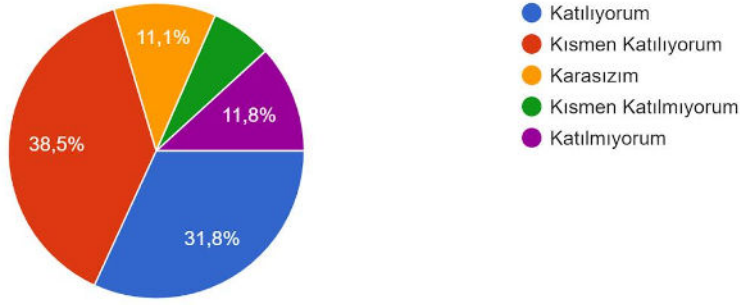
314 yanıt



**Grafik 28. Veli Anketi 7.Soru Yanıtları**

Okul , teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.

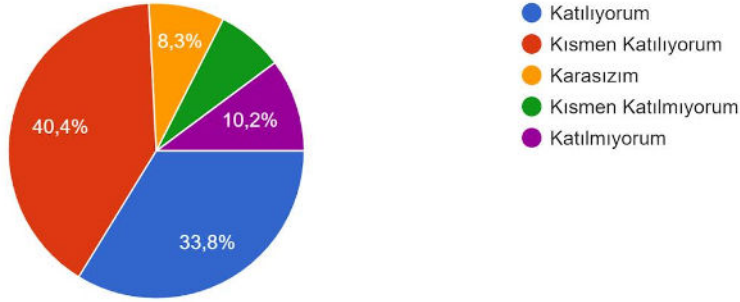
314 yanıt



### Grafik 29. Veli Anketi 8.Soru Yanıtları

Okul her zaman temiz ve bakımlıdır

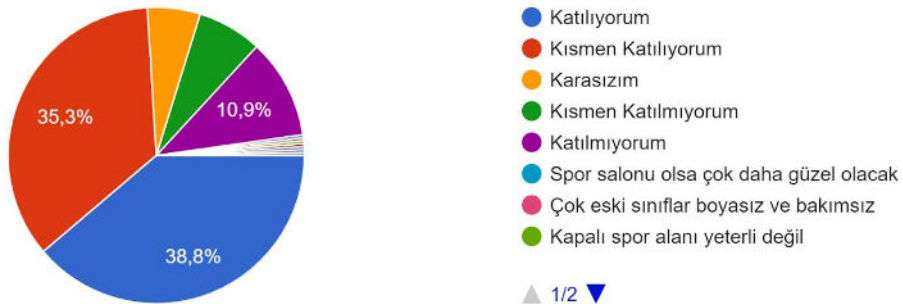
314 yanıt



### Grafik 30. Veli Anketi 9.Soru Yanıtları

Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir

312 yanıt



### Grafik 31. Veli Anketi 10.Soru Yanıtları

## 2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli şube müdürleri, birim şefleri ve birim personeli arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir.

Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün bilgileri ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere "Stratejik Yönetim Süreci" ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu alanda çalışan personelin yerinin değiştirilmesi ve konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında analiz çalışmalarında elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

**Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;**

- 1- Halk Eğitim Merkezleri ile iş birliği artırma
- 2- Mesleki ve teknik eğitimde istihdamı artırma
- 3- Okul binası, bahçe, spor salonu vb. imkânlarının çoğaltılması
- 4- Kurumumuzun çevre düzenlemesini güzelleştirmek
- 5- Kurumumuz sosyal imkânlarını artırmak

**Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:**

- 1- Kurumumuz erişilebilirdir
- 2- Kurumumuz çözüm odaklıdır.
- 3- Kurumumuz insan haklarına önem verir.
- 4- Kurumumuz bireysel farklılıklara saygı gösterir.
- 5- Kurumumuzun çalışmaları hizmet odaklıdır.
- 6- Kurumumuz etik değerlere sahiptir.
- 7- Kurumumuz teknolojik imkânlar sunar.
- 8- Kurumumuz güvenlidir.

- 9- Kurumumuz yenilikçidir.
- 10-Kurumumuz şeffaftır.
- 11-Kurumumuz adildir.
- 12-Kurumumuz temizlik faaliyetlerine önem verir.

### 2.7.1 Teşkilat Yapısı

Göztepe İlkokulu Müdürlüğü 14/09/2011 tarih ve 28054 sayılı Kanunun 652 sayılı kararname ile yönetim ve organizasyon yapısı belirlenmiş olup iş ve işlemlerini bu kanun doğrultusunda yürütmektedir.

27.06.2019 tarih ve 30814 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin norm kadrolarına ilişkin yönetmelik doğrultusunda oluşturulmuştur.



Şekil 2. Göztepe İlkokulu Teşkilat Şeması

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Göztepe İlkokulu Müdürlüğü teşkilatı personel dağılımları ve bilgileri aşağıda yer alan tablolarda belirtilmiştir.

