

T.C.
ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI
ÖZDEMİR GÜROCAK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Ankara-2024

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 yaşanım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşanım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşanım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşanım.

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

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

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

Dalgalan 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 ERGÖY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

K. Atatürk

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, helelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevduyatının ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namüsaait bir mahiyette lazahır edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kestedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin müessesili olabilirler. Cehren ve hile ile aziz vatanını, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi biffil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartların daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, kırdara sahip olanlar gaffet ve dâbale ve hatıra hyanat içinde bulunabilirler. Hatta bu kırdar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevrin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladi! İste, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Atatürk

Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Ankara		İlçesi: Altındağ	
Adres:	Karapürçek Mahallesi 518 Cadde No:6 Altındağ/Ankara	Coğrafi Konum:	39°58'45.9"N 32°57'49.9"E Karapürçek, 518. Cd. No:8, 06165 Altındağ/Ankara
Telefon Numarası:	0 312 376 18 50	Fax Numarası:	0 312 376 25 06
e- Posta Adresi:	ozdemirgurocakilkokulu06@gmail.com	Web sayfası	https://ozdemirgurocakilkokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	976799	Öğrenim Şekli	Tam Gün





SUNUŞ

Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan okullar, hayati bir önem arz etmektedir. Okullar, toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu nedenle okulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de okullarda hazırlanan stratejik planlardır.

Yaşam, bir bütün olarak eğitim süreçlerinin en genel ifadesidir aslında. Bilerek, bilmeyerek insan yaşarken birçok şeyi öğrenir. Bilgiye ulaşmanın en kestirme yolu, bilgiyi faydaya dönüştürmenin doğru yolu ve bilgiyi bir hedefe yöneltmenin ya da hedefe yönelik bilgiye ulaşmanın en doğru adresi okuldur.

Bu stratejik plan eğitimi amatör bir ruhla ancak profesyonel yöntem, teknik ve enstrümanlarla iyi planlanmış bir sürece dönüştürmek üzere hazırlandı

Okullardaki faaliyetler insan merkezli olarak yürütülmekte, öğrenci ve veli memnuniyeti esas alınmaktadır. Girdilerden çok sonuçlar ve o sonuçları elde etmek için izlenen stratejiler önem kazanmaktadır. Okullarda sağlanan hizmetlerle ilgili son sözü söyleyecek olanlar öncelikli olarak hizmetten yararlananlardır. Dolayısıyla onları okula bağlamak, tüm süreçlerin içinde tutmak, öğrenci ve velinin mevcut beklentilerini bilme ve bu beklentilere odaklanmakla mümkündür. Bu beklenti ve istekleri yerine getirmek de kurumun uzun süreli geleceğini garanti altına almak demektir.

Okuyan, düşünen ve düşündüklerini pratiğe dönüştürüp ait olduğu toplumun ve tüm insanlığın hizmetine sunan bir halk olmak zorunluluğumuz vardır. Düşünmeyi öğrenmek yeni fikirler üretmek, analiz ve sentezler yapabilmek keşif ve icatlarda bulunmak mecburiyetimiz vardır.

Bir okulun yaşam süresi ne kadar uzağı görebildiğine bağlıdır. Uzağı görebilme yeteneği stratejik yönetim ile kazanılır. Stratejik yönetimin en önemli çıktısı stratejik planlamadır. Stratejik planını yapmış bir okul, dış çevrede meydana gelen hızlı değişimlere duyarlı hale gelir, gelişmeleri takip eder ve gerekli değişimi sağlayacak esnekliğe kavuşur. Tüm çalışanları ile birlikte aynı resim içinde yer alır ve geleceklerini birlikte planlamış olurlar. Böylece okul ile birlikte öğrenci, veli ve çalışanlar aynı amaç etrafında toplanırlar. Unutmayalım ki, 21. yüzyılın insanı, ulusal değerlerini koruyarak, evrensel değerlerle bütünleşmiş, yaratıcı fikir ve uygulamalarını takım çalışması içinde gerçekleştirebilen kişiler olacaktır. Yaptığımız her işte, önemli önemsiz ayrımı yapmaksızın, en iyiyi yapmaya özen göstermeliyiz.

Bizler unutmamalıyız ki; “malzemesi insan” olan bir görevi gerçekleştiriyoruz. Bu itibarla elimizdeki malzemenin muhteşimliği değişmese de kendisi sürekli değişiyor.

Her şey insanla ve insanda başlar. Geleceğimizi tahmin edemiyorsak o zaman geleceğimizi kendimizin yaratmanız gerekir. Unutmayalım ki nereye gideceğimizi rüzgârın yönü değil, bizim yelkeni nasıl kullandığımız belirler.

