

T.C
BULDAN KAYMAKAMLIđI
GÜNGÖR CERİT CUMHURİYET İLKOKULU
MÜDÜRLÜğÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

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.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

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

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

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incilme, 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 vatanından 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 cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
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 ANI ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

S. Öner

GENÇLİĞE HİTABE

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

Mevcudiyetini ve istikbalini yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde tabii, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, tedabiharı olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkanı ve şartları, çok namussal bir mahiyette beşvür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastetmek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir çabıyla müessesili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanını, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tesanelerine çirkinmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi hüthü işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dâbale ve hattâ hiyane içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakir u zaruret içinde harap ve bî harap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaz, olduğun kudret, dâmarlarındaki asil kanıdır, mevcuttur!

S. Öner

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Denizli		İlçesi: Buldan	
Adres:	Cumhuriyet Mahallesi Adnan Menderes Bulvarı No:13	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/Yh47AS5tp6u
Telefon Numarası:	02584313193	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	737173@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	gccumhuriyet@me.k12.tr
Kurum Kodu:	737173	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ



Stratejik Plan Mevzuatımızda; "Kurum ve kuruluşların orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, hedeflerine ulaşabilmek için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımını içeren plan" olarak tanımlamaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler, analizler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleştirilecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamıştır. Bu amaçtan yola çıkarak; Eğitim ve Öğretim basta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Stratejik Plan'da belirlediğimiz hedeflerimizi ne oranda gerçekleştirdiğimizi yılsonunda gözden geçirerek ihtiyaç duyulursa gerekli revizyonlara gidilecektir. 2024-2028 Stratejik Planının Güngör Cerit Cumhuriyet İlkokulu'nun belirlediği hedeflere ulaşmasında gelişme ve kurumsallaşmasında önemli katkı sağlayacağına inanıyor, planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmenlerimize ve planın gerçekleşmesinde yardımcı olacak herkese teşekkür ediyorum.

Ahmet ESENDAĞ
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	
1.2. Planlama Süreci	
2. DURUM ANALİZİ	8
2.1. Kurumsal Tarihçe	9
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	10
2.3. Mevzuat Analizi	13
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	15
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	16
2.6. Paydaş Analizi	18
2.7. Kuruluş İçi Analiz	22
2.7.1. Teşkilat Yapısı	22
2.7.2. İnsan Kaynakları	25
2.7.3. Teknolojik Düzey	32
2.7.4. Mali Kaynaklar	34
2.7.5. İstatistik Veriler	35
2.8. Dış Çevre Analizi (-PESTLE)	37
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	38
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	40
3. GELECEĞE BAKIŞ	41
3.1. Misyon	41
3.2. Vizyon	41
3.3. Temel Değerler	41
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	42
Amaçlar	
Hedefler	
Performans Göstergeleri	
Stratejilerin Belirlenmesi	
4.1. Maliyetlendirme	48
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	49
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler	50

DİZİN ŞEKİLLER VE TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu.....	7
Tablo 2: Yasal Yükümlülük Tablosu.....	13
Tablo 3: Faaliyet Alanları Tablosu.....	14
Tablo 4: Ürün Hizmet Listesi Tablosu.....	14
Tablo 5. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu.....	16
Tablo 6. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu.....	17
Tablo 7 : Öğrenci Memnuniyet Anketi.....	19
Tablo 8: Öğretmen Görüş ve Değerlendirme Formu.....	20
Tablo 9: Veli görüş ve değerlendirme formu.....	21
Tablo 10: Paydaş Analizi Tablosu.....	22
Tablo 11: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri.....	23
Tablo 12: Kaynaştırma Öğrencileri Sayıları.....	23
Tablo 13 : Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi	24
Tablo 14 :Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler.....	24
Tablo 15 .Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu.....	25
Tablo 16 :Çalışan Bilgileri Tablosu.....	26
Tablo 17: Öğretmen Bilgileri.....	26
Tablo 18. Çalışanların Görev Dağılımı.....	27
Tablo 19. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	31
Tablo 20. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....	31
Tablo 21. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla).....	31
Tablo 22. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı.....	31
Tablo 23. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....	32
Tablo 24. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri.....	32
Tablo 25. Teknolojik Araç-Gereç Durumu.....	34
Tablo 26. Fiziki Mekân Durumu.....	34
Tablo 27. Kaynak Tablosu.....	35
Tablo 28. Harcama Kalemler.....	35
Tablo 29. Gelir-Gider Tablosu.....	36
Tablo 30 : Öğrenci Durumu.....	36
Tablo 31 : Araç ve Gereçler.....	37
Tablo :32 Paydaş Önem Etki Matrisi.....	38
Tablo33.GZFT Stratejileri.....	40
Tablo 34. Tahmini Maliyet Tablosu.....	48

KISALTMALAR

DYS	Doküman Yönetim Sistemi	EBA	Bilişim Ağı
EDP	Eğitimde Değerler Eğitimi	FATİH	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi	HBÖ	Hayat Boyu Öğrenme
HİE	Hizmet İçi Eğitim	İYEP	İlkokullarda Yetiştirme Programı
MEB	Millî Eğitim Bakanlığı	MEBBİS	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
ÖBA	Öğretmen Bilişim Ağı	PESTLE	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
PG	Performans Göstergesi	PDR	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ahmet ESENDAĞ	Okul Müdürü	Veli ÖZ	Müdür Yardımcısı
Yalçın AK	Öğretmen	Mustafa İNCEOĞLU	Öğretmen
Ahmet Yılmaz ÇOBAN	Öğretmen	Murat TOKEL	Öğretmen
Fatma Karcı	Okul Aile Birliği Başkanı	Emre YANAR	Öğretmen
Melike Gökçe	Yönetim Kurulu Üyesi	Erkan AKKAYA	Öğretmen

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



Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1955-1956 eğitim-öğretim yılında Cumhuriyet İlkokulu olarak açılmıştır.1998 yılında hayırsever işadamı Hacı GÜNGÖR CERİT tarafından 11 derslikli binamız yapılmıştır. Okulumuzun ismi GÜNGÖR CERİT Cumhuriyet İlköğretim Okulu olarak değişmiştir.

6287 Nolu bu kanun, 11 Nisan 2012'de Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle Okulumuz 2013 Haziran ayında ilkokula dönüştürülmüştür.

Okulumuz bünyesinde on beş derslik, bir rehberlik odası, bir öğretmenler odası, iki idare odası, bir çok amaçlı salon bulunmaktadır.

Okulumuzda 14 ilkokul şubesi ve 2 anasınıfı şubesi barındırmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2.2 2019-2023 Stratejik Planının Değerlendirilmesi

Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların anasınıfına devam oranının artırılması

Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların anasınıfına devam oranının arttırılacaktır.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2019	2020	2021	2022	2023	
PG.1.1.a	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	%90	%100	%100	%100	%100	%100
PG.1.1.b	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	%80	%90	%100	%100	%100	%100

2 019 yılından itibaren okulumuz kayıt bölgesindeki anasınıfı kayıt oranı % 90 yükselmiştir. 2020 ve 2021 yılında yaşanan pandemi nedeniyle kayıt oranı % 90 devam oranı %80 dir.. 2022 ve 2023 yılında anasınıfı kayıt oranı % 92 ,devam oranı %100 dür. Anasınıfı çağ nüfusunda yer alan tüm öğrencilerimiz okul öncesi eğitime devam etmektedir.

