

T.C

NİZİP KAYMAKAMLIĞI

EMEL EYYUP FINDIK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

EMEL EYYUP FINDIK İLKOKULU

## İSTIKLAL MARŞI

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

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

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

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı bütün varımı alsın da Hüda,  
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 vعد ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her yerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları 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 AKİ ERSOY

*Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.*

*A. Öztürk*

## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istikbalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhtaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temel budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhil 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 namüslim bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile zâir vatnını, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girmiş, bütün orduları dağılmış ve memleketin her köşesi bittü ilgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elin ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gâfil ve dolâlet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tenkid edebilirler. Millet, fakır u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladlı ıfça, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaz olubun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

*A. Öztürk*

## Okul/Kurum Bilgileri

İli: GAZİANTEP		İlçesi: NİZİP			
Adres:	Kıbrıs Mahallesi Fatih Sultan Bulvarı No:110	Coğrafi Konum:			
Telefon Numarası:	0342 5184498	Faks Numarası:	---		
e- Posta Adresi:	tekellkogretimokulu@gmail.com	Web sayfası adresi:	<a href="http://emeleyyupfindik.meb.k12.tr">emeleyyupfindik.meb.k12.tr</a>		
Kurum Kodu:	701729	Öğretim Şekli:	Normal Eğitim		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2003		Toplam Çalışan Sayısı	46		
Öğrenci Sayısı:	Kız	907	Öğretmen Sayısı	Kadın	25
	Erkek			Erkek	15
	Toplam			Toplam	40
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:33	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:33		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:24	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:16		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	250	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	11		

## SUNUŞ

Okulumuz 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planını hazırlarken, öncelikli olarak Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Hazırlık Programı'nda belirtilen iş takvimine uygun olarak gerekli ekipleri oluşturmuştur.

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı 2013/26 sayılı genelge ile planlama sürecini başlatmıştır. Buna göre, Stratejik Planlama Üst Kurulu oluşturulmuş ve Ar - Ge birimi içinde oluşturulan ASKE ekibi Stratejik Planlama sürecinde, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi olarak tanımlanmıştır.

Stratejik Plan Hazırlık Ekibi, çalışma takvimine uygun olarak çalışmalarına başlamamıştır. Kurumun mevcut durumunu tespit etmek için yapılan mevcut durum analizinde, kurumun iç ve dış değerlendirmesi ortaya çıkarılmış; paydaşları belirlenmiş; paydaş etki matrisi ile paydaşlar önceliklendirilerek sınıflama yapılmıştır. Uygulanan paydaş beklenti analizleriyle paydaşların kurumdan beklentileri tespit edilmiştir.

Stratejik Plan; Planlama Ekibi Üst Kurul üyeleri ve birimlerin katılımıyla birlikte tartışılmış ve plan son aşamaya getirilmiştir.

Bu planda gerekli görüldüğü takdirde ya da ihtiyaç hâsıl olduğunda gerekli değişiklik ve düzeltmeler ilgili mevzuat gereği yapılacaktır.

Uzun süren mesai ve geniş katılımlı çalışmalar sonucunda ortaya çıkan Stratejik Planın, okulumuzun önümüzdeki beş yıllık Eğitim- Öğretim faaliyetlerine ışık tutmasının, Eğitim- Öğretim'deki hedeflere ulaşılmasına rehberlik etmesini umar, emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Saygılarımla...

**Kasım BOZKURT**  
**Emel Eyyup Fındık İlkokulu Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

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

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

## **2. DURUM ANALİZİ**

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.9. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## **3. GELECEĞE BAKIŞ**

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

## **4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

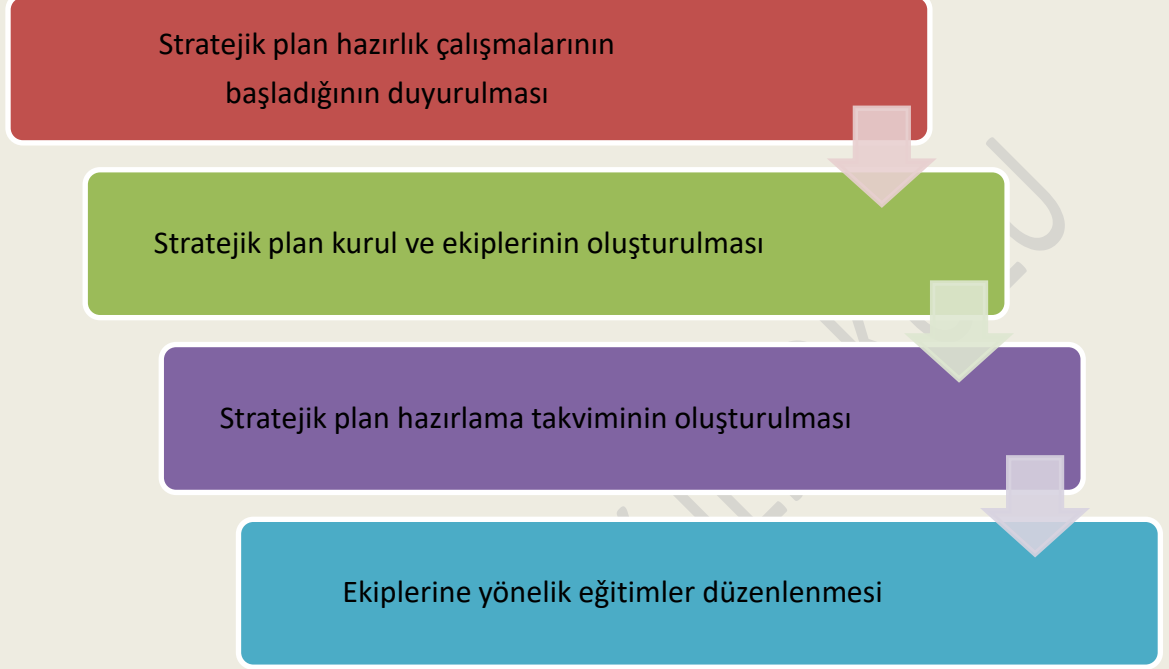
- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

## **5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## **6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Bu program özetle aşağıdaki konuları içermektedir.



## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

ÜNVANI	ADI SOYADI	İLETİŞİM
Okul Müdürü	Kasım BOZKURT	03425184498 -05053964591
Müdür Yardımcısı	Mehmet KILIÇPARLAR	05336155554
Müdür Yardımcısı	Ersin EKMEKÇİ	05058486661
Sınıf Öğretmeni	Onur ÇİFTÇİ	05448879796
Sınıf Öğretmeni	Edip YÜKSEKYUVA	05073569131
Sınıf Öğretmeni	Nurhan YOLCU	05394622093
Özel Eğitim Sınıf Öğretmeni	Mustafa SALAR	05444571559
Rehber Öğretmen	Merve Germen ŞAHNE	05533896364
Rehber Öğretmen	Hande KÖKSAL	05377158411
Öğrenci Meclisi Temsilcisi	Cennet Nur UZUNASLAN	05447450594
Veli	Ayşe UUZUNASLAN	05447450594
Okul Aile Birliği Başkanı	Ali AĞAÇ	05454478707

## 1.2. Planma 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 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
- Tespitler ve ihtiyaçların Belirlenmesi

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

### NİZİP İLÇESİNİN TARİHSEL GELİŞİMİ

Nizip, Gaziantep ilinin en büyük ilçesidir. Şehrin nüfusu 2022 yılına göre 148.386'dır. [Sablon:Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi Verileri](#). Nizip ilçesinde tarım ve tarıma dayalı sanayi oldukça gelişmiştir. İklim olarak karasal iklim görülür. [Antep fıstığı](#) ve [Zeytin](#) bahçeleri yaygındır. Bu bahçelerden toplanan Antepfıstığı ve Zeytin Meyveleri işlenmeden piyasaya sürülemez. Bunları işleyecek 100'den fazla orta ölçekli fabrika ve işletme mevcuttur. Karasal iklimde yetişen zeytinlerin aroması ve kokusu çok yoğundur. Nizip ilçesinde toplanan zeytinlerin kendine özgü aroması vardır. Bu zeytinyağından elde edilen sabunları meşhurdur. 1960'lı yıllarda Türkiye'nin Sabun ihtiyacının %90'ı Nizip ilçesindeki Sabun Fabrikalarında üretilmekteydi.

Nizip ilçesinin tarihi MÖ 2000 yılına kadar gider. 1517 yılında [Yavuz Sultan Selim](#) Nizip'i [Osmanlı İmparatorluğu](#) topraklarına katmıştır. İlçe, [Fırat](#) nehrinin meydana getirdiği Orta [Mezopotamya](#) havzasındadır. [Gaziantep-Nusaybin](#) demiryolu diğer bir deyişle [Bağdad](#) Demiryolu ve E-90 karayolu ile [Çukurova](#) Otobanı da ilçeden geçer. Gaziantep İli, Nizip İlçesi'nin 10 km. doğusundaki [Belkıs Köyü](#)'nde, Fırat Irmağı kıyısında, [Zeugma](#) Antik Kenti bulunmaktadır.