**Tablo 10: Göztepe İlkokulu Personel Yapısı**

PERSONEL DURUMU				
GÖREV ÜNVANI	TOPLAM	ASİL	VEKİL/ÜCRETLİ	BOŞ
OKUL MÜDÜRÜ	1	1	----	----
MÜDÜR YARDIMCISI	2	2	----	---
ÖĞRETMEN	24	24	-----	---

**Tablo 11: Genel İdare, Teknik, Sağlık Ve Yardımcı Hizmetler Sınıfındaki Personel Durumu**

EĞİTİM ÖĞRETİM DIŞI PERSONEL DURUMU			
PERSONEL GÖREV VE ÜNVANI	OLMASI GEREKLİ NORM	MEVCUT DURUM	İHTİYAÇ
YARDIMCI HİZMETLER SINIFI	5	5	-
GENEL İDARE HİZMETLERİ SINIFI	1	1	-
GÜVENLİK HİZMETLERİ SINIFI	1	1	-
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>

## 2.7.3. Teknolojik Düzey

Kurumumuzda elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır.

Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vâsıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, teşkilatın tüm birimlerinin kullanımına sunulmuştur. Bütün okul ve kurumlarda MEBBİS üzerinden “Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi” ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

**Tablo 12: FATİH Projesi Okullara Dağıtılan Tablet, Akıllı tahta, Projeksiyon ve Yazıcı Sayıları**

Tablet Bilgisayar Sayısı	Akıllı Tahta Sayısı	Projeksiyon Sayısı	Çok Amaçlı Yazıcı Sayısı
-	20	20	2

**Tablo 13:Teknolojik Kaynaklar**

SIRA NO	ÜRÜN ADI	MİKTARI
1	Bilgisayar ve Sunucular	9
2	Bilgisayar ve Çevre Birimleri	-
3	Teksir ve Çoğaltma Makinaları	-
4	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	1
5	Haberleşme Cihazları	-
6	Aydınlatma Cihazları	-

#### **2.7.4. Mali Kaynaklar**

Planlama sürecinin önemli unsurlarından biri de maliyetlendirmedir. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için kaynakların bütçeyle ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Böylece kaynakların belirlenmiş olan amaçlar doğrultusunda daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır.



**Tablo14: Göztepe İlkokulu Kaynak Tablosu (2023-2024)**

Kaynak Tablosu	2023	2024	2025	2026	2027	Toplam
Genel Bütçe	254809	250000	300000	300000	300000	1404809
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	104537	100.000	100000	100000	100000	504537
<b>TOPLAM</b>	359.346tl	350000tl	400000tl	400000tl	400000tl	1909346

### 2.7.5 İstatistik Veriler

**Tablo 15. Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2021-2022	545	---
2022-2023	560	---
2023-2024	482	---

**Tablo 16. Kurumumuzda Yıllar Bazında Sevis Kullanan Öğrenci Sayıları**

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı	Araç Sayısı	Servise Binen Öğrenci Sayısı
2021-2022	545	7	140
2022-2023	560	7	120
2023-2024	482	6	110

**Tablo 17. Okuldaki Norm Durumu**

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

**Tablo 18. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	0	0
Lisans	0	0
Yüksek Lisans	3	100

**Tablo 19. Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
31-40	1	33,3
41-50	1	33,3
51+	1	33,3

**Tablo 20. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

Hizmet Süresi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 yıl	-	-
4-6 yıl	-	-
7-10 yıl	-	-
11-15 yıl	-	-
16+ yıl	3	100

**Tablo 21. Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri:**

2024 Yılı İtibari İle Yönetici ve Öğretmen Durumu				
Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Müdür	1	1	
2	Müdür Yardımcısı	1	2	
3	Sınıf Öğretmenliği	20	20	
4	Okul öncesi	0	0	
5	İngilizce	1	1	
6	Rehberlik hizmetleri	1	1	
7	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	1	
TOPLAM		26	26	

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

**Tablo 22. 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmenliği	7	13	20
2	Rehber Öğretmen		2	2
3	İngilizce		1	1
4	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi		1	1
TOPLAM		8	12	20

**Tablo 23. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	2024Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	10
31-40	0	0
41-50	6	40
51+	15	70

**Tablo 24. Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

Hizmet Süresi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 yıl	0	0
4-6 yıl	0	0
7-10 yıl	1	4
11-15 yıl	2	7

16+ yıl	24	90
---------	----	----

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

**Tablo 25. 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		1	Lise		1
2	Hizmetli	1		Lise		1
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı İşçi	1	5	Lise		6

**Tablo 26. Çalışanların Görev Dağılımı:**

S.NO	ÜNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ders okutur.</li> <li>Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>Okulu düzene koyar. Denetler.</li> <li>Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li> <li>Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
2	Müdür Başyardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ders okutur</li> <li>Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li> <li>Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li> <li>Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
3	Müdür Yardımcıları	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ders okutur.</li> <li>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 yapar</li> <li>Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>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.</li> <li>İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.</li> <li>Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve</li> </ol>

		uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
5	Yönetim işleri ve büro memuru	1Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazı ve büro işlerini yapar. 2Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlar. 3Memur, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludur. 4Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işler. Arşiv işlerini düzenler. 5Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	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.
7	Kaloriferci	1. Kaloriferci, kalorifer dairesi 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.
8	Gece bekçisi	1. Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlar.