2024-2028 yıllarını kapsayan II. Stratejik Planımızın tüm okul çalışanlarına yararlı olmasını diler, emeği geçen ekip arkadaşlarıma da teşekkür ederim.

Yeliz ÇAĞIL

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. Mevzuat Analizi
- 2.3. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.4. Paydaş Analizi
- 2.5. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.5.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.5.2. İnsan Kaynakları
 - 2.5.3. Teknolojik Düzey
 - 2.5.4. Mali Kaynaklar
 - 2.5.5. İstatistik Veriler
- 2.6. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.7. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.8. Tespit 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
 - 4.1.1. Hedefler
- 4.2. Maliyetlendirme

5. İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

- 5.1. İzleme, Değerlendirme
- 5.2. Raporlama

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
Yeliz ÇAĞIL	Okul Müdürü	Adem DOĞAN	Müdür Yardımcısı
Bekir UZUNOĞLU	Müdür Yardımcısı	Gülşah ÖZGÜR	Rehber Öğretmen
Muammer ÇETİN	Rehber Öğretmen	Muammer ÇETİN	Rehber Öğretmen
Mediha Y. ÇAPCIOĞLU	Okul-Aile Birliği Başkanı	Hacer KEÇECİ	Öğretmen
Hatice BAŞOL	Muhasip Üye	Sevcan ALTUN	Öğretmen
		Emine YALÇIN	Öğretmen
		İlknur KAYA	GÖNÜLLÜ VELİ

1.2. Planlama Süreci:

Yasal Çerçeve

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

Planın Dayanağı (Stratejik Plan Referans Kaynakları)

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
7	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
10	Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Stratejik Planın Amacı: Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Stratejik Planın Kapsamı: Bu stratejik plan dokümanı Özdemir Gürocağ İlkokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Stratejik Planlama Çalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde „Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi ilgili linkte belirtilen alanlara girilerek kayıt işlemi tamamlanmış ve tamamlanan girişlerle ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne üst yazıyla bilgi verilmiştir.

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

- 1.** Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;
 - a.** Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
 - b.** Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
 - c.** Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
- 2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
- 3.** Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
- 4.** Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
- 5.** Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu (TABLO-1)

İş ve İşlemler	Aşamalar	Cevaplanacak Soru
Tarihi Gelişim Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi	Durum Analizi	Neredeyiz?
Okul kurum varoluş gerekçesi Temel İlkeler	Misyon ve İlkeler	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
Arzu edilen gelecek	Vizyon	
Orta vadede ulaşılabacak kavramsal amaçlar Spesifik, somut ve ölçülebilir	Tema, Amaç ve Hedefler	
Hedefler		
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri Eylem Planları Maliyetlendirme	Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
Raporlama Karşılaştırma	İzleme	Başarımızı nasıl takip eder ve Değerlendiririz?
Geri besleme Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi Performans göstergeleri	Değerlendirme ve Performans Ölçümü	

Çalışma Takvimi (TABLO-2)

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları		Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları											EK-3
		2014											
		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi												
	Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi												
	Durum Analizi												
	Tarihsel Gelişim												
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler												
2	Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri												
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi												
	Geleceğe yönelim												
	Misyon-Vizyon-Temel Değerler												
	Temalar												
	İl ARGE Değerlendirmesi												
	Stratejik Amaçlar												
	Stratejik Hedefler												
	Performans Göstergeleri												
3	Stratejiler												
	Faaliyet ve Projeler												
	Maliyetlendirme												
	İzleme ve Değerlendirme												
	Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
	Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi												
5	Planın Okul/Kurum müdürlüğüne onaylanması ve web sitesinde yayın												
6	Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi												

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

1943 yılında Karapürçek İlkokulu olarak eğitim-öğretime başlayan okulumuz, 1973 yılında hayırsever Leman GÜROCAK tarafından Almanya'da vefat eden oğlu Özdemir GÜROCAK adına yaptırdığı 5 derslik ve müdür odasından oluşan binasına taşınmış ve okulun ismi Özdemir Gürocak İlkokulu olarak değiştirilmiştir. Daha sonra yeni bina yapılmış, eğitim-öğretime başlanan bu bina ise 10500 m2 açık alan üzerine İl Özel İdaresi tarafından 16 derslik, 1 Anasınıfı, 2 laboratuvar, çok amaçlı salon ve idare odalarından müteşekkil olarak 2003 yılında yapılmıştır.