Tarih öncesi çağlardan beri kesintisiz iskan gösteren bu yerleşimin önemi, Fırat Irmağı'nın en kolay geçit verdiği iki noktadan birisinde olmasıdır. Zaten "[Zeugma](#)" adı da "köprübaşı" veya "geçit yeri" gibi bir anlam taşımaktadır. Günümüzde, üzerinde fıstık ağaçlı yetişmiş bulunan, 3-4 metre kalınlığında toprak tabakasıyla örtülüdür. Yaklaşık 20 bin dönümlük bir arazi üzerine kurulmuş olan bu antik kentin 1/3'ü, su tutulm 3ası Ekim 2000'de tamamlanmış olan Birecik Barajı göl alanı altında kalmıştır.

### OKULUMUZUN TARİHSEL GELİŞİMİ

Okulumuz Gaziantep ili Nizip ilçesi'nin Kıbrıs Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Bulvarı No: 110' da dır. Gaziantep'e 40 km, Şanlıurfa Birecik ilçesine 17 km, uzaklıktadır.

Okulumuz, eski Tekel Müdürlüğü tarafından 2003 yılında yapılmış ve Tekel İlköğretim Okulu olarak hizmete girmiştir. İlk taşıma merkezi olarak eğitim öğretim yapmış ve 2012 yılına kadar 8 yıllık eğitime devam etmiştir.

2012 yılında 4+4+4 eğitim sisteminin yürürlüğe girmesiyle bünyesindeki ortaokul çıkarılmış ve yalnızca Tekel İlkokulu olarak eğitim öğretime devam etmiştir.

2019 yılında valilik kararıyla ismi değiştirilerek Emel Eyyup Fındık İlkokulu adını almıştır.

2021 yılının Haziran ayından itibaren Enerji Verimliliği Kapsamında genel bir tadilatın geçerek 2022 yılının Mart ayından itibaren Emel Eyyup Fındık İlkokulu olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

2023 yılında bünyesindeki anasınıfı kurumdan ayrılarak Emel Eyyup Fındık Anaokulu olarak hizmete girmiş ve halen okulumuzdan Emel Eyyup Fındık Anaokulu ve Emel Eyyup Fındık İlkokulu olarak eğitim öğretime devam etmektedir.



## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuza ait 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında uygulanmaya başlanmıştır. Stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, misyon, vizyon ve temel değerler, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019-2023 Stratejik Planı'nda 3 amaç, 3 hedef, 15 performans göstergesi ve stratejilere ulaşmak için 22 eylem yer almaktadır. Okul müdürlüğümüz tarafından elde edilen verilere bağlı olarak performans göstergeleri analiz edildiğinde kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranının arttığı ve öğrencilerin okula uyum ve devamsızlık sorunlarında azalma olduğu görülmektedir. Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalitenin artırılmasına yönelik olarak yapılan faaliyetlerin sayısı fazlaştırılmıştır. Bu faaliyetlere velilerin etkin katılımı sağlanarak öğrencilerin akademik başarılarında olumlu yönde değişim sağlanmıştır. 2019-2023 Stratejik Planında yer alan etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilmesine yönelik hedef büyük oranda gerçekleştirilmiştir. Bu bağlamda okulda yıl içerisinde gerçekleştirilen Öğrencilere yönelik sosyal, sanatsal ve sportif etkinliklerin sayısı arttırılmıştır. Bu etkinliklere katılan öğrenci sayısında artış gözlemlenmiştir. Kurumumuz kaynaklarını, 2019-2023 stratejik plan dönemi sonuna kadar ihtiyaçlar doğrultusunda ve çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamı hazırlamak için etkili ve verimli bir şekilde kullanmıştır. Bu amaç doğrultusunda okulun donatım ihtiyaçlarını karşılama oranı artmış, öğretmenlerimizin ve personellerimizin devamsızlık oranı azalmıştır. Ayrıca tüm sınıfların klima ihtiyacı giderilmiştir.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi aşamasında Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı hakkında Cumhurbaşkanlığı kararnamesi;

Emel Eyyup Fındık İlkokulu Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içerisinde Milli Eğitim Bakanlığına bağlı taşra teşkilatında yer alan bir eğitim öğretim kurumudur. Anayasa doğrultusunda oluşturulmuş bir yapıya sahip olan okulumuz devlet politikalarının ve Milli Eğitim Bakanlığı'nın milli eğitim müdürlükleri ve valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi gibi konularda üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmektedir. Bu anlamda taşra teşkilatında devletin, hükümet ve bakanlıkların temsilcisi konumunda olan kaymakamlık ve valilik makamı ile ilçe ve il milli eğitim müdürlüklerine karşı okulumuz birinci derece sorumludur.

Kurumumuz faaliyetlerini TC Anayasası'nın 10, 24, 42 ve 62. Maddeleri ile 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu hükümleri kapsamında yürütmektedir.

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuza görev ve sorumluluk yükleyen hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede ilçe milli eğitim müdürlüğü ve il milli eğitim müdürlüğü ile Milli Eğitim Bakanlığı tarafından hazırlanan 2024-2028 Stratejik Planlar incelenerek Nene Hatun Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanmıştır. Analiz edilen belgeler Tablo 2'de gösterilmiştir.

Tablo 1: Üst Politika Belgeleri

Sıra no	Üst Politika Belgesi
1	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
2	Nizip İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
3	Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 1: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-öğretim faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi.</li><li>Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi.</li><li>Öğrenci akademik başarı ve öğrenme kazanımlarının seviyesinin artırılması.</li><li>Kayıt ve nakil işlemlerinin eksiksiz yapılması.</li><li>Erken çocukluk eğitiminin niteliği ve yaygınlığını artıracak uygulamaların hayat geçirilmesi</li><li>Öğrencilerin devamsızlık oranının azaltılarak okula devamının sağlanması.</li><li>Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygun hale getirilmesi.</li><li>Öğrenci ve öğretmen sayımızı artırmak.</li><li>Öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimini önemseyen ve bilgidan çok bilgiyi elde etme ve kullanma becerilerini temel alan eğitim-öğretim uygulamaları gerçekleştirmek.</li><li>Okul sağlığına ilişkin hizmetlerin ve öğrencilerde çevre ve atık bilincinin</li></ol>

	arttırılma-sına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi
<b>Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrencilerin gelişim alanlarını destekleyici gezi, gözlem ve etkinliklerin düzenlenmesi.</li> <li>2. Sinema ve tiyatro etkinliklerine veli ve öğrencilerin birlikte katılımını sağlamak.</li> <li>3. Çay, yemek, piknik vb. etkinliklerle veli ve okul personelinin kaynaşmasını sağlamak.</li> <li>4. Huzurevi, Çocuk Esirgeme Kurumu, Kızılay, Müze gibi yerlere çocukların katılabileceği geziler düzenlemek.</li> <li>5. Okulda yıl içerisinde gerçekleştirilen Öğrencilere yönelik sosyal, sanatsal ve sportif etkinliklerin sayısını artırmak.</li> <li>6. Aile eğitim çalışmaları düzenlemek.</li> <li>7. Eğitim öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi.</li> </ol>
<b>Fiziki ve Teknolojik Altyapı</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders materyal eksiklerinin belirlenmesi ve eksiklerin giderilmesine yönelik çalışmaların yapılması.</li> <li>2. Okulun donatım ihtiyacının karşılanması.</li> <li>3. Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi.</li> <li>4. Eğitim öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin bir şekilde kullanılmasına yönelik alt yapı çalışmalarının yürütülmesi</li> <li>5. Çalışma ortamının iş sağlığı ve güvenliği ölçütleri ve ihtiyaçlarına uygun hale getirilmesi</li> </ol>
<b>İnsan Kaynakları Yönetimi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paydaşların memnuniyetini arttırıcı çalışmalar yapmak</li> <li>2. Öğretmenlerin hizmet içi eğitim çalışmalarına ( dersleri aksatmayacak şekilde) katılımı desteklenerek motivasyonu artırmak</li> <li>3. Öğretmenler dışındaki personellerin hazırlanan eğitim programlarına katılımının sağlanması</li> <li>4. Öğretmen ve personel sayılarının artırılması</li> </ol>

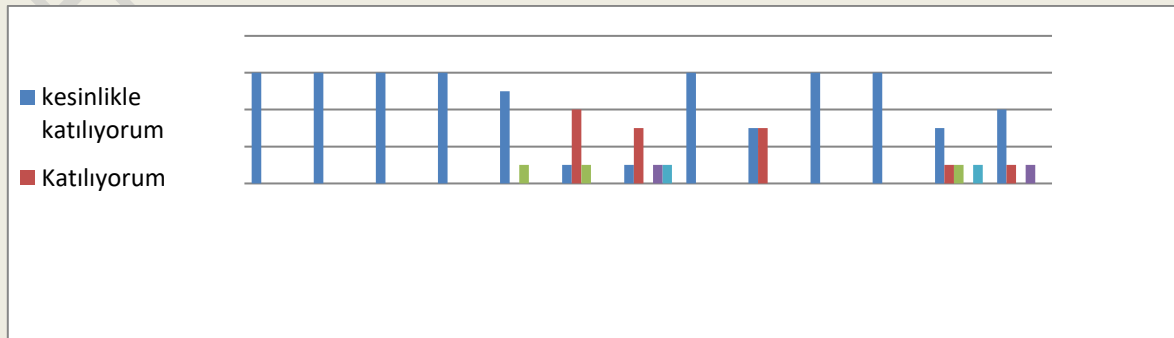
## 2.6. Paydaş Analizi

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.