## 2.8. PESTLE Analizi

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

**Tablo 27. Pestle Analizi**

Etkenler	Tespitler (Etkenler/ Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
<b>Politik Faktörler</b>	Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması	Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması		Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması, müdürlüğümüz olarak bu politikaların çıktılarına göre hareket edilmesi.
	Yöneticilerin	Eğitime olan ilginin		Sahiplenme duygusunun

	ve toplumun eğitime olan ilgisi	artması ve eğitim ile ilgili dernek ve kuruluşların eğitime olumlu bakış açısına sahip olması		yüksek olduğu tüm eğitim paydaşlarının katkılarının alınmasına devam edilmesi
	Ulusal/Uluslararası politik istikrarsızlıklar nedeniyle göç olgusunun eğitime etkisi		İlde mevcut olan öğrencilerin nitelikli eğitim alma fırsatını tehdit etmesi	Zorunlu göçmen öğrencilerin bizzat izlenmesi ve eğitimin niteliğine yönelik iyileştirici tedbirlerin alınması
<b>Ekonomik Faktörler</b>	İlimizde serbest bölge ve organize sanayi bölgelerinin bulunması	İlimizde bulunan Mesleki Eğitim okullarında öğrenim gören öğrencilerin staj olanaklarının olması		Organize sanayi bölgesi ve işletmeler ile işbirliklerine devam edilmesi
	AB Projeleri ve diğer fonlardan sağlanan imkânlar.	Öğretmen ve öğrencilerimizin mesleki gelişimlerine katkı sağlayan yurt dışı eğitim fırsatlarının olması  Proje hazırlama konusunda deneyimli ve nitelikli öğretmenlerin olması		Okul ve kurumlarda görev yapan yönetici/öğretmenlerin AB projeleri ve diğer projeleri hazırlama konusunda eğitime tabi tutulmaya devam edilmesi
	Cumhurbaşkanlığınca alınan tasarruf tedbirlerinin etkisi	Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve yerinde kullanılmasına yönelik itici bir güç olması	İhtiyaçların karşılanmasında arzulan seviyeye ulaşamaması	Fayda-maliyet analizi yapılarak kaynakların önceliklendirilmesi  Alternatif bütçe dışı kaynaklar arayışlarına gidilmesi (Örneğin; projeler için)  Katma değere dönüşebilecek ürünlere yönelik mesleki eğitim faaliyetlerinin desteklenmesi
	Bölgemizde	İlimizin bu eğitimlerle ilgili hazırbulunuşluk		ORAN tarafından uygulanan fizibilite destek çalışmalarının ve teknik destek eğitimlerinin

	Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'nın (Oran) varlığı, üretim ve eğitim içerikli projeleri desteklemesi.	düzeyinin yüksek olması		ilimizin ihtiyaçlarına göre planlanarak devam ettirilmesi
<b>Sosyokültürel</b>	Sosyo-Kültürel durumun aile yapısına etkisi	Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması	Merkez İlçeler ve kırsal yerleşim yeri arasındaki kültürel farklılıklar  Parçalanmış aileler	Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli  Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı
	Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesi ile eğitim öğretimin çalışanlarının niteliğinin artmasına ilişkin beklenti ve desteği	Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı  Nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için mesleki ve teknik eğitimin önemli olduğu algısı  Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması	Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim  Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması  Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması	Öğrenciler, okullar ve bölgeler arasında öğretmen ve yönetici niteliği, eğitim ortamı, donanımı ve kazanımlar açısından oluşan farklılıkların azaltılması ve uluslararası standartların yakalanması; bütün bireylere çağın gerektirdiği bilgi, beceri, yeterlik, tutum ve davranışların kazandırılması; öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması; özel yeteneklilere yönelik kurumsal yapı ve süreçlerin iyileştirilmesi, öğrenme ortamları, ders yapıları, materyalleri , tanılama ve değerlendirme araçlarının geliştirilmesi; özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere yönelik hizmetlerin kalitesinin artırılması
	İlimizde iç ve dış göç alan bölgelerde bölgenin kültürel		Çocukların okula devamsızlığı konusunda velilerin tutumu	Ailelerin bu hususta bilgilendirilmesi  Okula devamlılığın veliler ve öğrenciler için daha cazip hâle

	yapısının çocukların okula devamına etkisi			getirilmesi
	Kitlesel göç hareketleri ile gelen nüfusun topluma uyumunu sağlamada ortaya çıkan sorunlar	Kitlesel göç ile gelen bireylerin topluma uyumu için oluşturulan politika ve programlar	Göç ile gelen örgün eğitim çağındaki nüfusun dil problemi, yetişkinlerin topluma uyumu ve mesleki yeterliliklerinin eksikliği	İlimizde geçici koruma altında bulunan yabancıların çocuklarının eğitim ve öğretime erişim imkânlarının artırılması.
<b>Teknolojik</b>	Dünya ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar	Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri 4.0 gibi olayların getirdiği yenilikler  Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması  Okul ve kurumlarda teknolojik altyapısının Bakanlığımızca desteklenmesi	Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği  Bilgi iletişim araçları ve İnternet'in bilinçsiz kullanımına karşı yeterli önlemler alınamaması.	Eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması  Dijital becerilerin gelişmesi için içerik geliştirilmesi  Öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması.
	Uzaktan eğitim teknolojisinin gelişimi	Eğitim ve öğretim sunumunda fiziki mekândan bağımsız olabilme  Maliyet avantajının oluşması  Dezavantajlı öğrencilere erişim	Öğrencilerin dijital bağımlılık halinde olma tehlikesi  Öğretmenlerin teknolojik temelli eğitim araçlarının kullanımı için yeterince hazır	Uzaktan eğitim merkezlerinin fiziki kaynaklarının güncellenmesi  Teknolojik gelişmelere yönelik Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi  Uzaktan eğitime ilişkin