Stratejik Amaç 2:

Hayat Boyu öğrenme etkinliklerinin artırılması

Stratejik Hedef 2.1. Halk eğitim merkezi ile koordineli bir şekilde etkinliklerin artırılması için çalışmalar yapılacaktır.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2019	2020	2021	2022	2023	
PG.1.1.a	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurs sayısı	3	5	5	5	5	5
PG.1.1.b	Hayat boyu öğrenme kapsamında kurslara kayıt yaptıranların oranı (%)	%20	%25	%25	%25	%25	%25

Okulumuzda hayat boyu öğrenme kapsamında 2019 yılında 2 kurs açılmıştır. 2020 yılında pandemi dönemi nedeniyle kurs açılmamıştır. 2021 yılında ise 3 kurs açılmıştır.2022 yılında okulumuzda hayat boyu öğrenme kapsamında 5 kurs açılmıştır. 2023 yılında ise 3 kurs açılmıştır.

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 1:

Öğrencilerin sosyokültürel yönden geliştirilmesi

Stratejik Hedef 1.1. Öğrencilerin sosyokültürel yönden geliştirilmesine yönelik etkinliklerin artırılması için çalışmalar yılında yapılacaktır.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF			
		2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.a	Yıl içinde en az bir sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı	%80	%100	%100	%100	%100
PG.1.1.b	Yıl içinde düzenlenen sosyal etkinliklerin sayısı	9	13	15	15	15

Okulumuzda sosyal kulüpler aracılığı ile sosyal etkinlikler düzenlenmektedir. 2019 ve 2020 yıllarında pandemi etkisiyle sosyal etkinliklerde hedeflere ulaşamamıştır.2021 yılından itibaren okulumuz eğitim öğretim yılı içerisinde hedefleri gerçekleştirmiş ve yıl içerisinde 15 adet sosyal etkinlik düzenlenmiş ve %100 katılım sağlanmıştır.

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 1:

Okulun teknolojik altyapısının güçlendirilmesi

Stratejik Hedef 1.1. Okulun teknolojik altyapısının güçlendirilmesine yönelik etkinliklerin artırılması için çalışmalar yapılacaktır.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF			
		2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.a	Kendine ait yazıcısı olan sınıf sayısı	7	9	11	13	15
PG.1.1.b	Yenilenmesi gereken teknolojik araç gereçlerin oranı	%50	%30	%10	%0	%0

Hedeflerimiz gerçekleşmiş olup 2023 yılı itibariyle tüm sınıflarımızda yazıcılar mevcuttur.2023 yılında sınıflarımıza etkileşimli tahtalar takılmış olup sınıflarımız teknolojik alt yapı açısından güçlenmiştir.

Stratejik Amaç 2:

Sınıfların eksiklerinin belirlenmesi ve giderilmesi

Stratejik Hedef 2.1 Sınıfların eksiklerinin belirlenmesi ve giderilmesi için çalışmalar yapılacaktır.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF			
		2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.a	Öğrenci başına bir adet dolap düşmeyen sınıf sayısı	8	10	13	15	15
PG.1.1.b	Matematik seti, cetvel takımı gibi eksikleri olan sınıf sayısı	3	1	0	0	0

2020 yılında 10 sınıfımızda 2021 yılında 13 sınıfımızda ve 2022,2023 yıllarında da 15 sınıfımızda öğrencilerimizin sınıflarında kendilerine ait dolapları mevcuttur. Matematik seti, cetvel takımı gibi eksiklikler giderilmiştir.

Stratejik Amaç 3:

Okulun fiziki yapısının güçlendirilmesi

Stratejik Hedef 3.1 Okulun fiziki yapısının güçlendirilmesi için çalışmalar yapılacaktır.

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1.	Okulun dış cephesinin mantolama çalışmaları için veliler ve hayırseverlerle işbirliği çalışmalarının yapılması.	O.A.B.,Okul İdaresi	5 Yıl içinde
3.1.2.	Okul bahçesindeki kum zemine öğrenciler için oyun parkı kurulması için Belediye ve diğer kuruluşlarla işbirliği çalışmalarının yapılması	O.A.B.,Okul İdaresi	5 yıl içinde

Okul dış cephesinin mantolama çalışmalarından sonuç alınamamıştır. Hayırseverler ile görüşülmüş, maliyetin yüksek olması nedeniyle yaptırılmamıştır.

Okul bahçesindeki kum zemine oyun parkı için Denizli Büyükşehir Belediyesi ile görüşülmüş fakat yapılan görüşmeler sonuçlanmamıştır. Stratejik hedef ulaşılamamıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Anayasamızın 42.maddesine göre Eğitim ve Öğretim, Atatürk ilkeleri ve inkılapları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre devletin gözetim ve denetimi altında yapılır. Eğitim ve öğretim kurumlarında sadece eğitim, öğretim, araştırma ve inceleme ile ilgili faaliyetler yürütülür. Anayasamızın 42.maddesi, 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 222 Sayılı İlköğretim Kanunu, 3797, 4357, 1702, 5442, 657 sayılı kanunlar ile Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ve Eğitici Kollar Yönetmeliklerinden almaktadır. Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Programını uygulayan bir okuldur. Bununla birlikte öğrencilerin etkinlik alanları olan, akademik, sportif, sanatsal, kültürel etkinlikler yürütülmektedir.

Tablo 2: Yasal Yükümlülük Tablosu

Mevzuat Adı Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.	1739 sayılı kanunun 23. maddesi, 222 sayılı kanunun 1. maddesi,
Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak	1739 sayılı kanunun 23. maddesi.
Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 52. maddesi
Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek.	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak.	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak.	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek.	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yönlendirmek	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitimsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek.	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek.	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak.	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak.	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

Okulumuzun ürettiği temel hizmetler belli faaliyet alanları adı altında gruplandırılmıştır.

Tablo 3: Faaliyet Alanları Tablosu

Faaliyet Alanları	Ürün- Hizmet	Yararlanıcı
Eğitim-Öğretim	Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	Öğrenciler
Kooperatif	Beslenme	Öğrenciler, Öğretmenler, Veliler
Rehberlik Servisi	Rehberlik Hizmetleri	Öğrenciler, Öğretmenler, Veliler
Kütüphane	Bilgiye Ulaşım	Öğrenciler
Çok Amaçlı Salon	Çeşitli Etkinlikler	Öğrenciler-Öğretmenler-Veliler

Tablo 4: Ürün Hizmet Listesi Tablosu

Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi
Eğitim hizmetleri
Öğretim hizmetleri
Kulüp çalışmaları
Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi
Sınav işleri
Sınıf geçme işleri
Öğrenim belgesi düzenleme işleri
Personel işleri
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi

Öğrenci sağlığı ve güvenliği
Okul çevre ilişkileri
Rehberlik
Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Toplum hizmetleri