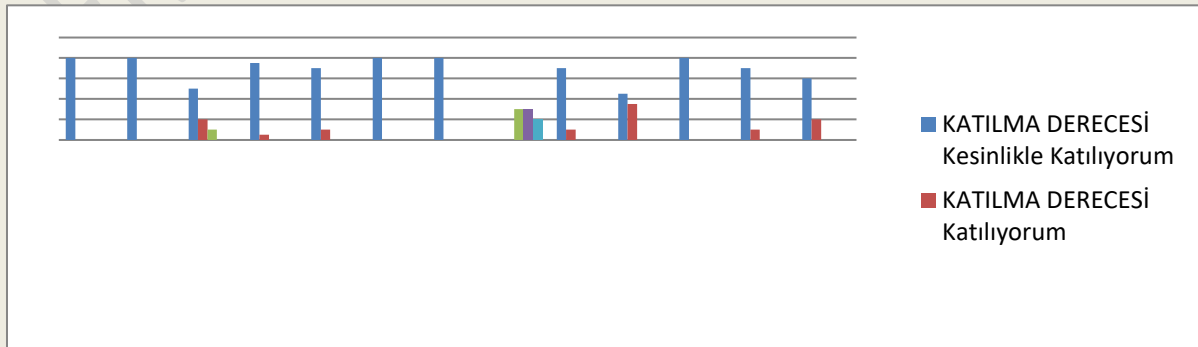
## Öğretmen Anketi Sonuçları:

Maddeler	Katılma dereceleri				
	Kesinlikle katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen katılıyorum	Katılmıyorum
Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	37				
Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	37				
Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	37				
Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	37				
Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	32	4	1		
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	5	24	8		
Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	11	13	8	4	1
Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	37				
Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	24	13			
Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	37				
Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini çalışanlarla paylaşır.	37				
Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	13	11	11	1	1
Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	24	6	5	1	1



Veli Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ					
		Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	480					
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	480					
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	450	20	10			
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	475	5				
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	470	10				
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	480					
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	480					
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.			230	230	20	
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	470	10				
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	445	35				
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	480					
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	470	10				
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	460	20				

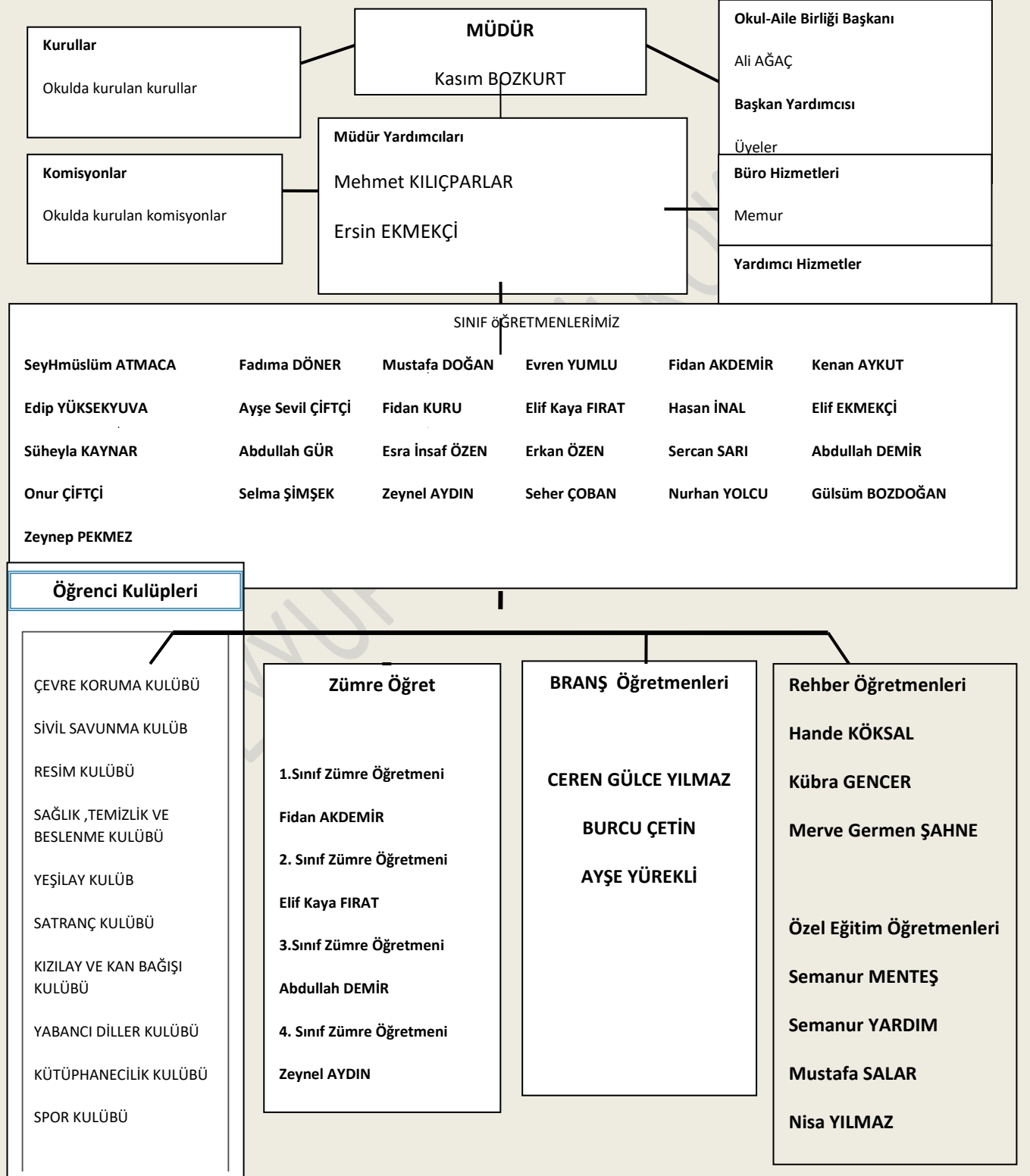


Okulumuzda alınan kararların çalışanların katılımıyla alındığı, duyuruların zamanında çalışanlarla paylaşıldığı, ödüllendirmede adil olunduğu, tarafsız ve objektif davranıldığı, öğretmenlere değer verildiği, öğretmenlere kendilerini geliştirme imkanı verildiği, okulun teknik donanım olarak yeterli olduğu, okul çalışanlarına kısmen sosyal-kültürel faaliyetler düzenlendiği, öğretmenler arasında ayırım yapılmadığı, okulda toplum üzerinde olumlu etki bırakacak etkinlikler yapıldığı, yöneticilerin öğretmenleri destekleyerek yenilikçi düşünceleri üretmeye teşvik ettiği, okul yönetiminin okulun vizyonu ve stratejisi ile ilgili yenilikleri çalışanlarla paylaştığı, sadece öğretmenlerin kullanımına sunulan yerlerin olduğu fakat artırılması gerektiği, öğretmenlerin kendi alanlarına yönelik gelişimlerini takip etmeleri ve kendini güncellemesi için daha fazla ortam hazırlanması gerektiği anlaşılmıştır. Ayrıca okulumuzun bazı önemli ve olumlu özellikleri olarak; genç kadro olması, demokratik yönetim anlayışının etkin olması ve okulun fiziki imkânlarının iyi olması gösterilebilir. Olumsuz yönleri ise; Açık alanın yetersizliği ve velilerin ilgisizliği söylenebilir.

EMEL EYYUP FINDIK İLKOKULU

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1. İnsan Kaynakları





## Okulda Oluşturulan Birimler

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Acil bir durum yaşandığında etkilerinin en aza indirilmesi	Krize Müdahale Kurulu ( Acil Durum Ekipleri)	Nizip belediyesi Emniyet İtfaye	Öğrenciler
Okul bütçesi, planları ve okulun gelişimi ile ilgili konuların faaliyetlerinin yapılması ve koordinasyonu	OGYE	Öğretmenler	Öğrenciler Veli Tüm Personel
Okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, eğitim öğretimi geliştirici faaliyette bulunarak maddi olanak sağlamak	Okul Aile Birliği	Okul Aile Birliği Nizip Belediyesi	Öğrenciler Veliler Tüm Personel
Öğretim yılı çalışma esaslarının belirlenmesi ve işbölümü	Öğretmenler Kurulu	Öğretmenler	Öğrenciler
Mal alımlarında uygulanacak denetim, muayene, kabul işlerine dair esas ve usulleri belirler.	Satın Alma Komisyonu	Okul aile birliği Nizip belediyesi	Öğrenciler Veliler
Sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabul ve reddine ilişkin işlem yapar	Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	Okul Aile Birliği Nizip belediyesi	Öğrenciler Veliler

## MÜDÜR, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

### Okul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Madde 60 — İlköğretim kurumu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. (Değişti: R.G. 21/07/2012- 28360)

Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.

Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Müdür, milli eğitimin temel ilkelerine bağlı kalarak, milli eğitimin genel amaçları ile kurumun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışı ile yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim-öğretim lideridir.

Müdür; kurumu, bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.

Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur, mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.