		imkânı Zaman tasarrufunun sağlanması	olamaması Öğrencinin aktif öğrenme yerine pasif öğrenme durumunda kalması	teşviklerin sağlanması Karar vericilerin bilgilendirilmesi
<b>Yasal</b>	5018 sayılı KMYKK kapsamında Program bütçe sistemine geçilmesi	Programların belirli politika, amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması	Kanun ile mevcut alışagelmış faaliyetler arasındaki uyumsuzluklar Program bütçenin uygulanmasına yönelik kurumsal kültür düzeyi	Program bütçe hakkında idarenin mali birimlerinde çalışanlara yönelik eğitim programlarının yürütülmesi
	Mevzuatta Meydana gelen değişiklikler	İhtiyaca yönelik mevzuatların güncellenmesi	Uzun vadeli plan ve programların yapılamaması Kurum yönetici ve personellerinin mevzuat bilgilerini güncel tutmaması	Yapılacak plan ve programların mevzuat güncellemelerine açık olması Kurum yönetici ve personellere yönelik yaşanan mevzuat değişiklikleri ile ilgili eğitimlerin verilmesi
	Bürokratik iş ve işlemler	Yönetici ve personeli yasal olarak güvence altına alınması	Ani gelişen ve çözülmesi aciliyet gerektiren iş ve işlemlerin gecikmesi	Bürokratik iş ve işlemlerin sadeleştirilmesi
<b>Çevresel</b>	Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı	Çevre duyarlılığı olan kurumların Müdürlüğümüz ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması		Ekolojik dengeyi korumaya yönelik çalışmalara ve eğitimlere toplum, yerel yönetim, STK'ların vb. desteğinin alınarak devam edilmesi
	Depremlerin toplumun depreme karşı duyarlılığını artırması	Depremin olası etkilerinin azaltılması ve farkındalığın oluşturulması	İlimizin birinci deprem bölgesine yakın olması Deprem hakkında toplumda verilmesi gereken eğitim ve farkındalık faaliyetlerinin dağınıklığı	Öğrenci ve velilere belli aralıklarla bilgilendirme eğitimlerinin düzenlenmesi Depremle ilgili projelere ağırlık verilmesi

## 2.9. GZFT Analizi

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

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

### İçsel Faktörler

**Tablo 28. Güçlü Yönler**

Öğrenciler	1.Öğrencilerin hazır bulunmuşluğunun yüksek olması. 2.Okulun rehberlik servisinden yeterince faydalanmaları. 3.Öneri ve isteklerinin dikkate alınması. 4.Okulda kendini güvende hissetmeleri. 5.Öğretmenlerini sevmeleri.
Çalışanlar	1.Öğretmen kadrosunun deneyimli ve özverili olması. 2.Öğretmenlerin yeniliğe açık olması. 3.Derslerde konuya uygun araç-gereç kullanılması 4.Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması
Veliler	1.Sosyokültürel seviyesi yüksek veli profilinin olması 2.Eğitim -öğretim, sosyal etkinlikleri destekleyen velilerin olması 3.Velilerin ihtiyaç duyduğu rehberlik hizmetini alabilmeleri 4.Okul Aile Birliğinin aktif çalışması
Bina ve Yerleşke	1.Okulun eğitim öğretim ortamına uygun fiziksel yapısı 2.Çok amaçlı dersliklerin bulunması 3.Konferans salonuna sahip olması 4.Temiz ve düzenli olması 5.Fiziki mekânların yeterli olması 6.Yemekhanenin sağlıklı ve güvenli olması 7.Öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler olması
Donanım	1.Son teknolojiyle donatılmış eğitim öğretim ortamının varlığı 2.Tüm sınıflarda, akıllı tahta ve internet olması 3.Fotokopi ve yazıcılardan çıktı almakta hiçbir sınırlama olmaması. 4.İnternet sitesinin aktif olarak kullanılması
Bütçe	Bütçeye ek gelir getirecek çalışmalarının aile birliği tarafından yapılması
Yönetim Süreçleri	1.Disiplinli bir okul olması 2.Kararların alınmasında çalışanların görüşlerinin alınması

	3.Duyuruların çalışanlara zamanında iletilmesi 4.Her türlü ödüllendirmede adil ve tarafsız olunması 5.Çalışanların kendilerini geliştirme imkânı bulabilmeleri 6.Öğrencilerin alınan kararlarda görüşlerinin alınması 7.Çalışanlar arasında ayırım yapılmaması
İletişim Süreçleri	1.Öğrencilerin rahatlıkla okul idaresi ve öğretmenler ile görüşebilmeleri 2.Velilerin ihtiyaç durumunda okul çalışanları ile rahatlıkla görüşebilmeleri 3.Tüm duyuruların velilere zamanında yapılması 4.Velilerin istek ve şikâyetlerinin dikkate alınması
Vb.	1.Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi 2.Çeşitli proje ve uygulamalar kapsamında okulun pilot okul olarak seçilmesi

**Tablo 29. Zayıf Yönler**

Öğrenciler	1.Öğrencilerin önemli bir kısmının okula geç gelmesi 2.20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrencilerin varlığı
Çalışanlar	Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin yetersiz oluşu
Veliler	1.Eğitim-öğretim ortamına uyum sağlamayan velilerin olması 2.Eğitim öğretimde bazı durumlarda fazla ön planda olmaları
Bina ve Yerleşke	1.Yangın merdivenimizin olmaması 2.Bina içindeki merdivenlerin dar olması 3.Öğrencilerin tuvaleti temiz kullanma alışkanlığının yetersiz olması
Donanım	1. Kapalı spor salonunun olmaması 2.Okulumuzda Paratoner olmaması 3.Okula giriş çıkış trafiğinin yoğun olması
Bütçe	1.Okulun temizlik, personeli, beslenme ve benzeri ihtiyaçları için veliler tarafından verilen ücretin yetersiz kalması 2.Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması
Yönetim Süreçleri	Personel verimliliğinin arttırılması