Öğrenci sayısındaki hızlı artış nedeniyle okulumuzda 2005-2006 eğitim-öğretim yılında normal eğitimden, ikili eğitime dönmüş. 2011-2012 eğitim öğretim yılında okul bahçesi içerisine yeni bir bina yapılmıştır. Bu bina; 32 derslik, 1 görsel sanatlar dersliği, 1 tane laboratuvar, 2 ana sınıftan oluşmaktadır.

Yine öğrenci sayısındaki artış nedeniyle okul bahçesine 32 derslik, 4 anasınıfı, 3 etüt sınıfı,1 destek eğitim sınıfı,1 müzik sınıfı ve 1 görsel sanatlar sınıfı olmak üzere toplam 43 derslikli yeni bina yapılmış olup 2022-2023 eğitim öğretim yılında ikili eğitimden normal eğitime geçilmiştir.

Özdemir Gürocak İlkokulu'nun her sınıfında projeksiyon ve bilgisayar bulunmaktadır. 2012-2013 yılında okulumuza hayırsever Hasan–Zehra ÖZTÜRK tarafından Z-kütüphane kazandırılmış, açılışı; Milli Eğitim Bakanı sayın Ömer DİNÇER beyefendi tarafından yapılmıştır. Okulumuz 2018 yılında 3 yıl süreli “Beslenme Dostu Okul” ve “Beyaz Bayrak” sertifikası kazanmıştır.

2022-2023 eğitim öğretim yılının 2. Yarısında 77 dersliğe akıllı tahtaların kurulumu tamamlanmıştır

2012-2013 eğitim öğretim yılında, 4+4+4 sisteminin yürürlüğe girmesi ile birlikte Özdemir Gürocak İlkokulu ve Özdemir Gürocak Ortaokulu olarak, iki ayrı okul olarak hizmet vermiş, 2013-2014 yılından itibaren iki bina olarak hizmet verilirken 2022-2023 eğitim öğretim yılında üç bina ilkokul olarak hizmet vermeye başlamıştır. Okulumuzda; 79 Derslik, 4 Anasınıfı, 2 Hafif Zihinsel Engelliler Sınıfı, 3 Etüt Sınıfı, 5 Yetenek Atölyesi, 1 Destek Eğitim Odası, 2 Çok Amaçlı Salon, 1 Toplantı Salonu, 2 Kütüphane, 2 Kapalı Çocuk Oyun Alanı, 1 Müdür Odası, 4 Müdür Yardımcısı Odası, 3 Öğretmenler Odası, 5 Rehberlik Odası, 1 Memur Odası, 1 Fotokopi Odası ve 3 Hizmetli Odası mevcuttur.

2023-2024 eğitim öğretim yılı itibariyle, okulumuzda; 1 Müdür, 3 Müdür Yardımcısı, 89 Öğretmen görev yapmakta olup, 2275 öğrencimiz mevcuttur.

2.2.MEVcut DURUM ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği

Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

Mevzuat Analizi (Yasal Yükümlülükler)

2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

Özdemir Gürocak ilkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Özdemir Gürocak İlkokulu Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Psikolojik Danışma• Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri• Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt-Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Koro• Satranç• Yarışmalar• Kültürel Geziler• Sergiler• Tiyatro• Kermes ve şenlikler• Piknikler• Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri• Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları	Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları• Sendikal Hizmetler
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol,• Voleybol• Basketbol	Hizmet-3: Mali İşlemler Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri Bakım-onarım işlemleri Taşınır Mal işlemleri
Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Günlük Çalışma Kampları• Mahalli Kamplar• Resmi Bayram Törenleri	

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması Planlar Öğretmenler Kurulu Zümre toplantıları	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri Ağız ve Diş Sağlığı Semineri Çocuk Hastalıkları Semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Yetiştirme kursları Kazanım değerlendirme	Hizmet-2: Kurslar Okuma-Yazma kursları Bilgisayar kursları Okullar Hayat Olsun Projesi
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi Dönem içi değerlendirmeler Ortak sınavlar	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul- Aile Birliği faaliyetleri