Müdür;

a) Kurumdaki eğitim-öğretim ve işleyiş ile ilgili olarak:

1) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Yetkili kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Öğretmenlerin de görüşlerini alarak okutacakları dersler ile atölye, laboratuvar ve işletmelere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. Öğretim programları ile eğitim-öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlar.

2) Yıllık ders planlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlar. Öğretmenlerden sorumlu oldukları derslerle atölye ve laboratuvar etkinliklerini; bölüm, atölye, laboratuvar ve tesis şeflerinden, üretim ve hizmete yönelik yıllık planları ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.

3) Kurumun derslik, laboratuvar, kütüphane, araç-gereci ile diğer tesisleri eğitim-öğretime hazır bulundurulur. Bunların kurulmasını, geliştirilmesini, zenginleştirilmesini ve olanaklar ölçüsünde diğer öğretim kurumları ile çevrenin de yararlanmasını sağlar.

4) Kurumda eğitim-öğretim hizmetlerinden yararlanacak öğrenci sürekli eğitimlerini yürütmek için milli eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlar ile iş birliği yaparak il sınırları içindeki bütün kurum ve işletmelerden yararlanılması, işlemleri yürütür.

5) Eğitim-öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek için öğretmenler kurulunu, sınıf, zümre, sosyal kulüp ve sınıf rehber öğretmenlerini toplantıya çağırır, zümre öğretmenleri arasında eş güdümü sağlamak amacıyla zümre başkanları ile toplantılar

yapar. Bu kurulların kararlarını onayladıktan sonra uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.

6) Eğitim-öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere dersleri izler.

7) Kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi için derslikleri, uygun ortama getirilmesini sağlar.

8) Programların uygulanmasında ve geliştirilmesinde ilgililerin görüşlerini de alarak kurum gelişim yönetim ekibi çalışmalarının planlamasını ve yürütülmesini sağlar. Gerekli durumlarda bu konularda üst makama öneride bulunur.

9) Kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü önlemi alır, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygular, öğrenci istenilen davranışların kazandırılmasını sağlar.

10) Mevzuatına uygun olarak aday öğretmenlerin yetiştirilmelerini sağlar.

11) Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerinin mevzuatına uygun olarak yürütülmesini sağlar.

12) Özel eğitim gerektiren öğrencin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli önlemleri alır.

13) Haftalık ders programı ile günlük çalışma ve nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.

14) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen yönetici, öğretmen ve diğer çalışanların yerine personel görevlendirilmesi için gerekli önlemleri alır.

15) Yönetmelik, yönerge, genelge ve benzerlerini ilgililere imza karşılığında duyurur. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.

16) Kurumun gereksinimlerini belirler, bütçe olanaklarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç-gereci ve donatım gereksinimlerini zamanında ilgili birime bildirir.

17) Sınavların mevzuatına göre yapılmasını, değerlendirilmesini ve sonuçlarının duyurulmasını sağlar.

18) Açık öğretim Lisesi mesleki açık öğretim uygulamasına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi ve yetişkinlere yönelik eğitim programlarının düzenlenmesi için gerekli önlemleri alır.

19) Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.

20) Mezunları izleme ve işe yerleştirme biriminin etkinliklerini koordine eder, sorunlarının çözümünde rehberlikte bulunur. Kurumun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.

21) Görevini gereği gibi yapmayan personeli uyarır, bu davranışın sürdürülmesi durumunda yetkisini kullanır. Yetkisi dışındaki durumları ilgili makama bildirir. Görevini üstün başarı ile yürütenlerin ödüllendirilmelerini önerir.

## • MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### Müdür Yardımcısı

Madde 62 — Müdür yardımcıları ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcıları bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. ( Değişti: R.G. 02/05/2006, 26156 - T.D. Mayıs 2006, 2584, Md. 32 )

Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

- 1- Müdürün olmadığı zamanlarda vekalet etme.
- 2- Branş öğretmenlerinin ders programlarını hazırlamak.
- 3- Öğretmenlerin nöbet günlerini düzenlemek.
- 4- Ders ücreti puantaj cetvelinin hazırlanması ve işlenmesi.
- 5- Egzersiz çalışmaları ile ilgili gerekli yazışmaların yapılması, çalışmaların takip takibi.
- 6- Öğrenci yetiştirme kursları ile ilgili gerekli çalışmaların yapılması, dosyaların tutulması.
- 7- Öğretmenlerin devam-devamsızlık defterini tutmak.
- 8- Öğretmen ve personel izin bilgilerini gerekli yerlere işlemek.
- 9- Öğretmen ve personel ile ilgili özlük dosyalarını tutmak.
- 10- Öğretmenlerin kademe terfi formlarını düzenlemek, mebbis kayıtlarını zamanında yapmak.
- 11- Okul kurum bilgilerinin MEİS modülüne işlenmesi.
- 12- Maaş ve ücret bordrolarının yapılması.
- 13- Açık ilköğretim kurumları iş ve işlemlerini yürütmek
- 14- Tefbis ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, gerekli dosyaları tutmak
- 15- Satın alma komisyonu, kurulması ve işlerlik kazandırılması.
- 16- Kantin Denetleme Kurulunun kurulması ve çalıştırılması.
- 17- Anasınıfı karar ve işletme defterinin tutulması.
- 18- Kantin geliri ile ilgili yüzdelerin ilgili hesaplara aktarılması.
- 19- Okulun her türlü gelir ve giderleri ile ilgili defter tutma ve işleme.
- 20- Öğretmenler Kurulunu toplama ve işlevlerini yapma.
- 21- Okula gelen ve giden yazıları desimal sisteme göre tutmak, yazışma kayıt ve işlemlerini düzenli olarak yürütmek.
- 22- 1-4. sınıf ders defterlerini takip edilmesi
- 23- TKY yönetimi ile ilgili çalışmaları yapmak, gerekli dosya ve belgeleri tutmak.
- 24- Eğitici Kulüp ve Sosyal Faaliyetlerle ilgili çalışmaları düzenlemek, gerekli dosyaları tutmak.
- 25- Öğrenci davranışları değerlendirme kurulları oluşturmak, gerekli dosya ve belgeleri tutmak.
- 26- Şube öğretmenler kurulu ile ilgili çalışmaları planlamak, dosyalamak
- 27- Okul veli toplantıları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- 28- Okul gazetesi ile ilgili çalışmaları yürütmek.
- 29- Öğrenci bursluluk işlemlerini yürütmek, dosyalamak
- 30- YÖSEP ile ilgili çalışmaları yürütmek
- 31- Binaların araç ve gerecinin tertip düzeni, temizlik, bakımı ve korunması ile ilgilenmek
- 32- Okulumuz çok amaçlı salonu ile ilgili çalışmaları yürütmek

## • ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### Öğretmenler

Madde 64 — Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam-hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur.

Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim ve öğretim ile yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.

İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak isteklerinin yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. Herhangi bir sınıfta başarı gösteren öğretmenler, isteklerinin yönetimce uygun görülmesi hâlinde aynı sınıfı okutmaya devam edebilirler.

İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir.

Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.

Öğretmenler, e-Okul sisteminde yetkilendirildikleri bölümlere ait iş ve işlemleri süresi içerisinde yapar. (Değiştii: R.G. 21/07/2012- 28360)

### Yazılı Emirlerin Okunması

Madde 65 — Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. (Değiştii: R.G. 02/05/2006, 26156 -T.D. Mayıs 2006, 2584, Md. 34)

### Özür Bildirme

Madde 66 — Okulun açılma tarihinde ve ders yılı içinde hastalık veya önemli bir özrü nedeni ile görevine gelemeyenler, özürlerini iki gün içinde haber vererek yedi gün içinde belgelendirirler.

### İzin Alma

Madde 67 — Öğretmenler, yaz ve dinlenme tatilleri dışında, görev yerinden izinsiz ayrılamazlar. Dönem ve yaz tatiline ayrılırken adreslerini okul yönetimine bildirirler.

### Ek Görev Verilmesi

Madde 68 — Öğretmenler, eğitim- öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev alamazlar, ancak kendi okulundan başka bir okulda mülkî âmirin onayıyla ek ders görevi alabilirler.

## Toplantıya Katılma

Madde 69 — Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve yerel kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az beş gün önceden bir yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır. (Değiştirdi: R.G. 02/05/2006, 26156 -T.D. Mayıs 2006, 2584, Md. 35)

## Araç-Gereç Kullanma

Madde 70 — Öğretmenler, derslik ve laboratuarlardaki araç-gereç ile okul kütüphanesindeki kitapların iyi kullanılmasını ve korunmasını sağlar. Okulda aynı dersi okutan birden fazla öğretmenin bulunması hâlinde teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik derslikleri, fen ve teknoloji laboratuvarı ile spor salonu gibi yerler amacı doğrultusunda yapılan bir plan dâhilinde etkin ve verimli olarak kullanılır. (Değiştirdi: R.G. 24/12/ 2008, 27090)

## Öğretmenlerin Nöbet Görevi

Madde 71 — Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. Öğretmen, birden fazla okulda ders okutuyorsa aylığını aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet tutar. Okuldaki öğretmen sayısının yeterli olması durumunda, bayanlarda 20, erkeklerde 25 hizmet yılını dolduran öğretmenlere nöbet görevi verilmez. İhtiyaç duyulması hâlinde bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir. Hamile öğretmenlere ise doğuma üç ay kala ve doğumdan sonra bir yıl nöbet görevi verilmez. (Değiştirdi: R. G. 02/ 05/ 2006, 26156 -T.D. Mayıs 2006, 2584, Md. 36)

Okul öncesi ve özel eğitim sınıfı öğretmenleri ile rehber öğretmenlere nöbet görevi verilmez.