**Tablo 30. Fırsatlar**

Politik	Siyasi erkin,bazı bölgelerdeki eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması
Ekonomik	1.Ekonomik seviyesi yüksek veli profilinin olması 2.Hükümetin en büyük kaynağı eğitime ayırması, 3.Eğitimin zorunlu olması
Sosyolojik	1.Velilerin sosyal aktivitelere destek vermesi 2.Sosyal aktivitelere ulaşımın kolay olması
Teknolojik	Teknik alt yapının iyi olması,öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkanlarına sahip olunması
Mevzuat-Yasal	Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması
Ekolojik	Çevre duyarlılığı olan kurumların MEB ile işbirliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması

**Tablo 31. Tehditler**

Politik	Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşı olmaması
Ekonomik	Eğitim kaynaklarının kullanımının etkili ve etkin planlanamaması
Sosyolojik	Boşanmış aile çocuklarının sayısının fazla olması Giriş çıkışlarda trafik yoğunluğu yaşanması Park alanlarının yetersiz olması
Teknolojik	Öğrencilerin teknoloji bağımlılığının fazla olması
Mevzuat -Yasal	Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu
Ekolojik	Çevre farkındalığının azlığı

## 2.10 . Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

**Tablo 32. Gelişim ve Sorun Alanları**

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum,oryantasyon	Değerler Eğitimi	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	Sınıf Tekrarı	Donanım
Yabancı Öğrenciler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Temizlik, Hijyen
Hayat Boyu Öğrenme	Öğretim Yöntemleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
	Ders Araç Gereçleri	Taşıma ve servis
	Paydaş Memnuniyeti	
	Ulusal ve Uluslar Arası Yarışmalar, Projeler	
	Okul Dışı Öğrenme Ortamları	

**1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

1	Okula Geç Kalan Öğrencilerin Çokluğu
2	Kayıt bölgesindeki öğrencilerin kayıt durumu
3	20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrencilerin varlığı
4	Okula Uyum Sorunları

**2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

1	Boşanmış aile çocuklarının sayısının fazla olması
2	Öğrencilerin teknoloji bağımlılığının artması
3	Okulun her noktasını öğrenme alanı olarak kullanılmaması
4	Öğrenci, Veli ve öğretmen memnuniyeti

**3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE**

1	Öğrencilerin tuvaleti temiz kullanma alışkanlıklarının zayıf olması
2	Çalışanlara yönelik motivasyon artırıcı sosyal kültürel faaliyetlerin yetersiz olması

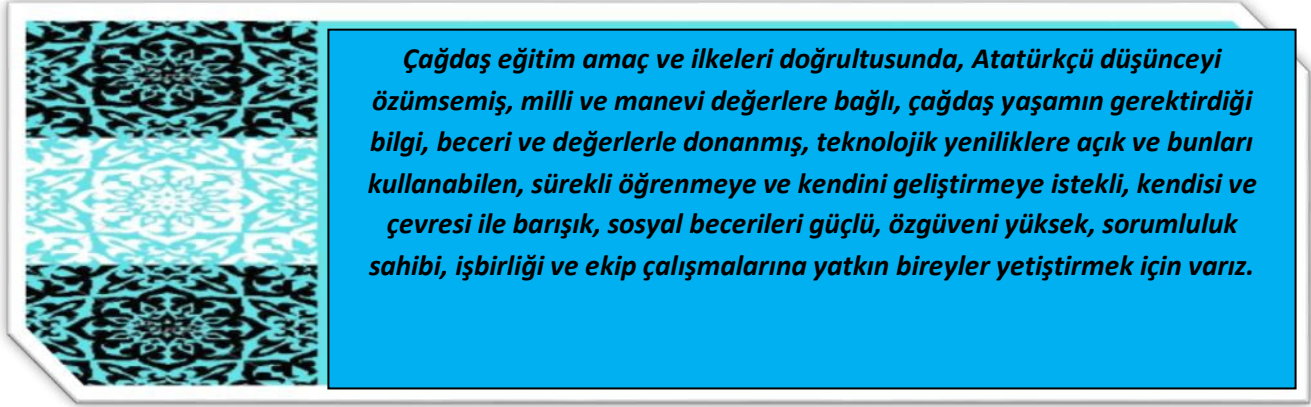
## 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### 3.1.Misyon

*Yaşamayı, insanları, doğayı seven ve koruyan, Dünya'yı izleyen ve Dünya'ya açılmayı hedefleyen, bilime ve bilimsel çalışmalara açık, ezbere dayanmayan, öğrenme isteği kazanmış, yabancı dili bir araç kabul ederek üst düzeyde öğrenme isteği duyan, özgür düşünen, kendine güvenen, sorunlarını çözebilen, başkalarının haklarına saygılı, takım çalışmasını benimsemiş, ülkesine ve çağına sorumlu bir üst öğrenime ve hayata hazırlayıcı tüm bilgi, beceri tutum ve davranışları kazanan, sosyal insan olmanın gerektirdiği tüm alışkanlıkları davranış haline getiren, bireyleri özveriyle, özenle yetiştirmektir.*