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Tablo 5. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
On ikinci Kalkınma Planı	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
On İkinci Kalkınma Planı	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
On İkinci Kalkınma Planı	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
On İkinci Kalkınma Planı	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
On İkinci Kalkınma Planı	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
On İkinci Kalkınma Planı	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 6. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	-Geziler düzenlemek -Toplum Hizmetleri Çalışmaları Yapmak -Kermes düzenlemek -Sosyal Kulüp Çalışmaları
Sportif faaliyetler	-Turnuvalar -Geleneksel Çocuk oyunları -Geleneksel Çocuk oyunları alanları düzenlemek
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	-Kültürel faaliyetler düzenlemek
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	-Hizmet içi eğitimler düzenlemek -Öğretmenlerimizin öğretmen akademilerini katılımlarını sağlamak
Okul aile birliği faaliyetleri	-Okul giderleri karşılamak -Kermesler düzenlemek -Sosyal faaliyetlere katkıda bulunmak -Velilerle iletişimi güçlendirmek
Öğrencilere yönelik faaliyetler	-Geziler -Eğitim öğretim faaliyetleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Okul öncesi ve ilkököl 1, 2, 3 ve 4 üncü sınıflarda öğrencilerin akademik ve sosyal gelişiminin takibi ders öğretmenlerince sürekli yapılır. Öğrencilerin gelişim düzeyleri, öğretmen rehberliğinde gerçekleştirilen bireysel ve grupla yapılan etkinliklere katılım gözlem formları, oyun temelli değerlendirmeler ve verilen görevleri yerine getirme amaçlı ölçme araçları ile takip edilir. İlkokullarda öğrencilerin Türkçenin doğru ve güzel kullanımını geliştirmek amacıyla dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerinin izlenmesi ve geliştirilmesine yönelik ölçme araçları kullanılır.
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	-Sınıflarda bulunan materyallerin bakım ve onarımı sağlamak -Eksik olan sınıf materyallerini temin etmek
Ders dışı faaliyetler	Kültürel ve Sportif Faaliyetler Sosyal kulüp çalışmaları

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. Okulumuzun etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlayacaktır. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okula/kuruma etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç paydaşlar, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti iletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara alta yer verilmiştir :

Öğrenci Anketi Sonuçları: Okulumuz öğrencilerinin tamamına uygulanan anket neticesinde öğrencilerin okul bahçesindeki oyun alanlarını ve sahaları yetersiz bulduğu, okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetleri yetersiz bulduğu konularında fikir beyan ettikleri görülmüştür. Ulaşılan sonuçlar ışığında okul bahçesinin genişletilmesi yönünde herhangi bir iyileştirme yapılması mümkün gözükmemekle birlikte var olan okul alanının daha verimli kullanılması ile ilgili çalışmalar yapılması ve sınıf ve okul bazında düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlerin sayısının artırılması ve çeşitlendirilmesi konusunda planlama yapılacaktır. 'İç Paydaş Öğrenci görüş ve değerlendirmeleri' anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdelik sonuç olarak aşağıdaki gibidir

Tablo 7 : Öğrenci Memnuniyet Anketi

ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ %
1	1-Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	90,5
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	81
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	76,2
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	85,7
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	90,5
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	85,7
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	95,3
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	100
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	95,2
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	79,9
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	57,6
12	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	52,8

Öğretmen Anketi Sonuçları

Okulumuz öğretmenlerinin tamamına uygulanan anket neticesinde öğretmenleri sınıfların eğitim teknolojileri seviyesinin daha üst düzeye çıkarılmasını yönünde fikir beyan ettikleri görülmüş olup, okulun imkanları dahilinde yapılan plan neticesinde eğitimde kullanılan her türlü araç gerecin yenilenmesi ve iyileştirilmesi konusunda planlama yapılmaktadır.

Tablo 8: Öğretmen Görüş ve Değerlendirme Formu

“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU
Sİ RA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	92,3
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	100
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	92,4
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	84,6
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	77
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	70
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	69,3
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	76,9
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	92,4
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	85
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	77
12	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	100

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolayı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması amacıyla anket uygulaması ve toplantılar gerçekleştirilmiştir.

Veli Anketi Sonuçları: Okulumuz velilerinin tamamına uygulanan anket neticesinde okul bahçe kapısının önündeki trafik sorunu, sınıfların kalabalık olması, güvenlik ve temizlik konularında fikir beyan ettikleri görülmüş olup, bahçe kapısının önündeki trafiğin okulla ilgili olmadığı, yolun trafiğe kapatılması veya tek yöne düşürülmesi konusunda ilçe trafik komisyonunun yetkisinde olduğu, okulun adrese dayalı öğrenci kaydı yaptığı ve sınıfların kalabalık olması ile ilgili iyileştirilmeye mümkün görünmediği, okulun temizliği ve hijyeniyle ilgili daha özenli davranılması ile ilgili planlama yapılacaktır.

Tablo 9: Veli görüş ve değerlendirme formu

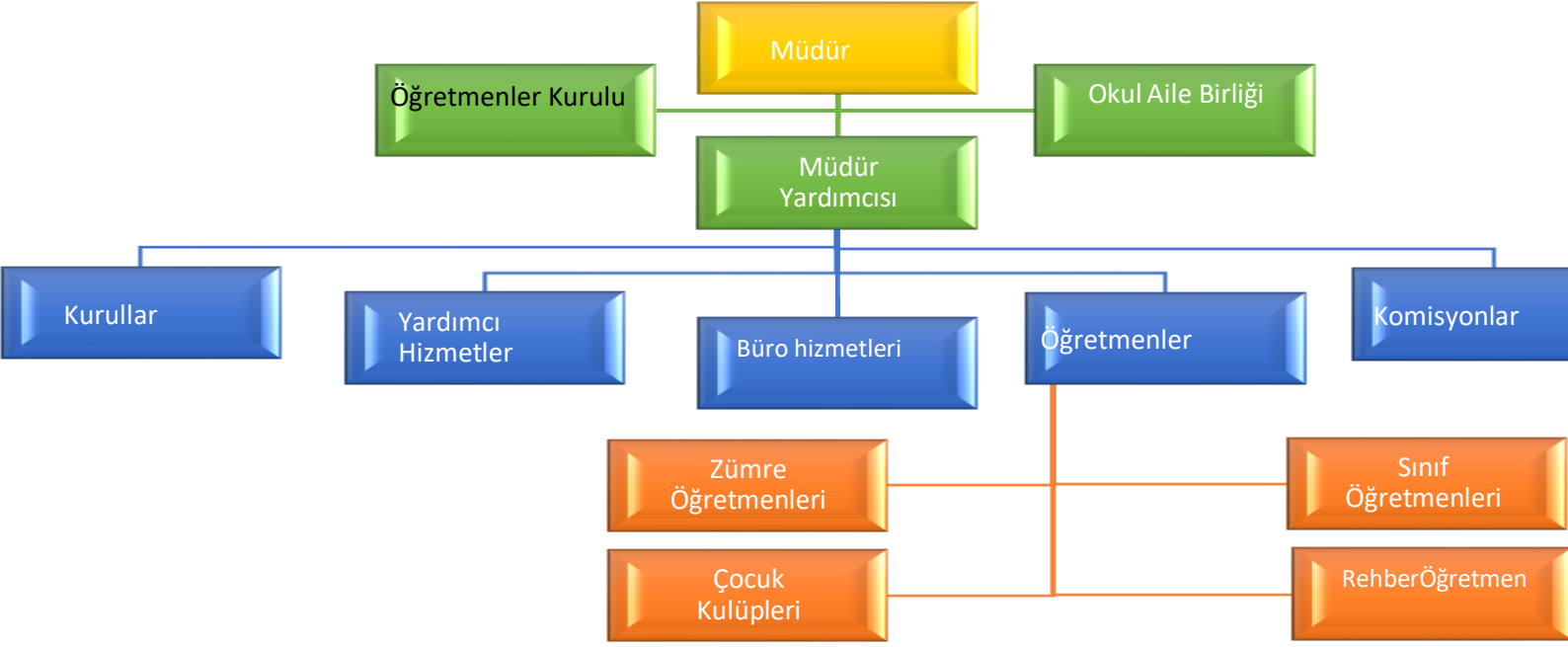
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	85
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum..	90,5
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	81,1
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	81,1
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	92,4
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	69,9
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır	86,6
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	90,6
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum	96,2
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	81,2
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	73,6
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir	57,7
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir	69,8

Tablo 10: Paydaş Analizi Tablosu

Güngör Cerit Cumhuriyet İlkokulu Paydaş Analizi								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF	TEMEL	STRATEJİK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1.Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Vali ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğü bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	İlköğretimler tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul aile birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetli	İç Paydaş	Görevli Personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Sağlık Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetleri			√			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar			√			2
Muhtarlık	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir	√		√		√	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar	√		√			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Teşkilat Şeması



Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 11: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Anasınıfı-A	11	10	21	3/A	14	14	28
Anasınıfı-B	8	13	21	3/B	15	12	27
1/A	15	16	31	3/C	15	12	27
1/B	12	20	32	3/D	17	10	27
1/C	14	17	31	4/A	14	10	24
2/A	11	19	30	4/B	14	8	22
2/B	12	16	28	4/C	14	11	25
2/C	11	14	25	4/D	9	10	19

Toplam Öğrenci Sayısı : 206 Kız Öğrenci ve 212 Erkek Öğrenci olmak üzere 418 öğrencimiz mevcuttur.