Nöbet görevi, ilk ders başlamadan 20 dakika önce başlar, son ders bitiminden 20 dakika sonra sona erer. (Eklendi: R.G. 24/12/ 2008, 27090)

### • HİZMETLİLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- a) Bina, atölye ve tesisler ile eşyasının temizliğini yapar.
- b) Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir.
- c) Kuruma gelen çeşitli malzeme, araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.
- d) Gerektiğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar.
- e) Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür.
- f) Mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur.
- g) Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir.
- h) Kurumun çevresinin temizlik, bakım ve diğer hizmetlerini yapar.
- ı) Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür.

- **SINIF VE ŞUBE ÖĞRETMENLERİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

- a) Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması,
- b) Derslerin, öğretim programları ile uyumlu olarak yürütülmesi,
- c) Eğitim kaynakları ile atölye, laboratuvar ve diğer birimlerden nasıl yararlanılacağına planlanması,
- d) Çevreden yararlanma ve iş birliğinin sağlanması,
- e) Üretim etkinliklerinin eğitim-öğretimi destekleyecek şekilde planlanması,
- f) Öğrenci ödev ve projeleri ile sınavların planlanması,
- g) İnceleme gezileri, beden eğitimi, spor ve izcilik etkinlikleri, halk oyunları ve benzeri sosyal etkinliklerin düzenlenmesi,
- h) Kurumu tanıtıcı etkinliklerde bulunulması,
- ı) Yıllık ve günlük plânlarda birlik ve beraberliğin sağlanması,
- i) Mesleki ve teknik eğitim programlarına devam edenlerin başarı durumlarına göre mesleğe, iş hayatına ve yüksek öğrenime yönlendirilmeleri,
- j) bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi,
- k) müdürün gerekli gördüğü diğer konular görüşülür.

- **SINIF VE ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

#### **Zümre Öğretmenler Kurulu**

Madde 95 — Zümre öğretmenler kurulu ilkokullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise alan öğretmenlerinden oluşur. (Değişti: R.G. 21/07/2012- 28360)

Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğüne yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.

Bu toplantılarda, öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur. (Değişti: R.G. 24/12/ 2008, 27090)

Zümre öğretmenler kurulunda:

- a) Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.
- b) Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.
- c) Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır.

- d) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak plânların uygulamasında birlik sağlanır.
- e) Meslekî eserler ve eğitim alanındaki yeni gelişmeler incelenir.
- f) Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortak ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır.
- g) Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar. (Değiştirdi: R.G. 02/05/2006, 26156 -T.D. Mayıs 2006, 2584, Md. 39)

ğ) Her dönem ortak yapılacak sınavların yapılış usul ve esasları, soru şekilleri, konu ağırlıkları ve sınav tarihleri dönem başlarında belirlenir. Ortak sınav sonuçları, zümre öğretmenler kurulunda değerlendirilir ve rapor hâlinde okul yönetimine sunulur. (Değiştirdi: R.G. 24/12/ 2008, 27090)

### **Şube Öğretmenler Kurulu**

Madde 96 — Şube öğretmenler kurulu, ilkokul 4 üncü sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir. (Değiştirdi: R.G. 21/07/2012- 28360)

Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak plânlamaya göre birinci dönemin ikinci ayında, ikinci dönemin birinci veya ikinci haftasında ve yılsonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir. (**Değişik ibare: 20.8.2007/ 26619 R.G**)

Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerinin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.

### **ÖĞRENCİ KURULU GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri

Madde 97 — Öğrenci kurulu ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında okulun tüm öğrencileri tarafından kendi aralarından seçilen başkan ve ikinci başkan ile şubelerden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula, öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder.

Okul öğrenci kurulu, öğretmenler kurulu tarafından seçilen öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir.

Öğrenci meclisi, birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan ilkokulların dışındaki ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında kurulur. Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır.



Öğrenci kurulu ve okul meclisleri seçimleri aynı zamanda yapılabilir.

### **SATIN ALMA KOMİSYONU**

Madde 100 — Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. Komisyon çalışmalarının aksamaması için aynı usulle asil üye sayısınınca yedek üye de belirlenir. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden biri de bu komisyona üye seçilir.

Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda satın alma komisyonuna müdürün görevlendireceği bir öğretmen başkanlık eder.

Okullarda yeterli personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün teklifi ve mülki makamlarca uygun görülecek kişilerden satın alma komisyonu oluşturulur.

Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır.

İlköğretim kurumlarının ana sınıfları ile ilgili satın alma iş ve işlemleri, satın alma komisyonunca, 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütülür. (Değişti: R.G. 24/12/ 2008, 27090)

### **MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU**

Madde 101 — Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.

Muayene ve kabul komisyonu gerektiğinde toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. Yatılı okullarda, satın alınan yiyecek ve diğer maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.

Ayrıca, bu komisyon, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır mal, yarı mamul ve mamul maddeler, malzemeler, kullanılmayan eşya ile gercin sayım ve denetlenmesiyle ilgili işleri yapar.

Bu komisyonun muayene, kabul ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır.

Bu komisyonun oluşturulmadığı okullarda, komisyonun görevini okul yönetimi ve görevlendirilen öğretmenler birlikte yapar.

Bu komisyon, ilköğretim kurumlarında ana sınıfları ile ilgili muayene ve kabul işlemlerini Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütür. (Değişti: R.G. 24/12/2008, 27090)

- **SAYIM KOMİSYONU GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

a) Sayım komisyonu, "aynıyat yönetmeliği" hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür. Pansiyonu bulunan kurumlarda, pansiyonda görevli olan yönetici ve öğretmenlerden biri de müdür tarafından bu komisyonda görevlendirilir.

- **PSKOLOJİK D.REH. HZ. YÜRÜTME KOMİSYONU GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

a) psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu görevlerini milli eğitim bakanlığı rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yönetmeliği hükümlerine göre yürütür.

- **OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Madde 99 — İlköğretim kurumlarında, paylaşımcı ve işbirliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim ve öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla Okul Gelişim Yönetim Ekibi kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. (Değişti: R.G. 21/07/2012- 28360)

Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracak düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur. (Değişti: R.G. 02/05/2006, 26156 -T.D. Mayıs 2006, 2584, Md. 42)

- **ESER İNCELEME KURULU GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

Eğitim kurumlarında, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçlarına uygun, sosyal etkinlik çalışmalarını tanıtıcı nitelikte, belirli gün ve haftalara yönelik, sosyal kulüp faaliyetlerine katılımında bulunmuş olan öğrencilerin performanslarını veya ürünlerini içeren duyuru, dergi, gazete, duvar gazetesi, broşür, afiş, yıllık ve benzeri yayınlar çıkarılabilir ve kurumun resmî internet sayfasında yayımlanabilir.

- **WEB YAYIN KOMİSYONU GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

Okul internet sitesini yayınlar, yönetir. Panel Kullanım ve İçerik Yönetim politikasına uygun iş ve işlemleri yapar.

### **DEĞERLER EĞİTİMİ KOMİSYONU GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

Değerler Eğitimi kapsamında yapılacak çalışmaları planlar, yürütür ve izler.

- **SIFIR ATIK PROJESİ EKİBİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

Okulun tüm paydaşlarını bu proje ile ilgili bilgilendirmek.

Okulun tüm paydaşlarını geri dönüşüm konusunda bilinçlendirici etkinlikler planlamak ve düzenlemek ( Afiş,döviz hazırlayıp sergilemek,video izletmek,birebir ve ya gruplar halinde görüşmeler yapmak v.b.)

İlgili birimlerle (belediye, milli eğitim müdürlükleri, çevre ile ilgili kuruluşlar v.b. ) işbirliği yapmak.

Toplanan geri dönüşüm maddelerinin ilgili yerlere ulaştırılması konusunda aracılık etmek.

- **EKİP (EĞİTİMDE KALİTEYİ İYİLEŞTİRME PROJESİ) PROJESİ UYGULAMA KOMİSYONU GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün 17/10/2023 tarih ve 604.02.18661837 sayılı yazılarının ekinde sunulan Proje Örneği doğrultusunda iş ve işlemleri yürütmek.

- **BESLENME DOSTU OKUL PROJESİ KOMİSYONU GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

Eylül 2016 tarihli Beslenme Dostu Okullar Programı Uygulama Kılavuzu doğrultusunda iş ve işlemleri yürütmek.