## 3.2.Vizyon



## C.TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri
- 2) Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık
- 3) Analitik ve Bilimsel Bakış
- 4) Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik
- 5) Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri
- 6) Meslek Etiği ve Mesleki Beceri
- 7) Erdemlilik
- 8) Saygınlık, Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet
- 9) Katılımcılık, Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
- 10) Liyakat

## 4. AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

### Eğitim Ve Öğretime Erişim

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

## Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG.1.1.a</b>	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	70	100	100	100	100	100
<b>PG.1.1.b</b>	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) (ilkokul)	98	100	100	100	100	100
<b>PG.1.1.c</b>	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	90	100	100	100	100	100
<b>PG.1.1.d</b>	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	2	1	1	1	1	1
<b>PG.1.1.e</b>	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	8	5	5	5	1	1
<b>PG.1.1.f</b>	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	1	1	1	1	1	1
<b>PG.1.1.g</b>	Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim)	0	50	80	90	100	100
<b>PG.1.1.h</b>	Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim)	0	20	30	40	50	60

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
<b>1.1.1</b>	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül
<b>1.1.2</b>	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	01 Eylül-20 Eylül
<b>1.1.3</b>	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
<b>1.1.4</b>	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Mayıs 2023
<b>1.1.5</b>	Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim)	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
<b>1.1.6</b>	Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim)	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
<b>1.1.7</b>			
<b>1.1.8</b>			

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.9			

## Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması

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

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

### İlkokullar İçin

**Stratejik Amaç 2:** Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.

*Stratejik Hedef 2.1:* Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.

*(Akademik başarı altında: ders başarıları, kazanım takibi, üst öğrenime geçiş başarı ve durumları gibi akademik başarıyı takip eden ve ölçen göstergeler...)*

### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					
		Mevcut	2023	2024	2025	2026	2027
PG.2.1.1	Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı	50	60	70	80	90	100
PG.2.1.2	Yabancı Dil Dersi Yılsonu Puan Ortalaması (4. Sınıf)						
PG.2.1.3	EBA Portalına Kayıtlı Öğretmen Oranı (%)	100	100	100	100	100	100
	EBA Portalına Kayıtlı Öğrenci Oranı (%)	67	100	100	100	100	100
	Eğitim-öğretim yılı içerisinde 4. Sınıf öğrencilerden belge alanların oranı	%95	%99	%100	%100	%100	%100
	İftihar belgesi alan öğrenci Oranı	%0	%10	%20	%30	%40	%50
	İlkokul Yetiştirme programına dâhil edilen öğrencilerden başarılı olanların oranı (%)	100	100	100	100	100	100
	Okul sağlığı ve hijyen eğitimi konusunda eğitim alan öğretmen oranı (%)	100	100	100	100	100	100

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
----	---------------	-----------------	--------------



No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.	Okuma saati etkinliğinin içeriği zenginleştirilerek dramatizasyonla desteklenecektir.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
2.	Öğrencilerin yabancı dil kullanımlarını farklı alanlara aktarmaları sağlanacaktır.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
3.	EBA Portalı öğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
4.	Velilere EBA portalı tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
5.	Belge alan öğrenciler onore edilerek takdir ve teşekkür belgesi alan öğrenci oranı artırılabilecektir.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
6.	İftihar belgesi alan öğrenciler onore edilecektir.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
7.	İYEP kapsamında olan öğrencilerin gelişimleri takip edilecektir.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
8.	Paydaşlarla işbirliği yapılarak eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası

*Stratejik Hedef 2.2:* Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı artırılabilecektir.

*Sosyal faaliyetlere etkin katılım altında: sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı, katılım oranları, bu faaliyetler için ayrılan alanlar, ders dışı etkinliklere katılım takibi vb ele alınacaktır.)*

## Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG.2.1.1</b>	Bir Eğitim-Öğretim Döneminde Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Alanlarda En Az Bir Faaliyete Katılan Öğrenci Oranı (%)	90	20	30	40	50	60
<b>PG.2.1.2</b>	Okul dışı öğrenme ortamları kapsamında düzenlenen gezi/etkinliklere katılan öğrenci oranı	90	20	30	40	50	60
<b>PG.2.1.3</b>	Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinlik Sayısı	10	20	30	40	50	60
	Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinliklere Katılan Öğrenci Oranı	50	60	60	80	80	90
	Okul Sporları Kapsamında Sportif Faaliyetlerine Katılan Öğrenci Oranı	95	95	100	100	100	100
	Yerel ve Ulusal Yarışmalara Katılan Öğrenci Oranı	10	20	30	40	50	60
	Yürütülen Ders Dışı Egzersiz Faaliyeti Sayısı	1	5	5	10	10	10

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.	Öğrencilerin yeteneklerine uygun alanlarda bilimsel, kültürel,	Serpil BEKAR	Her ayın son

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
	sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım sağlamaları amacıyla çocuk kulüpleri aktif hale getirilecektir.	Müdür Yardımcısı	haftası
2	Müze, örenyeri, kütüphane tiyatro vb. etkinlikler planlanacaktır.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
3	Milli manevi ve kültürel değerlerimizi içeren Sosyal sorumluluk projeleri yürütülecektir.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
4	Belediye ve İl Çevre Orman Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak çevre bilinci konusunda eğitimler düzenlenecektir.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
5	Öğrencilerin Çevre bilincine yönelik etkinliklere aktif katılımı teşvik edilecektir.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
6	Yetenek tarama uygulaması yapılacaktır.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
7	Yarışma duyurularının zamanında yapılması ve öğrencilerin teşvik edilmesi sağlanacaktır.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
8	Öğrencilerin ilgi istek yetenek ve kapasiteleri doğrultusunda egzersizler planlanması	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası

## Kurumsal Kapasite

Stratejik Amaç 3: Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.