Özdemir Gürocağ İlkokulu

ÖZDEMİR GÜROCAĞ İLKOKULU ÜRÜN-HİZMET LİSTESİ

ÖĞRENCİ KAYIT, KABUL VE DEVAM İŞLERİ	EĞİTİM HİZMETLERİ
ÖĞRENCİ BAŞARISININ DEĞERLENDİRİLMESİ	ÖĞRETİM HİZMETLERİ
SINAV İŞLERİ	TOPLUM HİZMETLERİ
SINIF GEÇME İŞLERİ	KULÜP ÇALIŞMALARI
ÖĞRENİM BELGESİ DÜZENLEME İŞLERİ	ÖĞRENİM BELGESİ
PERSONEL İŞLERİ	SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORTİF ETKİNLİKLER
ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	BURS HİZMETLERİ
ÖĞRENCİ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	BİLİMSEL ARAŞTIRMALAR
OKUL ÇEVRE İLİŞKİLERİ	YAYGIN EĞİTİM
REHBERLİK	MEZUNLAR (ÖĞRENCİ)

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

2.4. Paydaş Analizi

Özdemir Gürocak İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan : Kurum çalışanlarıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır. Hedef Kitle: Veli, öğrenci, öğretmen.

ÖZDEMİR GÜROCAK İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ (TABLO-3)									
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi	
								1. Önemli	2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1	
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1	
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1	

Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar 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 Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	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
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayım yapar.	√		√			2

ÖZDEMİR GÜROCAK İLKOKULU PAYDAŞ LİSTESİ(TABLO-4)

Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
Ankara Valiliği		√				√		
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
İl Özel İdaresi		√					√	√
Altındağ Kaymakamlığı		√				√	√	
Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Altındağ Belediye Başkanlığı		√					√	√
Altındağ Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
YURT-KUR Ankara Bölge Müdürlüğü		√			0			
Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	

İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Ankara Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın/okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın/okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi (TABLO-5)

Yararlanıcı/Müşteri	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı	Devlet sınavları	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sporif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√										√	√	√	
Ankara Valiliği	√															√	√		√
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√				√	√		√			√	√	√	
Altındağ Kaymakamlığı	√				√						√					√	√		
Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√								√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√				√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√			√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√				√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																	√		√
Memur ve Hizmetli	√																√		√
Belediye										√	√						√		√
İlçe Sağlık Müdürlüğü													√						
Meslek odaları		√												√					
Eğitim Sendikaları	√															√			√
Vakıflar																	√		√
Muhtarlıklar																	√		√
Tarım İlçe Müdürlüğü													√						√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü													√				√		
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																	√		
Medya		√														√	√		√

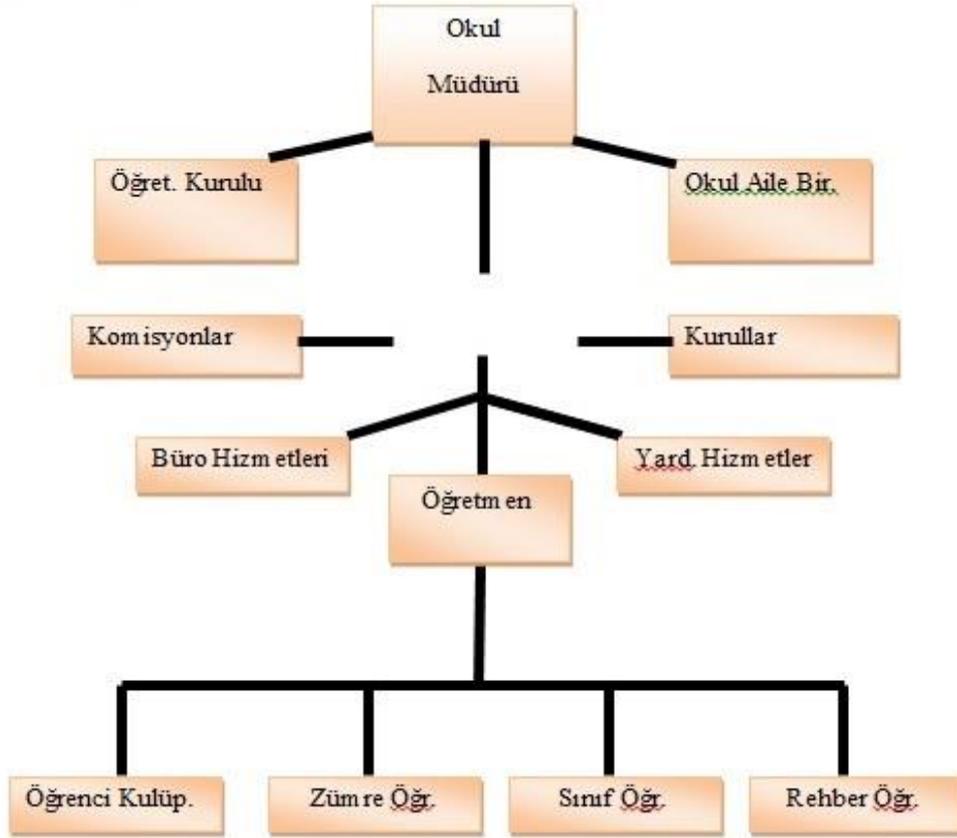
Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ (TABLO-6)				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle

2.5. Kurum İçi Analiz

2.5.1 Örgütsel Yapı

Özdemir Gürocağ İlkokulu Teşkilat şeması



Okulda Oluşturulan Birimler (TABLO-7)

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle ilgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci

Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

2.5.2. İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, “okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliğitarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi

yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirilmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır.

Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik vb.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler. Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı (TABLO-8)

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	0	1	1
2	Müdür Yardımcısı	4	0	4

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu (TABLO-9)

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Y.Lisans	5	100

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı (TABLO-10)

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
31-40	1	20
41-60	4	80

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-11)

Hizmet Süresi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
11-15 Yıl	1	20
15+ Yıl	4	80

Personel Eğitim Durumu(TABLO-12)

İDARECİ/ÖĞRETMEN EĞİTİM DURUMU						
	Önlisans	Lisans	Y.Lisans	Doktora	U.Öğretmen	B.Öğretmen
İDARECİ		1	4	0	5	
ÖĞRETMEN		69	25	0	71	1

Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri (TABLO-13)

OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR			
UNVAN/BRANŞ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
MÜDÜR	1	1	0
MÜDÜR YARDIMCISI	4	3	1
SINIF ÖĞRETMENİ	70	70	0
YAB.DİL.(İNGİLİZCE)	5	5	0
OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	6	6	0
REHBER ÖĞRETMENİ	5	5	0
DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	1	1
ÖZEL EĞİTİM	4	2	2

Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-14)

İDARECİ/ÖĞRETMEN HİZMET DURUMU						
	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	25+
İDARECİ			1	3	1	
ÖĞRETMEN	3	21	32	30	7	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları (TABLO-15)

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı		
		KİŞİSEL	MESLEKİ	SOSYAL
Yeliz ÇAĞIL	Müdür	15	8	9
Bekir UZUNOĞLU	Müdür Yardımcısı	17	9	7
Adem DOĞAN	Müdür Yardımcısı	14	10	6
Selçuk YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	12	8	9
Hüseyin SATILMIŞ	Müdür Yardımcısı	16	9	7
TOPLAM		74	44	38

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları (TABLO-16)

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı		
		KİŞİSEL	MESLEKİ	SOSYAL
ÖZLEM DELLAL	Okul Öncesi Öğretmenliği	4	6	5
HANDAN DİVANOĞLU	Okul Öncesi Öğretmenliği	4	6	5
SONGÜL YAVUZ	Okul Öncesi Öğretmenliği (ÜCRETLİ)	4	6	5
ARZU ÖZBEK	Okul Öncesi Öğretmenliği	4	6	5
ÖZNUR EROĞLU	Okul Öncesi Öğretmenliği	4	6	5
HALİDE ŞEYMA KUNT	Okul Öncesi Öğretmenliği	4	6	5
SAFİYE ÇİÇEK	İngilizce Öğretmenliği	3	4	3
BETÜL ALPAY	İngilizce Öğretmenliği	3	4	3
EYLEM ÇETİN	İngilizce Öğretmenliği	3	4	3
NİLÜFER DOĞAN ALAN	İngilizce Öğretmenliği	3	4	3