<b>2023 EMEL EYYUP FINDIK İLKOKULU MEVCUT PERSONEL SAYISI</b>		
<b>KADRO UNVANI</b>	<b>MEVCUT DURUM</b>	
Okul Müdürü	<b>1</b>	
Okul Müdür Yardımcısı	<b>2</b>	
<b>OKUL YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DURUMU</b>		
<b>EĞİTİM DÜZEYİ</b>	<b>2023 YILI İTİBARI İLE</b>	
	<b>KİŞİ SAYISI</b>	<b>%</b>
<b>ÖN LİSANS</b>	-	
<b>LİSANS</b>	<b>2</b>	<b>67</b>
<b>YÜKSEK LİSANS</b>	<b>1</b>	<b>33</b>

<b>İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİ BİLGİLERİ</b>		
<b>Hizmet Süreleri</b>	<b>2023 YILI İTİBARIYLA</b>	
	<b>KİŞİ SAYISI</b>	<b>%</b>
<b>1-3 Yıl</b>		
<b>15-20 Yıl</b>	<b>3</b>	<b>100</b>
<b>25+ Yıl</b>		
<b>OKUL YÖNETİCİLERİNİN YAŞI İTİBARIYLA DAĞILIMI</b>		
<b>YAŞ DÜZEYLERİ</b>	<b>2023 YILI İTİBARI İLE</b>	
	<b>KİŞİ SAYISI</b>	<b>%</b>
<b>20-30</b>	-	
<b>30-40</b>		
<b>40-50</b>	<b>3</b>	<b>100</b>
<b>50+</b>		

## ÖĞRETMEN BİLGİLERİMİZ

2023 YILI OKULDAKİ MEVCUT ÖĞRETMEN SAYISI				
	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	11	14	25
2	İngilizce	-	3	3
10	Rehber Öğretmen	-	3	3
12	Özel Eğitim Öğ,	1	3	4
TOPLAM		12	23	35

OKUL ÖĞRETMENLERİNİN YAŞI İTİBARI İLE DAĞILIMI		
YAŞ DÜZEYLERİ	2023 YILI İTİBARI İLE	
	KİŞİ SAYISI	%
20-30	7	20
31-40	15	42
41-50	12	33
50+	1	5

ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRESİ BİLGİLERİ		
Hizmet Süreleri	2023 YILI İTİBARIYLA	
	KİŞİ SAYISI	%
1-3 Yıl	0	0
4-6 Yıl	4	10
7-10 Yıl	11	28
11-15 Yıl	7	20
16-20 Yıl	12	32
21 Yıl ve üzeri	3	10

		OKULDA GERÇEKLEŞEN ÖĞRETMEN SİRKÜLASYONU						
	Yıl içinde okuldan ayrılan öğretmen sayısı				Yıl içinde okulda göreve başlayan öğretmen sayısı			
	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

**2023 YILI KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/MEMUR SAYISI**

GÖREVİ	ERKEK	KADIN	EĞİTİM DURUMU
MEMUR	-	-	-
HİZMETLİ	3	2	ORTAOKUL-LİSE
GÜVENLİK ELEMANI	1		1 LİSE

## 2.7.2 Teknolojik Düzey

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		X		1	
Ekipman Odası		X		1	
Kütüphane	X		1	-	-
Rehberlik Servisi	X			1	İki öğretmen aynı odayı kullanıyor.
Resim Odası		X		-	
Müzik Odası		X		-	
Çok Amaçlı Salon	X		1	1	Yenilenmesi gerekiyor.
Ev Ekonomisi Odası		X		-	
İş ve Teknik Atölyesi		X		-	
Bilgi Teknoloji Sınıfı		X		-	
Yemekhane		X			
Spor Salonu		X		1	
Otopark		X		-	
Spor Alanları	X		1	-	Okul bahçesinin işlevsel hale getirilmesi gerekiyor.

Kantin	X		1		
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X	-	-	GEM Rehberlik sevişi olarak kullanıyor.
Atölyeler		X		-	
Depo	X		1	-	
Yönetici Odalrı	X		3	-	
Öğrt.Odası	X		1	-	-
Teknisyen Odası		X		-	
Bölüm Dersliđi		X		-	
Arşiv	X		1	-	

### 2.7. 3 Mali Kaynaklar

Okul Kaynak Tablosu							
Kaynaklar	2019	2020	2021	2022	2023		
Genel Bütçe	-	-	-	-	-		
Okul Aile Birliği	-	-	-	-	-		
Özel İdare	-	-	-	-	-		
Kira Gelirleri	6000	8000	10000	12500	15000		
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-		



Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-		
<b>TOPLAM</b>	<b>6000</b>	<b>8000</b>	<b>10000</b>	<b>12500</b>	<b>15000</b>		

**OKUL GELİR -GİDER TABLOSU**

YILLAR	2019		2020		2021		2022	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	Gelir	Gider
TEMİZLİK	6000	2000	8000	3000	10000	3000	10000	4000
KÜÇÜK ONARIM		2500		2000		2500		3000
BİLGİSAYAR HARCAMALARI		1000		2000		2500		2000
BÜRO MAKİNELERİ HARCAMALARI		500		1000		2000		500
TELEFON								
YEMEK		-		-				
SOSYAL FAALİYETLER		-		-				
KIRTASIYE		-						500
VERGİ, HARÇ...		-		-				
<b>GENEL</b>	<b>6000</b>	<b>6000</b>	<b>8000</b>	<b>8000</b>	<b>6500</b>	<b>6500</b>	<b>10000</b>	<b>10000</b>

## 2.7.4 İstatistik Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistik veriler kapsamında incelenecek hususlar;

Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)

Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)

Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)

Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),

Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),

Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),

SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI		
ÖĞRETİM YILI	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI
2018-2019	-	-
2019-2020	649	14
2020-2021	653	16
2021-2022	769	19

ÖĞRENCİ SAYISINA İLŞKİN BİLGİLER								
	2019		2020		2021		2022	
	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK
ÖĞRENCİ SAYISI	380	401	368	421	391	405	394	421
TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	781		789		796		815	

KAYNAŞTIRMALI ÖĞRETMEN/ÖĞRENCİ DURUMU					
ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
TOPLAM ÖĞRETMEN SAYISI	ÖĞRENCİ SAYISI		ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI
	KIZ	ERKEK			
9	3	6			

YILLARA GÖRE ORTALAMA SINIF MEVCUTLARI				YILLARA GÖRE ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI			
2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022
28	30	38	40	28	30	38	40

DEVAMSIZLIK NEDENİYLE SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI		
ÖĞRETİM YILI	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	DEVAMSIZLIKTAN DOLAYI SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI
2018-2019	-	-
2019-2020	-	-
2020-2021	-	-
2021-2022	-	-

**YERLEŞİM ALANI VE DERSLİKLER (2023 YILI İTİBARI İLE)**

YERLEŞİM		
TOPLAM ALAN(M2)	BİNA ALANI	BAHÇE ALANI(M2)
10000m <sup>2</sup>	2400m <sup>2</sup>	7600m <sup>2</sup>

SOSYAL ALANLAR		
TESİSİN ADI	KAPASİTESİ(KİŞİ SAYISI)	ALANI
KANTİN	100	125
KONFERANS SALONU	300	800

SPOR TESİSLERİ			
TESİSİN ADI	VAR	YOK	HEDEF
BASKETBOL ALANI		x	Okul bahçesinde kurmayı planlıyoruz.
FUTBOL SAHASI	x		
VOLEYBOL ALANI		x	Okul bahçesinde kurmayı planlıyoruz.
KAPALI SPOR SALONU		x	---

## 2.8. ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum

açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

### (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

<b>Politik ve yasal etmenler</b>	<b>Ekonomik çevre değişkenleri</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li><li>• Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li><li>• Okul çevresindeki politik durum</li><li>• Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li><li>• Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime- öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li><li>• Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li><li>• Okulun giderlerini arttıran unsurlar</li><li>• Tasarruf sağlama imkânları</li><li>• İşsizlik durumu</li><li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li><li>• Kullanılabilir gelir</li><li>• Velilerin sosyoekonomik düzeyi</li><li>• Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li><li>• Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</li><li>• Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li><li>• İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</li></ul>

<b>Sosyal-kültürel çevre değişkenleri</b>	<b>Teknolojik çevre değişkenleri</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kariyer beklentileri</li><li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</li><li>• e- devlet uygulamaları</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</li> <li>• Nüfus artışı</li> <li>• Göç</li> <li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</li> <li>• Doğum ve ölüm oranları</li> <li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</li> <li>• Suriyeli mülteciler dolayısıyla artan mahallelerimizdeki okul çağı öğrenci sayısı</li> <li>• Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları</li> <li>• Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</li> <li>• Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li> <li>• Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</li> <li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li> <li>• Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</li> <li>• Teknolojinin eğitimde kullanım,</li> <li>• Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</li> <li>• Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li> <li>• Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları</li> </ul>
---	--

<b>Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri</b>	<b>Etik ve ahlaksal değişkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi</li> <li>• Çevre korunmasına ve kirliliğine ilişkin karar ve önlemlerin alınması</li> <li>• Çevre sorunlarının önlenmesi ve sınırlandırılması</li> <li>• En elverişli teknoloji ve yöntemlerin seçilip ve uygulanması</li> <li>• Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve uygulanması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmet bilinci oluşturulmalı</li> <li>• Hizmet standartlarına uyulmalı</li> <li>• Amaç ve misyona bağlı olarak çalışmalar yürütülmeli</li> <li>• Dürüstlük, tarafsızlık, saygınlık, güven, nezaket, saygı, bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık ilkeleri benimsenmeli</li> <li>• Yetkili makamlara bildirimde bulunulmalı</li> <li>• Çıkar çatışmasından kaçınılmalı</li> <li>• Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması esas alınmalı</li> <li>• Hediye alma ve menfaat sağlama yasağına uyulmalı</li> <li>• Savurganlıktan kaçınılmalı</li> <li>• Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyanlarda bulunulmamalı</li> <li>• Yöneticiler hesap verme sorumluluğu içinde olmaları</li> <li>• Eski kamu görevlileriyle ilişkiler sürdürülmeli</li> <li>• Mal bildiriminde bulunması</li> </ul>