*Stratejik Hedef 3.1:* Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumunu ve motivasyonları artırılacaktır.

(Öğretmenlerin meslekî gelişimi (hizmet içi eğitim, eğitim ve öğretim ile ilgili konferans ve çalıştay vb. etkinlikler, yüksek lisans ve doktora, profesyonel gelişim ağları, yabancı dil..), Öğretmenlik meslek etiği, Personele yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler, İş doyumunu ve motivasyonu artırmaya yönelik faaliyetler, Haftalık ders programlarının etkililik ve verimlilik esasına göre oluşturulması, Personele bilgi ve becerilerine uygun görevler verilmesi, Öğretmenlere ait fiziksel mekânların geliştirilmesi, Temizlik, güvenlik ve sekreteryaya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesi... gibi konularda göstergeler)

## Performans Göstergeleri

Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı

Ödül alan personel oranı

Mesleki gelişim faaliyetlerine katılan personel oranı

Lisansüstü eğitim sahibi personel oranı

Bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan personel oranı

C düzeyi ve üzeri dil puanına sahip öğretmen oranı

Uluslararası hareketlilik programlarına katılan personel oranı

Öğretmen memnuniyet oranı

## Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG.3.1.1</b>	Web 2 Araçları, STEM, Robotik Kodlama Eğitimleri Alan Öğretmen Oranı	10	15	15	20	20	24
<b>PG.3.1.2</b>	Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitim Alan Öğretmen Sayısı/Oranı	2	5	5	5	7	10
<b>PG...</b>	Ders Dışı Eğitim/Egzersiz Faaliyetleri Yürüten Öğretmen Oranı	0	0	0	0	0	0

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1	Web 2 araçlarına yönelik öğretmen yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
3.1.2	Öğretmenlerin Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitimlere teşviki sağlanacaktır.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
3.1.3	Egzersizler konusunda öğretmenlerin desteği sağlanacaktır.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası

**Stratejik Hedef 3.2:** Okulumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.

(Okul ve çevresinin temizliği, Okul ve çevresinin güvenliği, Engelli erişimine uygunluk, Kütüphane ve laboratuvarlar, Tasarım ve beceri atölyeleri, Okul bahçesi, konferans salonu, spor salonu, toplantı odaları, atölyeler, öğretmenler odası, Teknolojik altyapı, Bütçe kullanımı (ortaöğretim kurumları için), Girişimcilik, Mali destek sağlanması, Pansiyon, Yemekhane, Bakım ve onarım, Donatım, Sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet alanlarının geliştirilmesi, Kaynak tasarrufu, Yeşil alanlar, İş sağlığı ve güvenliği gibi hususlarda göstergeler...)

## Performans göstergeleri

Şube başına düşen öğrenci sayısı

Öğrenci başına düşen sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet alanı (metrekare)

Tasarruf edilen kaynak miktarı

Ulusal ve uluslararası projelerden alınan mali destek

Bakım ve onarım ihtiyaçlarının giderilme oranı

Donatım ihtiyaçlarının giderilme oranı

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG.3.1.1</b>	Henüz yaygınlaştırılması yapılmamış ve maliyetli bir gösterge	0	0	0	0	0	0
<b>PG.3.1.2</b>	Eko Okul Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısı	0	0	0	0	0	0
<b>PG...</b>	Beslenme Dostu Okul Sertifika Sayısı (0-1)	1	1	1	1	1	1
	Beyaz Bayrak Sertifika Sayısı (0-1)	1	1	1	1	1	1
	Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı (%)	90	100	100	100	100	100
	Geri Dönüşüm Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısı	2	5	5	5	5	5

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
<b>3.1.1</b>	Geleceğin Labarotuvuar Sınıflarının kurulumu için alternatif kaynakların hayata geçirilmesi	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.2	Elektrik Su Doğalgaz vb. harcamaların minimize edilmesi ve tasarruf kültürünün oluşturulmasına yönelik tedbir/egitim ve etkinliklerin hayata geçirilmesi	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
3.1.3	Beslenme Dostu Okul Sertifikasının devamının sağlanmasına yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
...	Beyaz Bayrak Sertifikasının devamına yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
	Alternatif kaynaklarla okul kütüphanesine kitap temin edilecektir.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
	Atık Pil, Sıfır Atık vb. konularda paydaş işbirliği ile etkinlikler planlanacaktır.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası

**Stratejik Hedef 3.3:** Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.

(Okul yönetiminde ve karar alma süreçlerinde paydaşların yer alması, Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere velilerin katılımı, İlgili sektörler, üniversiteler ve STK'lar ile işbirliği, Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, Yönetsel faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, Özdeğerlendirme, İş tanımları, Yetki devri, Amaç ve hedeflerine yönelik risklerin ve risklere karşı önlemlerin belirlemesi, Kurumsal iletişim, Okul internet sayfası, Kayıt ve dosyalama, Kamu hizmet standartları, Okuldaki kurul ve komisyonların çalışmaları gibi konularda göstergeler...)