Tablo 12: Kaynaştırma Öğrencileri Sayıları

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Anasınıfı-A	0	0	0	3/A	1*	1	2
Anasınıfı-B	1	0	1	3/B	0	1	1
1/A	0	0	0	3/C	1*	1*	2
1/B	0	0	0	3/D	2	0	2
1/C	1	1	2	4/A	0	1*	1
2/A	0	1*	1	4/B	1*	3*	4
2/B	0	1	1	4/C	1	2*	3
2/C	0	0	0	4/D	0	0	0

*özel yetenekli bireyleri gösterir.

Tablo 13 : Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: DENİZLİ		İlçesi: BULDAN			
Adres:	Cumhuriyet Mahallesi, Adnan Menderes Bulvarı No:13/1, 20400 Buldan/Denizli	Coğrafi Konum (link)*:	https://goo.gl/maps/Yh47AS5tp6u		
Telefon Numarası:	0258 431 31 93	Faks Numarası:			
e- Posta Adresi:	737173@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	gccumhuriyet@me.k12.tr		
Kurum Kodu:	737173	Öğretim Şekli:	Tam gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1998		Toplam Çalışan Sayısı *	21		
Öğrenci Sayısı:	Kız	206	Öğretmen Sayısı	Kadın	6
	Erkek	212		Erkek	12
	Toplam	418		Toplam	18
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		28	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		26
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		23	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		:4
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*		266	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		:7

Tablo 14 :Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	B+Z+2	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	15	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	51,12 m2	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	15	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	16	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	11,56 m2	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	21,78 m2	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	885,00 m2	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	4831,88 m2			
Okul Kapalı Alan (m2)	0			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	0			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	15			

Tablo 15 .Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmetiçi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 16 :Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	0	2
Sınıf Öğretmeni	10	4	14
Branş Öğretmeni	1	0	1
Rehber Öğretmen	1	0	1
Okul Öncesi Öğretmeni	0	2	2
Yardımcı Personel	1	0	1
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	15	6	21

Tablo 17: Öğretmen Bilgileri

2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI ÖĞRETMEN BİLGİLERİ					
Yönetici			Kişi Sayısı	Toplam	Genel Toplam
2					
Branşı	Sınıf Öğretmeni	Erkek	10	14	18
		Kadın	4		
	Anasınıfı Öğretmeni	Erkek	-	2	
		Kadın	2		
	Branş Öğretmeni	Erkek	1	1	
		Kadın	-		
	Özel Eğitim Sınıf Öğretmeni	Erkek	0	0	
		Kadın	0		
	Rehber Öğretmen	Erkek	1	1	
		Kadın	0		
Eğitim Düzeyi	Ön Lisans		0		
	Lisans		19		%95
	Yüksek Lisans		1		%5
Kariyer Basamağı	Öğretmen		1		%5
	Uzman Öğretmen		12		%60
	Baş Öğretmen		7		%35

Tablo 18. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Personel Özlük işlerini yürütmek. 2. Planlama, teşkilatlandırma ve değerlendirme işlerini yapmak. 3. Öğretmenler Kurulu toplantılarına başkanlık etmek. 4. Okul adına tüm kurum ve kuruluşlarla genel irtibatı sağlamak. 5. Öğretmenlerin planlarının kontrol ve denetimini yapmak. 6. İdareci ve Öğretmenler ile diğer personelin görevlendirilmesi, göreve başlama ve ayrılışları, sevk ve izinler ile ikamet ve ulaşım işlemlerini yürütmek. 7. Personelin disiplin amirliği görevini yürütmek. 8. Öğretmenlerin ders denetimlerini yapmak. 9. Öğretmenlerin ve diğer personelin kıyık - kıyafet ve düzeni ile Tahkikat ve soruşturma işlemlerini yürütmek. 10. Stajer (Aday) personelin yetiştirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. 11. Okul Aile Birliği toplantılarını organize etmek ve ilgili dosyaları düzenlemek. 12. Okul Rehberlik hizmetlerini organize etmek. 13. Sivil Savunma ve Yangından Korunma hizmetlerini yürütmek, tehlikelere karşı güvenlik önlemlerini almak. 14. Sınıf ve Şube dağılımları ile Öğrenci sayılarını planlamak. 15. Haftalık ders programlarını hazırlamak. 16. Mebbis ve Tebbis ile ilgili iş ve işlemleri yapmak. 17. Ders defterlerini kontrol etmek. 18. TİF ve TEFBİS ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak. 19. Nöbet çizelge ve defterlerini kontrol etmek, Nöbetlerin yükümlülüklerine göre titizlikle tutulmasını sağlamak. 20. Gelen evrak ve Emirlerin görevlilere havalesini sağlamak. 21. Karne, Sınıf geçme defterleri, Öğrenim belgesi, Diplomalar ve e-okul ile ilgisiz üzerinden yapılan iş ve işlemleri onaylamak. 22. Milli Bayram, Tören ve kutlamaların genel koordine ve görev dağılımını yapmak. 23. Ders araç ve gereçlerinin temini, verimli kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli tedbirleri almak. 24. Binaların genel demirbaş ve donanımı ile su, elektrik, yangın vb. tesislerin kontrolünü yapmak. 25. Okul ve okul bahçesinin tanzimini ve bakımını kontrol etmek. 26. Öğretmenlerin Mesleki çalışmalarını koordine etmek ve takibini yapmak. 27. Okulun Web Sitesini güncellemek ve site ile ilgili her türlü çalışmaları yürütmek. 28. Teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıları saklamak, gizli tutulmasını sağlamak. 29. İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 102. maddesi gereğince tutulması gereken Defterlerden; Teftiş defteri, Öğretmen ve personel izin defteri, Öğretmenler Kurulu Karar defteri, Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde tutulması gereken defterler, Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Karar defteri ve diğer evraklar. Çizelge ve Dosyalardan; Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde tutulması gereken belge ve cetveller ile düşüm ve hurdaya ayırma, Yıl Sonu Sayım ve TİF işlemlerine ait tutanak, belge ve çizelgeler Brifing dosyası, Okul-Aile Birliği harcama evrakları dosyası, Gizli yazılar dosyası, Sivil Savunma dosyası, Personel şahıs dosyaları, Öğretmenler Kurulu Toplantı tutanakları dosyası, Ünitelendirilmiş Yıllık Plan dosyası (CD veya disketleri), Veli görüşme tutanakları dosyası, Norm kadro uygulama dosyası. 30. İlgili Mevzuatta, Okul Müdürü görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak.
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcısı	Öğrenci kayıt nakiller, devam - takip işleri yapmak. 2-EOkulla ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak. 3- Ana Sınıfı ile ilgili her türlü