## 2.9. GZFT ANALİZİ

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

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

### Güçlü Yönler

Öğrenciler	Sınıf mevcutlarının çok kalabalık olmaması
Çalışanlar	Öğretmenlerimizin özverili çalışmaları
Veliler	Velilerimizin aile katılım çalışmalarına ve veli bilgilendirme seminerlerine yüksek oranda katılım sağlamaları
Bina ve Yerleşke	Okulun bakımlı olması
Donanım	Isınma ve su probleminin olmaması
Bütçe	Okulumuzun bütçesinin olması
Yönetim Süreçleri	İdarenin yeniliklere açık olması ve çabaları
İletişim Süreçleri	Veli ve okul iletişiminin güçlü olması

### Zayıf Yönler

Öğrenciler	Devamsızlığın çok olması
Çalışanlar	Yardımcı personel azlığı
Veliler	Velinin eğitime katkısı ve katılımının az olması
Bina ve Yerleşke	Okul bina yapısının okul öncesi eğitim kurumu için uygun olmaması
Donanım	Teknolojik donanım ve teknoloji kullanımını artırma
Bütçe	Yeterli miktarda ödenek gelmemesi
Yönetim Süreçleri	
İletişim Süreçleri	Yabancı uyruklu öğrencilerle ve velilerle yaşanan dil problemi



## Fırsatlar

Politik	Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması İl-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde olunması.
Ekonomik	Çeşitli kurum ve kuruluşlar ile hayırsever vatandaşlardan gelen yardımlar
Sosyolojik	Okuldaki sosyal faaliyetlerin önemsenerek öğrencilerin sosyalleşmesine fırsat sağlanması
Teknolojik	Fotokopi makinesinin sınırsız kullanımı
Mevzuat-Yasal	Temel eğitimin yasal olarak zorunlu hale getirilmesi
Ekolojik	Okul bahçesinde yeşil alanlar bulunması

## Tehditler

Politik	Göreve yeni gelen her Milli Eğitim Bakanı ile sistemin sürekli değişmesi
Ekonomik	Ailelerin çocuklarının eğitime gereken bütçeyi ayırmaması
Sosyolojik	Velilerimizin çoğunluğunun mevsimlik işçi olması.
Teknolojik	Sık sık elektrik kesintilerinin olması,
Mevzuat-Yasal	Bazı öğrenci velilerimizin okul öncesi eğitim hakkında yeterli bilgi sahibi olmaması
Ekolojik	Çevrede yapılaşmanın fazla olması

## 2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

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

2019-2023 stratejik planını değerlendirildiğinde Covid-19 salgını ve 6 Şubat depremleri sebebiyle planlanan bazı faaliyetler gerçekleştirilememiştir. Bununla birlikte genel olarak hedeflere ulaşma düzeyi yüksektir. Bu bağlamda kurumumuz 2024-2028 Stratejik Plan döneminde stratejik yöntem ilkelerine uygun olarak belirlediği stratejik hedef ve amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütecektir. Ayrıca izleme değerlendirme çalışmalarındaki eksiklerin giderilmesi için etkin bir sistem kurulacaktır. Okul-aile ilişkileri güçlendirilerek güçlü bir ekosistem oluşturulacaktır. Eğitim kurumu standartları güncel tutularak, okul standartlarını gelişmelere paralel olarak yeniden yapılandırılacaktır. Gelişen ve değişen teknolojik faaliyetlerin ışığında geleneksel öğrenme yöntemlerine kıyasla daha interaktif ve hızlı bir şekilde öğrenme tercih edilecektir.

### **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**

\*İnsan sevgisini esas alan bir anlayışla okul öncesi eğitimini gün geçtikçe daha nitelikli kılmak

\*İnsanlara sevgiyle yaklaşabilen, kendisiyle ve çevresiyle barışık, paylaşımcı, çağa yön verebilen kendi alanında lider bireyler yetiştirmek.

\*Çocukların düşüncelerini, soru sormalarını düşündüklerini ifade edebilmelerini, rahatça cevaplar üretebilmelerini destekleyici ortamlar oluşturmak

\*Çocukların özgürce deneyimler kazanabilmelerine, problem çözebilme becerilerini ve yaratıcılıklarını geliştirmeye uygun eğitim ortamları oluşturmak

\*Sınıf, araç- gereç, bahçe, oyun ve spor alanlarının fiziksel donanımlarını arttırmak ve bunların kalitesine önem vermek

\*Aile katılımını arttıracak programlar geliştirmek

\*Öğretmenlerin kendilerini geliştirip yenilemek deneyimlerini ve sorunlarını birbirleriyle paylaşmak, teknolojiden faydalanarak iletişim ağları oluşturmak

\*Sevgi, güven, oyun ve arkadaş ortamıyla çocukları zihinsel ve duygusal olarak ilköğretime hazırlamak

#### **3.2.Vizyon**

Okulunu seven, paylaşmayı bilen, sorun çözebilen, karar verebilen, öğrenmeyi bilen, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma duygusu gelişmiş, mutlu, güvenli, sağlıklı, başarılı çocuklar yetiştirmek ve mesleki gücümüzü çocuktan yana kullanmaktır.

### 3.3. Temel Değerler

1.Kültürel ve manevi deęerlere saygı

2.Sevgi ve Saygı

3.Paylaşım ve İşbirliği

4.Sabır ve Hoşgörü

5.Doęruluk ve Dürüstlük

6.Güven

7.İletişime, Değişime, Eleştiriye, Öneriye, Paylaşım Açıklık

8.Sürekli Gelişim

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işleminde yapılacak çalışmalarını 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.

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.					
<b>Hedef 1.1.</b>	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.					
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>PG.1.1.1</b> Gelişim alanlarına göre yapılan gezi, gözlem ve etkinlikler	4	5	6	7	8	9
<b>PG.1.1.2</b> Ev ziyaretleri sayısı	120	130	140	150	160	170
<b>PG.1.1.3</b> Beyaz bayrak ölçütlerine uyma sayısı	%100	%100	%100	%100	%100	%100
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul idaresi ve öğretmenler					
<b>Stratejiler</b>	<p><b>1.1.1.</b> Öğrencilerin Gelişim Alanlarını destekleyici çalışmalar yapılacaktır.</p> <p><b>1.1.2.</b> Rehberlik Hizmetlerinin geliştirilmesi (davranış problemleri vb.) konusunda çalışmalar yapılacaktır.</p> <p><b>1.1.3.</b> Her düzey eğitim kademesinde gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetlerin sayısı artırılabacaktır.</p> <p><b>1.1.4.</b> Beyaz bayrak ölçütlerine uyum çalışmaları yapılacaktır.</p> <p><b>1.1.5.</b> Şube başına yapılan veli toplantı sayısı artırılabacaktır</p>					
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Covid-19 salgını ve 6 Şubat depremleri gibi olağan üstü durumların yaşanması.</li> <li>• Sınıf mevcutlarının fazla olmasının çocuğun bütüncül gelişim ihtiyaçlarına cevap vermeyi güçleştirmesi.</li> <li>• Yurt dışı göç hareketlerinden dolayı yabancı uyruklu öğrenci sayısının artması</li> </ul>					
<b>Maliyet Tahmini</b>	3000,00 TL					
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nüfus hareketliliği, salgın hastalıklar ve doğa kaynaklı afetler sonucunda ihtiyaçların oluşması.</li> </ul>					
<b>İhtiyaçlar</b>	Kurum standartlarının yaşanan gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması					

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.					
<b>Hedef 1.2.</b>	Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.					
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>PG.1.1.1</b> Okulda yıl içerisinde gerçekleştirilen Öğrencilere yönelik sosyal, sanatsal ve sportif etkinliklerin sayısı	10	15	20	25	30	35
<b>PG.1.1.2</b> Faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	120	130	140	150	160	170
<b>PG.1.1.3</b> Anaokulu/Anasınıflarında aile eğitimi ihtiyaç belirleme formlarına göre aile eğitimlerine katılan veli sayısı	130	140	150	160	170	180
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul idaresi ve öğretmenler					
<b>Stratejiler</b>	<b>1.2.1.</b> Sinema ve tiyatro etkinliklerine veli ve öğrencilerin birlikte katılımını sağlamak <b>1.2.2.</b> Huzurevi, Çocuk Esirgeme Kurumu, Kızılay, Müze gibi yerlere çocukların katılabileceği geziler düzenlemek, <b>1.2.3.</b> Dönem sonu ve yılsonu sergileri ve portfolya paylaşım günleri düzenlemek, <b>1.2.4.</b> Çay, yemek, piknik vb. etkinliklerle veli ve okul personelinin kaynaşmasını sağlamak <b>1.2.5.</b> Aile eğitim çalışmaları düzenlemek					
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Covid-19 salgını ve 6 Şubat depremleri gibi olağan üstü durumların yaşanması.</li> <li>• Sınıf mevcutlarının fazlaşması</li> <li>• İhtiyaçların karşılanmasına yönelik kaynakların yetersiz kalması</li> </ul>					
<b>Maliyet Tahmini</b>	4000,00 TL					
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nüfus hareketliliği, salgın hastalıklar ve doğa kaynaklı afetler sonucunda ihtiyaçların oluşması.</li> </ul>					
<b>İhtiyaçlar</b>	Kurum standartlarının yaşanan gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması					