### Performans göstergeleri

Veli toplantılarına katılım oranı

Okul internet sayfasının görüntülenme sayısı

Paydaşların karar alma süreçlerine katılımı için gerçekleştirilen faaliyet sayısı

Veli memnuniyet oranı

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.1	Veli memnuniyet oranı (%)	75	80	90	100	100	100
PG.3.1.2	Çalışan Memnuniyet Anketinden Çıkan İyileştirmeye Açık Alan Sayısı	85	80	90	100	100	100

### Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1	Velilerin görüşlerinin dikkate alındığı bir yönetim anlayışı benimsenecektir.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
3.1.2	İyileştirmeye açık alanlara yönelik tedbirler alınacaktır.	Serpil BEKAR Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası

## 4.5. MALİYETLENDİRME

Tablo 33. 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	800.000	900.000	1.000.000	1.200.000	1.500.000	5.400.000
<b>TOPLAM</b>	<b>800.000</b>	<b>900.000</b>	<b>1.000.000</b>	<b>1.200.000</b>	<b>1.500.000</b>	<b>5.400.000</b>

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

## İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

Tablo 34. İzleme ve Değerlendirme Tablosu

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLMEME ZAMANI	İZLEME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	DEĞERLENDİRME	ZAMAN KAPSAMI
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin durumları hakkında raporun sunulması	gerçekleşme hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne	Ocak-Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Gösterge hedeflerinden ve sapma değerlendirilerek Stratejilerin alınması	sapmaların nedenlerin gerekli	Bir yıllık dönem

## **Tablolar- Şekiller - Grafikler**

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Tablo 2. Yasal Çerçeve ve Mevzuat Analizi

Tablo 3. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

Tablo 4. Çalışan Bilgileri Tablosu

Tablo 5. Bina Bilgileri

Tablo 6. Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları

Tablo 7. Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Tablo 8: Üst Politika Belgeleri

Tablo 9. Faaliyet Alanları ile Ürün/ Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 10: Göztepe İlkokulu Personel Yapısı

Tablo 11:Genel İdare, Teknik, Sağlık Ve Yardımcı Hizmetler Sınıfındaki Personel Durumu

Tablo 12: FATİH Projesi Okullara Dağıtılan Tablet, Akıllı tahta, Projeksiyon ve Yazıcı Sayıları

Tablo 13:Teknolojik Kaynaklar

Tablo14: Göztepe İlkokulu Kaynak Tablosu (2023-2024)

Tablo 15. Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Tablo 16. Kurumumuzda Yıllar Bazında Sevis Kullanan Öğrenci Sayıları

Tablo 17. Okuldaki Norm Durumu

Tablo 18. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Tablo 19. Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı

Tablo 20. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Tablo 21. Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri

Tablo 22. 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

Tablo 23. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile dağılımı

Tablo 24. Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 25. 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

Tablo 26. Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 27. Pestle Analizi



Tablo 28. Güçlü Yönler

Tablo 29. Zayıf Yönler

Tablo 30. Fırsatlar

Tablo 31. Tehditler

Tablo 32. Gelişim ve Sorun Alanları

Tablo 33. 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Tablo 34. İzleme ve Değerlendirme Tablosu

Şekil 1. Kurumun Temel Paydaşları

Şekil 2. Göztepe İlkokulu Teşkilat Şeması

Grafik 1. Öğrenci Anketi 1. Sorunun Yanıtları

Grafik 2. Öğrenci Anketi 1. Sorunun Yanıtları

Grafik 3. Öğrenci Anketi 1. Sorunun Yanıtları

Grafik 4. Öğrenci Anketi 1. Sorunun Yanıtları

Grafik 5. Öğrenci Anketi 1. Sorunun Yanıtları

Grafik 6. Öğrenci Anketi 1. Sorunun Yanıtları

Grafik 7. Öğrenci Anketi 1. Sorunun Yanıtları

Grafik 8. Öğrenci Anketi 8. Sorunun Yanıtları

Grafik 9. Öğretmen Anketi 1.Soru Yanıtları

Grafik 10. Öğretmen Anketi 2.Soru Yanıtları

Grafik 11. Öğretmen Anketi 3.Soru Yanıtları

Grafik 12. Öğretmen Anketi 4.Soru Yanıtları

Grafik 13. Öğretmen Anketi 5.Soru Yanıtları

Grafik 14. Öğretmen Anketi 6.Soru Yanıtları

Grafik 15. Öğretmen Anketi 7.Soru Yanıtları

Grafik 16. Öğretmen Anketi 8.Soru Yanıtları

Grafik 17. Öğretmen Anketi 9.Soru Yanıtları

Grafik 18. Öğretmen Anketi 10.Soru Yanıtları

Grafik 19. Öğretmen Anketi 11.Soru Yanıtları

Grafik 20. Öğretmen Anketi 12.Soru Yanıtları

Grafik 21. Öğretmen Anketi 13.Soru Yanıtları

Grafik 22. Veli Anketi 1.Soru Yanıtları

Grafik 23. Veli Anketi 2.Soru Yanıtları

Grafik 24. Veli Anketi 3.Soru Yanıtları

Grafik 25. Veli Anketi 4.Soru Yanıtları

Grafik 26. Veli Anketi 5.Soru Yanıtları

Grafik 27. Veli Anketi 6.Soru Yanıtları

Grafik 28. Veli Anketi 7.Soru Yanıtları

Grafik 29. Veli Anketi 8.Soru Yanıtları

Grafik 30. Veli Anketi 9.Soru Yanıtları

Grafik 31. Veli Anketi 10.Soru Yanıtları