	<p>iş ve İşlemleri Yürütmek 4-Öğrenci izinleri Öğrenci Hasta sevk işlemleri ve geç gelen öğrencilerin takibini yapmak. 7-Öğrenci Kurulları, Sosyal Etkinlikler Kurulu, Okul-Seçim Kurulu, ve Verilen diğer kurullarla ilgili işlemleri yürütmek</p> <p>-Gelen-giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutmak. Gelen-Giden yazıların ilgili mail adresinden takibini yapmak. 2-Yazılanların asıl veya örneklerini dosyalamak ve saklamak, gerekenlere cevap hazırlamak; hazırlanan cevabi yazıları ilgili yerlere zimmet defterini kullanarak götürüp getirmek. 3-Milli Bayramlar ile belirli gün ve haftaların zamanında kutlanmasını, gazete, broşür, afiş vb. düzenlemelerin takibini yapmak. 4-Sosyal Etkinlik çalışmaları ile ilgili dosyalarını tutmak ve ilgili işlemleri yapmak. 5-Okul içinde ve dışında yapılacak olan tören, yarışma, toplantı, gezi vb. etkinliklerle ilgili müdürün vereceği görevleri yapmak. 6-Ders kitaplarının dağıtımını ve toplanmasını, sınıfların ve okul kitaplığının kontrolünü yapmak Sınıf Öğretmenlerinin raporlu,sekli,izinli vb nedenlerle gelmediği günlerde 1-4 sınıfların dersine girmek 2- E-Okul ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.. 3 .İKS ile ilgili iş ve işlemleri yapmak</p> <p>Öğretmen ve diğer personellerin göreve devamını izlemek, geç kalan ya da gelmeyenler ile derse zamanında girmeyen veya görevini aksatanları uyarmak, devam-devamsızlık defter ve kayıtlarını tutmak.</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	-
Öğretmenler	<p>Çeşitli nedenlerle (rapor, izin vs.) okula gelmeyen öğretmenin yerine derse girmek,</p> <p>2- Okul panoları ve okul web sitesinin güncellenmesi gibi çalışmaları yapmak,</p> <p>3-Öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti ile ilgili hazırlıklar ve çalışmalar yapmak,</p> <p>4-Bayram, tören, gezi, gözlem vb. hazırlıkları yapmak,</p> <p>5-Eğitim materyali, afiş ve etkinlik hazırlamak, öğrencilerin başarılarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için alternatif ölçme araçlarını oluşturmak,</p> <p>6-Okul bahçesinin güzelleştirilmesi ve öğrencilerin daha rahat kullanabilmelerine yönelik çalışmalar yapmak,</p> <p>7-Okul idaresi ve sınıf öğretmenleri tarafından tespit edilen ve emsal arkadaşlarına göre okuma-yazma, temel matematik işlemleri vb. konularda eksiklikleri görülen öğrencilerin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi çalışmalarında bulunmak,</p> <p>8-Okuldaki bilgi teknolojileri araçlarının bakım ve kontrollerini yapmak,</p> <p>9-Değerler Eğitimi kapsamında gerekli çalışmaları yapmak,</p> <p>10-Okul müdürünün eğitim ve öğretimle ilgili vereceği diğer çalışmaları yapmak.</p>

Okul Rehber Öğretmeni

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 50. madde.

- a) İl çerçeve programını temel alarak okulunun rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programını sınıf düzeylerine, okulun türüne ve öğrencilerin ihtiyaçlarına göre hazırlar.
- b) Rehberlik programının ilgili kısmının uygulanmasında sınıf öğretmenlerine rehberlik eder.
- c) Okulunun tür ve özelliklerine göre gerekli eğitsel ve meslekî rehberlik etkinliklerini plânlar, programlaştırarak uygular veya uygulanmasına rehberlik eder.
- d) Bireysel rehberlik hizmetlerini alanın ilke ve standartlarına uygun biçimde yürütür.
- e) Eğitsel, meslekî ve bireysel rehberlik çalışmaları için öğrencilere yönelik olarak bireyi tanıma etkinliklerini yürütür.
- f) Bireysel rehberlik hizmetleri kapsamında formasyonu uygunsa psikolojik danışma yapar.
- g) Sınıflarda yürütülen eğitsel ve meslekî rehberlik etkinliklerinden, uygulanması rehberlik ve psikolojik danışma alanında özel bilgi ve beceri gerektirenleri uygular.
- h) Okul içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili konularda araştırmalar yapar, bunların sonuçlarından yararlanılmasını sağlar.
- ı) Öğrencinin mezun olacağı dönemde, okuldaki tüm eğitim-öğretim sürecindeki gelişimini, yönlendirilmesi açısından önemli özelliklerini ve bu konudaki önerilerini içeren bir değerlendirme raporunu sınıf rehber öğretmeni, veli, öğrenci ve okul yönetiminin iş birliğiyle hazırlar. Bu raporun aslını öğrenci gelişim dosyasına koyar, bir örneğini de öğrenciye veya velisine verir.
- i) Eğitim-öğretim kurumundaki seçmeli derslerin konulmasında çevre koşulları, okulun olanakları, öğretmen sayısı ve branşı da gözetilerek yeni seçmeli derslere ilişkin araştırma yapar, bu derslerin zümre öğretmenlerince gerçekleştirilecek program çalışmalarında alanı ile ilgili görüşlerini bildirir.
- j) Okulda özel eğitim gerektiren öğrenci varsa veya kaynaştırma eğitimi sürdürülüyorsa, bu kapsamdaki öğrencilere ve ailelerine gerekli rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini rehberlik ve araştırma merkezinin iş birliğiyle verir.

	<p>k) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin öğrenci gelişim dosyalarını ve diğer gerekli kayıtları tutar, ilgili yazışmaları hazırlar ve istenen raporları düzenler.</p> <p>l) Okula bir alt öğrenim kademesinden veya nakil yoluyla gelen öğrencilerin gelişim dosyalarını inceler, sınıf rehber öğretmeniyle iş birliği içinde değerlendirir.</p> <p>m) Gerektiğinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde kullanılacak ölçme araçları, doküman ve kaynakları hazırlama ve geliştirme çalışmalarına katılır.</p> <p>n) Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik başarıları doğrultusunda eğitsel kollara yöneltilmesi konusunda branş ve sınıf rehber öğretmene bilgi verir ve iş birliği yapar.</p> <p>o) Ailelere, öğrencilere, sınıf rehber öğretmenlerine ve gerektiğinde diğer okul personeline yönelik hizmet alanına uygun toplantı, konferans ve panel gibi etkinlikler düzenler.</p> <p>p) Okulda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin komisyonlara ve toplantılara katılır, gerekli bilgileri verir, görüşlerini belirtir..</p> <p>s) Ders yılı sonunda bu alanda yapılan çalışmalarını değerlendirir, sonuçlarını ve gerekli bilgileri içeren bir rapor hazırlar.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	-
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>1-Okulun genel temizliğinin düzenli yapılmasını sağlamak.</p> <p>2- Okul Bahçesinin kendi alanını ve ortak alanlarını TEMİZ ve DÜZENLİ olmasını sağlamak.</p> <p>3- İdare odalarının ve Öğretmen odasının temizliğini düzenini sağlamak.</p> <p>4- Okulun tamirat yapılacak kısımlarını yapmak.</p> <p>5-Okulun Posta ve banka işlemlerini yerine getirmek.</p> <p>6-Kaloriferin yanmasını ,temizliğini yapmak</p> <p>7-Fotokopi makinasının düzenli kullanımını sağlamak</p> <p>8-Sabahları okulu açıp ses düzeni ve Okul zil Programını çalıştırmak.</p> <p>9-Tören ve Okul Programlarında çevre düzenini sağlamak(Bayrak Asmak,Sıra düzenini belirlemek)</p>