## Stratejik Amaç 2: Eğitim 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 hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Amaç 2	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.					
Hedef 2.1.	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG.2.1.1</b> Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı	%95	%96	%96	%100	%100	%100
<b>PG.2.1.2</b> Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı	%80	%82	%85	%90	%95	%100
<b>PG.2.1.3</b> Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı	%16	%15	%10	%8	%5	%1
<b>PG.2.1.4</b> Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı	%5	%4	%4	%3	%2	%1
<b>PG.2.1.5</b> Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	1	1	1	1	1	1

<b>PG.2.1.6</b> Okuldaki mevcut öğrenci sayısı	901	900	900	900	900	900
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Stratejik Plan Ekibi					
<b>Stratejiler</b>	<p><b>2.2.1.</b> Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.</p> <p><b>2.2.2.</b> Kayıt bölgesinde olup ta kaydını yaptırmayan öğrenciler tespit edilerek kaydının yapılması sağlanacaktır.</p> <p><b>2.2.3.</b> Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p><b>2.2.4.</b> Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.</p> <p><b>2.2.5.</b> Tüm öğrencilere ev ziyaretleri yapılacaktır.</p>					
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Covid-19 salgını ve 6 Şubat depremleri gibi olağan üstü durumların yaşanması.</li> <li>• Yurt dışı göç hareketlerinden dolayı yabancı uyruklu öğrenci sayısının artması</li> </ul>					
<b>Maliyet Tahmini</b>	15000,00 TL					
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nüfus hareketliliği, salgın hastalıklar ve doğa kaynaklı afetler sonucunda ihtiyaçların oluşması.</li> </ul>					
<b>İhtiyaçlar</b>	Kurum standartlarının yaşanan gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması					

<b>Amaç 2</b>	Özel eğitime ihtiyaç duyan kaynaştırma ve yabancı uyruklu öğrencilerin diğer çocuklardan soyutlanmadan eğitim almasını sağlamak.					
<b>Hedef 2.2.</b>	Öğretmenlerimizin ve idarecilerimizin bu anlamda hizmet içi ve mesleki gelişim eğitimleri almaları sağlanacaktır.					
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>PG.2.2.1</b> Kayıtlı Kaynaştırma öğrencilerin diğer öğrencilere oranı	%1	%1	%1	%1	%1	%2
<b>PG.2.2.2</b> Kayıtlı Yabancı uyruklu öğrencilerin diğer öğrencilere oranı	%20	%22	%23	%24	%25	%25

<b>PG.2.2.3</b> Bir eğitim ve öğretim döneminde özel eğitime ihtiyaç duyan ve kaynaştırma öğrencilerin uyumu ve eğitimi konusunda hizmet içi veya mesleki gelişim eğitimi alan öğretmen sayısı	5	8	10	12	14	16
<b>PG.2.2.4</b> Bir eğitim ve öğretim döneminde özel eğitime ihtiyaç duyan ve kaynaştırma öğrencilerin uyumu ve eğitimi konusunda hizmet içi veya mesleki gelişim eğitimi alan idareci sayısı	3	3	3	3	3	3
<b>PG.2.2.5</b> Bir eğitim ve öğretim döneminde yabancı uyruklu öğrencilerin uyumu ve eğitimi konusunda hizmet içi veya mesleki gelişim eğitimi alan öğretmen sayısı	3	4	5	6	7	8
<b>PG.2.2.6</b> Bir eğitim ve öğretim döneminde yabancı uyruklu öğrencilerin uyumu ve eğitimi konusunda hizmet içi veya mesleki gelişim eğitimi alan idareci sayısı	3	3	3	3	3	3
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul Müdürü-Öğretmenler ve Okul Stratejik Plan Ekibi					
<b>Stratejiler</b>	<b>2.2.1.</b> Kayıt bölgesinde yer alan kaynaştırma ve yabancı öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.					



	<p><b>2.2.2.</b> Kayıt bölgesinde olup ta herhangi bir okula kaydını yaptırmayan kaynaştırma ve yabancı öğrenciler tespit edilerek kaydının yapılması sağlanacaktır.</p> <p><b>2.2.3.</b> Özel eğitime ihtiyaç duyan kaynaştırma öğrencilerin uyumu ve eğitimi konusunda öğretmenlerimizin hizmet içi veya mesleki gelişim eğitimi alması sağlanacaktır.</p> <p><b>2.2.4.</b> Özel eğitime ihtiyaç duyan kaynaştırma öğrencilerin uyumu ve eğitimi konusunda idarecilerimizin eğitimlerini güncellemeleri sağlanacaktır.</p> <p><b>2.2.5.</b> Yabancı uyruklu öğrencilerin uyumu ve eğitimi konusunda öğretmenlerimizin hizmet içi veya mesleki gelişim eğitimi alması sağlanacaktır.</p> <p><b>2.2.6.</b> Yabancı uyruklu öğrencilerin uyumu ve eğitimi konusunda idarecilerimizin hizmet içi veya mesleki gelişim eğitimlerini güncellemeleri sağlanacaktır</p>
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Covid-19 salgını ve 6 Şubat depremleri gibi olağan üstü durumların yaşanması.</li> </ul>
<b>Maliyet Tahmini</b>	15000,00 TL
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nüfus hareketliliği, salgın hastalıklar ve doğa kaynaklı afetler sonucunda ihtiyaçların oluşması.</li> </ul>
<b>İhtiyaçlar</b>	Kurum standartlarının yaşanan gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması

### Stratejik Amaç 3: Kurumsal Kapasite

<b>Amaç 3</b>	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.					
<b>Hedef 3.1.</b>	Okulumuzun deforme olan ve güvenli olmayan bölümlerinin onarılarak veya yenilenecek sağlıklı ve kullanışlı eğitim ortamı hazırlamak.					
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>PG.3.1.1</b> Dersliklerde yapılan düzenleme veya onarım sayısı	2	3	3	4	4	5
<b>PG.3.1.2</b> Dersliklerde bulunan bilgisayar sayısı	7	7	7	7	7	7
<b>PG.3.1.3</b> Bina içerisindeki diğer bölümlerde yapılan düzenleme ve onarım sayısı	3	3	4	4	5	6

<b>PG.3.1.4</b> Bahçede yapılan düzenleme veya onarım sayısı	5	6	7	7	8	10
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul Müdürü-Öğretmenler ve Okul Stratejik Plan Ekibi					
<b>Stratejiler</b>	<p><b>3.1.1.</b> Dersliklerde çocukların gelişim alanlarını destekleyen merkezler dönüşümlü olarak kurulacak, gerektiğinde duvarlar boyanacak ve güvenlik açısından dolaplar sabitlenecek</p> <p><b>3.1.2.</b> Dersliklerde bulunan bilgisayarların periyodik bakımı yapılacak</p> <p><b>3.1.3.</b> Bina içerisindeki diğer alanların(wc, lavabo, mutfak vb.) periyodik bakım ve onarımı yapılacak</p> <p><b>3.1.4.</b> Bahçedeki yeşil alan, oyun parkı ve açık sınıfın bakım ve onarımı periyodik olarak yapılacak</p>					
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Covid-19 salgını ve 6 Şubat depremleri gibi olağan üstü durumların yaşanması.</li> <li>• İhtiyaçların temininde kaynak yetersizliği</li> </ul>					
<b>Maliyet Tahmini</b>	150000,00 TL					
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nüfus hareketliliği, salgın hastalıklar ve doğa kaynaklı afetler sonucunda ihtiyaçların oluşması.</li> </ul>					
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurum standartlarının yaşanan gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması</li> <li>• İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğinin artırılması</li> </ul>					

## 4.5.Maliyetlendirme

### 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	-	--	-	-	-	-
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	1000	2000	3000	4000	5000	15000
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	15000	20000	25000	30000	35000	125000
<b>TOPLAM</b>	16000	22000	28000	34000	40000	140000

## 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.

### **EKLER**

#### **1. EMEL EYYUP FINDIK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028) “ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Emel Eyyup Fındık İlkokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Maddeler	Katılma dereceleri				
	Kesinlikle katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen katılıyorum	Katılmıyorum
Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.					
Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.					
Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.					
Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.					
Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.					
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.					
Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.					
Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.					
Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.					
Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.					
Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini çalışanlarla paylaşır.					
Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.					
Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.					

## 2. EMEL EYYUP FINDIK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028) “VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Emel Eyyup Fındık İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.					
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.					
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.					
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.					
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.					
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.					
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.					
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.					
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.					
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.					
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.					
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.					
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.					