ÇİĞDEM HELVACI	İngilizce Öğretmenliği	3	4	3
GÜLŞAH ÖZGÜR	Rehber Öğretmen	6	7	5
MUAMMER ÇETİN	Rehber Öğretmen	6	7	5
BÜŞRA ARSLAN HAVAÇEKEN	Rehber Öğretmen	6	7	5
NURDAN HİLAL ŞAHİN	Rehber Öğretmen	6	7	5
ZEHRA ASLAN	Rehber Öğretmen	6	7	5
RAHİME YALÇINKAYA	Din Kül. Ve A.B	4	5	7
FİLİZ CAN	Özel Eğitim	4	5	7
MUSTAFA FATİH ENGİN	Özel Eğitim	4	5	7
ZUHAL BİLGİÇ	Özel Eğitim (ÜCRETLİ)	0	0	0
PERİHAN ZAMBAK	Özel Eğitim (ÜCRETLİ)	0	0	0
NECAT VELİ ÖZALP	Sınıf Öğretmenliği	8	7	9
AYŞE DEMİRBİLEK	Sınıf Öğretmenliği	8	7	9
SONER KOCAER	Sınıf Öğretmenliği	8	7	9
DİLEK GECECİ	Sınıf Öğretmenliği	8	7	9
NESLIHAN UNAL BILMIŞ	Sınıf Öğretmenliği	8	7	9
DENİZ BİRİŞİK	Sınıf Öğretmenliği	8	9	4
NURAY ÇELİK	Sınıf Öğretmenliği	8	9	4
MÜGE ARSLAN	Sınıf Öğretmenliği	8	9	4
TEBESSÜM TAŞ	Sınıf Öğretmenliği	8	9	4
EZGİ YILMAZ	Sınıf Öğretmenliği	8	9	4
SEMA ÖZTÜRK	Sınıf Öğretmenliği	8	9	4
LEYLA YALMANCI TURAN	Sınıf Öğretmenliği	8	9	4
EMİNE YALÇIN	Sınıf Öğretmenliği	8	9	4
SELÇUK HAKTANIR	Sınıf Öğretmenliği	8	9	4
ÖZNUR ESMER	Sınıf Öğretmenliği	8	9	4
SEDA ÖZDEMİR GÜLER	Sınıf Öğretmenliği	8	9	4
REYHAN BETÜL AKDAN	Sınıf Öğretmenliği	8	9	4
NİHAL DİKBAYIR ELMAS	Sınıf Öğretmenliği	8	9	4
ERCAN CEYLAN	Sınıf Öğretmenliği	4	7	4
ALEV GÜNAY	Sınıf Öğretmenliği	4	7	4
SEMA KAYIKCI	Sınıf Öğretmenliği	4	7	4

MURAT GÜRSES	Sınıf Öğretmenliği	4	7	4
YELİZ UZUNOĞLU	Sınıf Öğretmenliği	4	7	4
GÜLÇİN AYŞE PEHLİVAN	Sınıf Öğretmenliği	4	7	4
ESRA YOCA	Sınıf Öğretmenliği	4	7	4
ÖZLEM GÜNER	Sınıf Öğretmenliği	4	7	4
ESRA FİRDEVS GÜNER	Sınıf Öğretmenliği	4	7	4
YUSUF DEMİRCİOĞLU	Sınıf Öğretmenliği	4	7	5
AYŞEGÜL TUNÇDEMİR	Sınıf Öğretmenliği	4	7	5
ELİF BOZ	Sınıf Öğretmenliği	4	7	5
YUSUF BİLDİRİCİ	Sınıf Öğretmenliği	4	7	5
BERLİN TEVLİM	Sınıf Öğretmenliği	4	7	5
ÖZLEM DEMİRCİOĞLU	Sınıf Öğretmenliği (ÜCRETLİ)	0	0	0
GÜLŞAH YILDIZ	Sınıf Öğretmenliği	4	7	5
HANIMGÜL ÇEVİK	Sınıf Öğretmenliği	8	6	8
DUYGU DEMİRLENDİ	Sınıf Öğretmenliği (ÜCRETLİ)	0	0	0
MELİHA GÜL	Sınıf Öğretmenliği	8	6	8
MELTEM ÇELİK	Sınıf Öğretmenliği	8	6	8
AYŞEGÜL YILDIRIM	Sınıf Öğretmenliği	8	6	8
SEHER KAPUCU	Sınıf Öğretmenliği	8	6	8
EMİNE ERKOÇ	Sınıf Öğretmenliği	8	6	8
SULTAN KARAKAYA	Sınıf Öğretmenliği	8	6	8
GAMZE SABANCA	Sınıf Öğretmenliği	8	6	8
İRFAN ÜNLÜER	Sınıf Öğretmenliği	8	6	8
ZEYNEP ÇERİ ALGAN	Sınıf Öğretmenliği (ÜCRETLİ)	0	0	0
ZEHRA YILDIZ	Sınıf Öğretmenliği	8	6	8
SUZAN GÜNEŞ	Sınıf Öğretmenliği	8	6	8
TAYFUN ASLAN	Sınıf Öğretmenliği (ÜCRETLİ)	0	0	0
OSMAN KOÇYİĞİT	Sınıf Öğretmenliği	8	6	8
NİLÜFER GÜLER	Sınıf Öğretmenliği	8	6	8
CANAN GÜRSES	Sınıf Öğretmenliği	9	6	8