Tablo 19. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	100
5-6 Yıl	1	100
7-10 Yıl		
10.....Üzeri		

Tablo 20. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda GöreveBaşlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	0	0

Tablo 21. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	-				
4-6 Yıl	-				
7-10 Yıl	Okul öncesi öğretmeni	1	0	10	1
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmeni	3	2	13	5
16-20	İngilizce öğretmeni	0	1	16	1
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni	3	10	33	10

Tablo 22. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	0	0	1	0	0

Tablo 23. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	1	0	Ortaöğretim	22	1

Tablo 24. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Vellilere Yönelik
1	1	0	1						

2.7.3. Teknolojik Düzey

Öğretmenlerimiz etkileşimli tahta, projeksiyon gibi okulumuzda bulunan teknolojik imkanlardan yararlanmaktadır. Öğretmenlerimiz etkileşimli tahta, bilgisayar ,fotokopi makinesi vb. cihazları aktif olarak kullanmaktadır.

Öğrencilerimize yapılacak olan duyuruların gelecekte koridorlarda bulunacak olan ekranlardan yapılması planlanmaktadır.

Robotik kodlama sınıfı oluşturularak öğrencilerimizin bu konuda bilinçlenmeleri basit düzeyde kodlama yapmaları planlanmaktadır.

Tablo 25. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Etkileşimli Tahta Sayısı	0	0	14	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	3	3	3	0
Projeksiyon Sayısı	2	2	2	0
TV Sayısı	2	2	2	0
Yazıcı Sayısı	2	2	2	0
Fotokopi Makinası Sayısı	2	2	2	0
İnternet Bağlantı Hızı	8 (Mbps)	8 (Mbps)	8 (Mbps)	Fiber internet ihtiyacı vardır.

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 26. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1	0	Öğretmenler Odası
Ekipman Odası	x		1		Depo
Kütüphane		x		1	Okul kütüphanemiz bulunmamaktadır.
Rehberlik Servisi	x		1	1	Bodrum katında yer aldığı için rehberlik servisi olmaya uygun değildir.
Resim Odası		x		1	resim odası yoktur.
Müzik Odası		x		1	
Çok Amaçlı Salon	x		1	0	
Spor Salonu		x			Okul bahçesinin spor alanları

					belirlenip düzenlenmesi
Derslik	x		15	5	1 anasınıfı olmak üzere 5 dersliğe ihtiyaç vardır.
Laboratuvar		x		1	Laboratuvar
Bilgisayar-kodlama sınıfı		x		1	Kodlama sınıfı

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 27. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	120.000	140.000	160.000	185000	200000
Okul Aile Birliği	70.000	75000	80000	85000	90000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer					
TOPLAM	190000	215000	240000	270000	290000

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

Tablo 28. Harcama Kalemler

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

Tablo 29. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	21.230,46	817	136334	19500	209000	23600
Küçük Onarım		1410		28270		67925
Bilgisayar Harcamaları		1782		29670		36750
Büro Makinaları Harcamaları		885		26635		3360
Kırtasiye		450		7800		38100
Sosyal Faaliyetler		980		3080		3500
Genel donatım		-		24500		-
GENEL						

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilmiştir.

Tablo 30 : Öğrenci Durumu

	2021	2022	2023
Genel mevcut	409	417	420
Ortalama Sınıf Mevcudu	25,5	26	26,25
Mevcudu 30 dan fazla olan sınıf sayısı	0	1	4
Mevcudu 30 dan az olan sınıf sayısı	16	15	12
KaynaştırmaEğitime Tabi Öğrenci sayısı	4	2	2

Okulumuzda sosyal faaliyetler düzenlenmektedir. Belirli gün ve haftalarda öğrencilerimiz göre almaktadır. 2021,2022,2023 yıllarında yapılan belirli gün ve haftalara katılım oranı %100 dür. Veli katılım oranı ise %50 düzeyindedir.

2021 ve 2022 eğitim öğretim yılında kermes düzenlenmemiştir. 2023 yılında kermes düzenlenmiş olup öğrenci katılımı %100 ve veli katılımı da %90 düzeyindedir.

Okulumuzda geziler düzenlenmektedir. Geziler sınıf bazında düzenlenmekte olup, 2021 yılında bu geziler kapsamında okulumuz öğrencilerinin %50 200(öğrenci) gezilere katılmıştır..2022 yılında ise geziye katılan öğrenci sayısı 310 olmuştur.katılım oranı %74 düzeyinde olmuştur. 2023 yılında ise 215 öğrenci katılımı gerçekleşmiş katılım oranı % 50 düzeyinde kalmıştır.

Öğrenci Devam Durumları

Öğrenci devam durumu ,öğrencilerimiz 2021 yılında devam durumu %100 dür. Sürekli devamsız öğrencimiz bulunmamaktadır. 2022 yılında ise sürekli devamsız öğrenci sayımız 2 olmuştur. Devamlı öğrenci sayısı 415 olup devam oranı %99,52 dir. 2023 yılında sürekli devamsız öğrenci sayımız 1 olup sürekli devam eden öğrenci sayısı 419, devam oranı %99,76 olarak tespit edilmiştir.

Sosyal Kulüpler

Okulumuzda 2023 yıllarında 10 adet sosyal kulüp kurulmuştur.. Kurulan sosyal kulüpler ; kooperatif kulübü, değerler kulübü ,kütüphane kulübü, satranç kulübü, gezi tanıtım ve turizm kulübü, afet hazırlık kulübü, yabancı diller kulübü, hayvanları sevme koruma kulübü .sağlık ve temizlik kulübü ,Yeşilay kulübü
2022 yılında 9 kulüp kurulmuştur. Kütüphane Kulübü, satranç kulübü, gezi tanıtım ve turizm kulübü, afet hazırlık kulübü, yabancı diller kulübü, hayvanları sevme koruma kulübü, sağlık ve temizlik kulübü, Yeşilay kulübü
2021 yılında kurulan kulüp sayısı 9 olup; kütüphane kulübü, satranç kulübü, gezi tanıtım ve turizm kulübü, afet hazırlık kulübü, yabancı diller kulübü, hayvanları sevme koruma kulübü. Sağlık ve temizlik kulübü, Yeşilay kulübü
Personel devam durumu 2021 yılında 62 gün izin 2022 yılında 76 gün ve 2023 yılında ise 6 gün rapor kullanılmıştır. Sevk alma sıklığı 2021 yılında aylık ortalama 4,2; 2022 yılında 5.1 ve 2023 yılında aylık 5.3 sevk alınmıştır.

Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar

Engelli öğrencilerin sayısı :2

Engel çeşitleri : Bedensel yetersizlik

Yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler: Engelli rampası okulumuzda mevcut olup ayrıca öğrencilerimiz ulaşımı kolay olan sınıflarda eğitim-öğretimlerini sürdürmektedirler.

Faaliyet ve Projeler

Okulumuz MEB ve MEM tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılım göstermektedir. Katılım gösterdiğimiz faaliyetler; akıl ve zeka oyunları turnuvası, resim yarışmaları, satranç turnuvaları, katılım gösterdiğimiz projeler Çedes, Denizli okuyor projesi, beslenme dostu okul programı
Okulumuz ilçe merkezinde yer almaktadır.

Fiziki mekânlar (çok amaçlı salon 1 , 15 sınıf, 2 idari odalar, 1 öğretmenler odası 1 rehberlik odası yer almaktadır. Binanın dış ve iç ses yalıtımı yoktur.

2023 yılından itibaren okulumuzda kooperatif yer almakta ve öğrencilerimizin ihtiyacını karşılamaktadır. Öğrencilerin dışarı gitmesini önlemiştir.

Isınma durumu

Okulumuz kalorifer sistemi ile ısıtılmaktadır. Yakıt türü olarak kömür kullanılmakta , ısınma tam olarak sağlanmaktadır.

Sivil savunma çalışmaları (4 adet yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği düzenli olarak yapılmaktadır. sivil savunma tatbikatı her yıl düzenlenmektedir.

Okulumuzda bulunan araç ve gereçler tabloda belirtilmiş olup etkin şekilde kullanılmaktadır.

Tablo 31 : Araç ve Gereçler

Araç-Gereçler
Etkileşimli Tahta
Masaüstü Bilgisayar
Projeksiyon
TV
Yazıcı Sayısı
Fotokopi Makinası
Laboratuvar malzemeleri
Haritalar
Matematik seti
Spor malzemeleri (toplar,bipler,huniler)

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

Tablo :32 Paydaş Önem Etki Matrisi

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemli	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte Çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte Çalış	
Okullar		√		izle
Yöneticiler	√		Çalışmalara Dahil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara Dahil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara Dahil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		izle
Okul aile birlikleri	√		Çalışmalara Dahil et	
Memur ve Hizmetli	√		Çalışmalara Dahil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		izle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		izle
Vakıflar		√		izle
Muhtarlıklar		√		izle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		izle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		izle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		izle
Medya		√		izle

2.9. GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bukapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

Güçlü ve Zayıf Yönler

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınarak tespit edilmiştir.

- Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ilekurumsal sorumluluklar
- Okul/kurumların önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri
- Toplantı Tutanaqları (zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)
- Paydaş analizi sonuçlar

* Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler tablolarında belirtilmiştir.

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Hazır bulunuşluluk seviyelerinin yüksek olması Sürekli devamsız öğrenci sayımızın az olması
Çalışanlar	Tecrübeli ve istekli öğretim kadrosu olması Okul personeli ve öğretmenlerin görevine bağlı olması
Veliler	Genç ve genel kültür seviyesi yüksek velilerin olması
Bina ve Yerleşke	İlçe merkezinde ulaşımı kolay bir yerde olması Çok amaçlı salonumuzun olması Okul bahçesinin temiz ve düzenli olması Okul binamızın ve sınıfların temiz ve düzenli olması Anasınıfı binasının bağımsız olması
Bütçe	Öğrenci velilerinin okulun ihtiyaçları konusunda duyarlı oluşu
Yönetim Süreçleri	Tecrübeli ve istekli idari kadronun varlığı Okul idaresi ve öğretmenlerin işbirliği içinde olması
İletişim Süreçleri	Kurum kültürünün oluşmuş olması Öğretmenlerin yardımlaşarak çalışması Web sitemizin aktif ve başarılı bir şekilde kullanılıyor olması

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Öğrenci sayısının fazla olması
Bina ve Yerleşke	Okulun ana cadde üzerinde olması Derslik sayısının yetersizliği
Donanım	Teknolojik altyapının yetersizliği İnternet alt yapısının yetersizliği

2.9.1. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

Politik	Diğer kurumlarla iletişimin güçlü olması
Ekonomik	İlçede hayırsever sayısının fazla olması, okul aile birliği bütçesinin yeterliliği
Sosyolojik	Eğitim kurumları ve halkla ilişkilerin iyi olması, velilerin iş birliği içinde olması,
Teknolojik	Teknolojik gelişmeleri takip sıkıntısının olmaması
Mevzuat-Yasal	İdari kadronun geçici olmaması, okulun iş ve işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesi
Jeopolitik konumu	Okulun merkezi bir konumda olması

Tehditler

Politik	Diğer kurumlarla bazı konularda işbirliği yapılamaması
Ekonomik	Okulun bütçesinin yetersiz kalması
Sosyolojik	Velilerin gelir düzeylerinin yüksekliğinden dolayı okul işleyişine karışmaları, parçalanmış aile profilinin çok olması, nüfus hareketleri ve kentleşmede hızlı değişim
Teknolojik	İnternet bağımlılığının artması, bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması (siber zorbalık)
Mevzuat-Yasal	Mevzuatın çok sık değişmesi, Yazışmaların uzun sürmesinden dolayı, yapılacak etkinliklerin gecikmesi
Jeopolitik konum	İlçe merkezinde olmasından dolayı sınıf yetersizliği

Tablo33.GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Velilerin kültür seviyesi yüksek olmasıyla okulda yapılacak olan sosyal faaliyetlerin artırılması.	Diğer kurumlarla işbirliğini hayırseverler ve veliler aracılığı ile artırmak.
Zayıf Yönler	Öğrenci sayısının fazla olması Okulun merkezde olması ve öğrencilerin hazırbulunuşluk seviyelerinin yüksek olması nedeniyle akademik başarılarının yüksek olması	İnternet alt yapısını geliştirme çalışmaları yapılacaktır.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmiştir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

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	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Hayatboyu Öğrenme	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırmda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek
2	Oryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması
3	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Öğrencilerin becerilerine uygun kaliteli eğitim ortamı oluşturulması
2	Öğrenci gelişimini destekleyici rehberlik faaliyetleri
3	Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
4	Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
5	Eğitimde farklı yöntem ve tekniklerin kullanılması
6	Okul öncesi eğitimde materyal kullanımı
7	Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projeler geliştirme

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Kurum içi iletişimi güçlendirecek etkinlikler yapılması
2	Demokratik yönetim anlayışının geliştirilmesi
3	Öğretmenlere yönelik fiziksel alanların oluşturulması
4	Donanım ve finansal kaynakların daha iyi yönetilmesi
5	İş güvenliği ve sivil savunma bilincinin oluşturulması

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 eki bi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır. Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?

Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?

Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışmafelsefesini ve değerleri esas almalıyız?

3.1 Misyon

Sağlam karakterli, dürüst, kuvvetli bir vatan ve millet sevgisi olan, insani, milli ve ahlaki değerlerle donanmış, ülkesine yararlı, okuyan, inceleyen, araştıran, mili ve evrensel değerleri tanıyan benimseyen, kendi düşüncelerini savunurken başkalarının düşünce ve haklarına saygı gösteren, görev ve sorumluluklarının bilincinde olan mutlu bireyler yetiştirmektir.

3.2 Vizyon

Donanımı ve fiziki yapısıyla, eğitim öğretimle, dinamik ve özgün çalışmalarıyla, her alanda kazandığı başarılarla, sürekli öğrenen, üreten ve ürettiğini paylaşan çevresine model bir eğitim kurumu olmaktır.

3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ

Erdemlilik

Liyakat

Sorumluluk

Vatanseverlik

Fırsat eşitliği

Din, ahlak ve değerlere bağlılık

İnsan, toplum ve çevreye duyarlılık

Katılımcılık ve İstişare kültürü

Hukuk ve adalet

Şeffaflık, tarafsızlık ve hesap verilebilirlik

Kültürel ve sanatsal duyarlılık ile sportif beceri

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA I EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

Amaç1:Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Hedef 1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. .

Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi (%)	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	40	100	100	100	100	100	100
PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	40	100	100	100	100	100	100
PG.1.3. 30 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	10	1,3	1,2	1	0,5	0,5	0
PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	10	1,5	1,3	1,2	1	0,5	0

Stratejiler
Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır
Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır
Erken çocukluk eğitiminden başlayarak üst öğrenim kademelerinde de devam edecek şekilde çocukların tüm gelişim alanlarının izlenmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirilmesine yönelik oluşturulacak e- portfolyo ile ilgili iş ve işlemler yürütülecektir
Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistem için çalışmalar yapılacaktır

Riskler
1-Devamsızlık yapan öğrencilerin velilerinin toplantı ve görüşmelere katılıp göstermemesi

2- E-portfolio ile ilgili iş ve işlemlerdeki isteksizlik

Hedef :1.2 Özel eğitim gereksinimi olan öğrencilerin tespiti, takibi ve kaynaştırma kararı olan öğrencilerin eğitimi için gerekli tedbirleri almak

PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi(%)	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Kaynaştırma eğitimi ile ilgili yapılan veli semineri sayısı	50	0	2	4	4	4	4
Kaynaştırma eğitimi ile ilgili yapılan öğretmen semineri sayısı	50	0	2	4	4	4	4

Stratejiler

Her dönem başı kaynaştırma öğrencisi olan velilerle toplantı yapılacaktır.

Her dönem başı kaynaştırma öğrencisi olan öğretmenlerle toplantı yapılacaktır.

Her dönem başı destek eğitim odasında ders vermek isteyen öğretmenlerle toplantı yapılacaktır

Her dönem destek eğitimden yararlanacak öğrenciler belirlenecektir

Her yıl başında tüm öğretmenlere kaynaştırma eğitimi hakkında bilgilendirme semineri yapılacaktır

Her yıl sonunda destek eğitimi veren öğretmenler, sınıf öğretmenleri, rehber öğretmenler ve idare ile toplantı yapılarak öğrencilerin gelişimi takip edilecektir.

Her dönem başı tüm velilerle şube veli toplantısı yapılarak bilgilendirme yapılacaktır.

Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim çalışmalarıyla ilgili paydaşlarla iş birliği yapılacaktır.

Riskler

1-Kaynaştırma öğrencilerinin tespitinde öğrenci velilerinin durumu kabul etmemesi

2-Destek Eğitim Odasında öğretmenlerin görev almak istememesi

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Amaç.2.

Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.

Hedef 2.1

Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi(%)	Mevcut	HEDEF					
		2023	2024	2025	2026	2027	2028	
PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	40	% 40	% 40	% 40	% 40	% 40	% 40	% 40
PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	40	% 40	% 40	% 40	% 40	% 40	% 40	% 40
PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası projeye, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	10	% 5	% 5	% 5	% 5	% 5	% 5	% 5
PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	5	%10	% 10	% 10	% 10	% 10	% 10	% 10
PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılından geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan /mekan sayısı	5	% 5	% 5	% 5	% 5	% 5	% 5	% 5

Riskler
1-Öğrencilerin ilkokul seviyesinde olmasından dolayı yaşanabilecek sıkıntılar
2-Geleneksel çocuk oyunlarına ilişkin alan yetersizliği

Stratejiler

Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.
Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.
Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.
Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.
Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.
Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.

Hedef 2.2: Spor takımları kurularak okul sporları turnuvalarına katılım sağlanacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi (%)	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1 Okulda sporcu lisansı bulunan öğrenci sayısı	30	10	50	50	60	60	60
PG.1.2 Okulda kurulan takım sayısı	30	0	5	5	6	7	7
PG .1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında spor turnuvalarına katılım sayısı	40	0	2	5	6	7	7

Stratejiler

Okul bünyesinde spor turnuvaları düzenlenecektir.

Farklı kurumlarla iş birliği sağlanarak antrenör –kurs desteği sağlanarak öğrencilerin ilgi alanlarına göre takımlar kurulacaktır.

Riskler

1-Farklı kurumlarla yapılan işbirliğinde yaşanan sıkıntılar(zaman sıkıntısı,yer sıkıntısı)

2-Antrenör eksikliği

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

Hedef .3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi (%)	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	100	% 0	% 10	% 15	% 20	% 30	% 40

Stratejiler

- 1-Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.
- 2- Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.

Riskler

- 1-Okuldaki fiziki mekan yetersizliği

Hedef:3.2 Okul bahçesinde oyun alanları belirlenerek, geleneksel çocuk oyun alanları oluşturulacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi(%)	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Spor ve oyun alanlarının sayısı	100	1	2	3	5	7	9

Riskler

- 1-Oyun alanları için alanların düzenlenmesi ve yapımının maliyetli olması

4.1. Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilmiştir..

Tahmini Maliyetler Tablosu'nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumludur.

Tablo 34. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	10.000	16.000	20000	25000	31250	102250
Hedef 1.1	6000	9600	12000	15000	18750	61350
Hedef 1.2	4000	6400	8000	10000	12500	40900
Amaç 2	19000	30400	38000	47500	59375	194275
Hedef 2.1	10000	16000	20000	25000	31250	102250
Hedef2.2	9000	14400	18000	22500	28125	92025
Amaç 3	25000	40000	50000	62500	78125	255625
Hedef 3.1	20000	32000	40000	50000	62500	204500
Hedef 3.2	5000	8000	10000	12500	15625	51125
Genel Yönetim Giderleri	5000	8000	10000	12500	15625	51125
TOPLAM	113000	180800	226000	282500	353125	1155.425

5 .İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilecektir.

İzleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26'da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilecektir.

Hedef Performansının Hesaplanması: Hedef performans gösterge değerleri hesaplanacaktır

Tablo 35 : İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	% 88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					
* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.					
**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.					
*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.					
(%100 X %60) + (%70 X %40) = %60 + %28 = %88					

6.BÖLÜM EKLER:

Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı					
Valilik					
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları					
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri					
Okullar ve Bağlı Kurumlar					
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar					
Öğrenciler ve Veliler					
Okul Aile Birliği					
Üniversite					
Özel İdare					
Belediyeler					
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)					
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü					
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü					
Gençlik ve Spor Müdürlüğü					
Muhtarlık					
İşveren kuruluşlar					
Sivil Toplum Kuruluşları					
Turizm Uygulama otelleri					

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş ?	Önceliği
MEB		2		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			2	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		2		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Öğün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırımı	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)									
Öğrenciler	2	0			2	2	2		
Veliler							2		
Üniversiteler			0	0				2	
Medya			0	0					
Uluslararası kuruluşlar				0		0			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			0						
Diğer Kurumlar									0
Özel sektör			2	0			0		

Ek-4 Paydaş Anketleri

ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ %
1	1-Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	
12	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	

Öğretmen Görüş ve Değerlendirme Formu

“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	
3	Her türlü ödüllendirilmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	
12	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	

Veli görüş ve değerlendirme formu

“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum..	
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	
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	

Güngör Cerit Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

S.No	Ünvanı	Adı-Soyadı	İmza
1	Veli ÖZ	Müdür Yardımcısı	
2	Mustafa İNCEOĞLU	Öğretmen	
3	Murat TOKEL	Öğretmen	
4	Emre YANAR	Öğretmen	
5	Erkan AKKAYA	Öğretmen	

Ahmet ESENDAĞ
Okul Müdürü

OLUR

...../.../2024

Mustafa VURAL
İlçe Milli Eğitim Müdürü