EMİNE YALÇIN	Sınıf Öğretmenliği	9	6	8
MELİKE BEKTAŞ	Sınıf Öğretmenliği	9	6	8
AYKUT SAVRAN	Sınıf Öğretmenliği	9	6	8
HÜLYA SARP	Sınıf Öğretmenliği	9	6	8
SEVCAN ALTUN	Sınıf Öğretmenliği	9	6	8
SENAY KOÇYIĞIT	Sınıf Öğretmenliği	9	6	8
SEHER KAYALI	Sınıf Öğretmenliği	9	6	8
GÜLSÜM AKDEMİR	Sınıf Öğretmenliği	9	6	8
GÜLDEN ALTUNER	Sınıf Öğretmenliği	9	6	8
HAMİDE KAYKUSUZ	Sınıf Öğretmenliği	9	6	8
MELİKE GÖKÇEK	Sınıf Öğretmenliği	9	6	8
ZEYNEP YILDIRIM	Sınıf Öğretmenliği (ÜCRETLİ)	0	0	0
AYŞEGÜL BAŞARAN	Sınıf Öğretmenliği (ÜCRETLİ)	0	0	0
SEBAHAT KOÇ	Sınıf Öğretmenliği	9	8	4
GAMZE ŞAHİN YAVUZ	Sınıf Öğretmenliği	9	8	4
SONAY ÖZGÜN	Sınıf Öğretmenliği	9	8	4
MÜRŞİDE KARAMAN	Sınıf Öğretmenliği	9	8	4
ŞENGÜL YAMAN	Sınıf Öğretmenliği	9	8	4
HACER KEÇECİ	Sınıf Öğretmenliği	9	8	4
AYŞEGÜL BAŞARAN	Sınıf Öğretmenliği	9	8	4
FİDAN ORUÇOĞLU	Sınıf Öğretmenliği	9	8	4
SABİRE YILMAZ	Sınıf Öğretmenliği	9	8	4
AYŞE AÇIKGÖZ	Sınıf Öğretmenliği	9	8	4
MİNE İPEK	Sınıf Öğretmenliği	9	8	4
TOPLAM		596	601	498

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı (TABLO-17)

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Lise	35	1
2	Hizmetli	1	0	Lisans	3	1
3	Sigortalı İşçi	1	12	Lise	1	13

Okul Rehberlik Hizmetleri (TABLO-18)

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm	Görev Yapan Psikolojik	İhtiyaç Duyulan Psikolojik	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	Velilere Yönelik
5	5	0	0	2275	89	2275	4	3	6

Çalışanların Görev Dağılımı (TABLO-19)

S. NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar. Denetler.4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcıları	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okul müdürlüğüne düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyuruları takip ederler. Elektronik ortamda iletilen duyuruları takip edip gereği doğrultusunda hareket ederler.8. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar

ÖZDEMİR GÜROCAK İLKOKULU PERSONEL BİLGİLERİ

	Adı Soyadı	Mevcut Durumu	İstihdam Tipi	Kariyer Durumu	Kadro	Görevi
1	NECAT VELİ ÖZALP	1-A	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	3/2	ÖĞRETMEN
2	AYŞE DEMİRBİLEK	1-B	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	2/2	ÖĞRETMEN
3	SONER KOCAER	1-C	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	2/3	ÖĞRETMEN
4	DİLEK GECECİ	1-D	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/3	ÖĞRETMEN
5	NESLİHAN ÜNAL BİLMİŞ	1-E	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
6	DENİZ BİRİŞİK	1-F	Kadrolu	ÖĞRETMEN	5/2	ÖĞRETMEN
7	NURAY ÇELİK	1-G	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	2/2	ÖĞRETMEN
8	MÜGE ARSLAN	1-H	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
9	TEBESSÜM TAŞ	1-I	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	2/1	ÖĞRETMEN
10	EZGİ YILMAZ	1-J	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	2/1	ÖĞRETMEN
11	SEMA ÖZTÜRK	1-K	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/3	ÖĞRETMEN
12	LEYLA YALMANCI TURAN	1-L	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
13	EMİNE YALÇIN	1-M	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
14	SELÇUK HAKTANIR	1-N	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/1	ÖĞRETMEN
15	ÖZNUR ESMER	1-O	Kadrolu	ÖĞRETMEN	6/1	ÖĞRETMEN
16	SEDA ÖZDEMİR GÜLER	1-P	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	3/1	ÖĞRETMEN
17	REYHAN BETÜL AKDAN	1-R	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/1	ÖĞRETMEN
18	NİHAL DİKBAYIR ELMAS	1-S	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/2	ÖĞRETMEN
19	ERCAN CEYLAN	2-A	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	3/2	ÖĞRETMEN
20	ALEV GÜNAY	2-B	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	3/3	ÖĞRETMEN
21	SEMA KAYIKCI	2-C	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	3/2	ÖĞRETMEN
22	MURAT GÜRSES	2-D	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/3	ÖĞRETMEN
23	YELİZ UZUNOĞLU	2-E	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/1	ÖĞRETMEN
24	GÜLÇİN AYŞE PEHLİVAN	2-F	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
25	ESRA YOCA	2-G	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	2/2	ÖĞRETMEN
26	ÖZLEM GÜNER	2-H	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
27	ESRA FİRDEVS GÜNER	2-I	Kadrolu	ÖĞRETMEN	8/2	ÖĞRETMEN
28	YUSUF DEMİRCİOĞLU	2-J	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
29	AYŞEGÜL TUNÇDEMİR	2-K	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	2/3	ÖĞRETMEN
29	ELİF BOZ	2-L	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	2/2	ÖĞRETMEN
30	YUSUF BİLDİRİCİ	2-M	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	3/2	ÖĞRETMEN

31	BERLİN TEVLİM	2-N	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
32	ÖZLEM DEMİRCİOĞLU	2-O	Ücretli	UZMAN ÖĞRETMEN		ÖĞRETMEN
33	GÜLŞAH YILDIZ	2-P	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/3	ÖĞRETMEN
34	HANIMGÜL ÇEVİK	2-R	Kadrolu	ÖĞRETMEN	7/3	ÖĞRETMEN
35	DUYGU DEMİRENLER	2-S	Ücretli	ÖĞRETMEN		ÖĞRETMEN
36	MELİHA GÜL	3-A	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	2/3	ÖĞRETMEN
37	MELTEM ÇELİK	3-B	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	2/2	ÖĞRETMEN
38	AYŞEGÜL YILDIRIM	3-C	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/2	ÖĞRETMEN
39	SEHER KAPUCU	3-D	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	2/2	ÖĞRETMEN
40	EMİNE ERKOÇ	3-E	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/1	ÖĞRETMEN
41	SULTAN KARAKAYA	3-F	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
42	GAMZE SABANCA	3-G	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
43	İRFAN ÜNLÜER	3-H	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
44	ZEYNEP ÇERİ ALGAN	3-I	Ücretli	ÖĞRETMEN		ÖĞRETMEN
45	ZEHRA YILDIZ	3-İ	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	2/3	ÖĞRETMEN
46	SUZAN GÜNEŞ	3-J	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
47	TAYFUN ASLAN	3-K	Ücretli	ÖĞRETMEN		ÖĞRETMEN
48	OSMAN KOÇYİĞİT	3-L	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
49	NİLÜFER GÜLER	3-M	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/1	ÖĞRETMEN
50	CANAN GÜRSES	3-N	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/2	ÖĞRETMEN
51	EMİNE YALÇIN	3-O	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	2/2	ÖĞRETMEN
52	MELİKE BEKTAŞ	3-Ö	Kadrolu	ÖĞRETMEN	7/3	ÖĞRETMEN
53	AYKUT SAVRAN	3-P	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/1	ÖĞRETMEN
54	HÜLYA SARP	4-A	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	2/3	ÖĞRETMEN
55	SEVCAN ALTUN	4-B	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	2/3	ÖĞRETMEN
56	SENAY KOÇYİĞİT	4-C	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
57	SEHER KAYALI	4-D	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
58	GÜLSÜM AKDEMİR	4-E	Kadrolu	ÖĞRETMEN	4/1	ÖĞRETMEN
59	GÜLDEN ALTUNER	4-G	Kadrolu	ÖĞRETMEN	7/2	ÖĞRETMEN
60	HAMİDE KAYKUSUZ	4-H	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	2/3	ÖĞRETMEN
61	MELİKE GÖKÇEK	4-I	Kadrolu	ÖĞRETMEN	5/1	ÖĞRETMEN
62	ZEYNEP YILDIRIM	4-İ	Ücretli	ÖĞRETMEN		ÖĞRETMEN
63	SEBAHAT KOÇ	4-J	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN

64	GAMZE ŞAHİN YAVUZ	4-K	Kadrolu	ÖĞRETMEN	5/3	ÖĞRETMEN
65	SONAY ÖZGÜN	4-L	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/3	ÖĞRETMEN
66	MÜRŞİDE KARAMAN	4-M	Kadrolu	ÖĞRETMEN	7/2	ÖĞRETMEN
67	ŞENGÜL YAMAN	4-N	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/2	ÖĞRETMEN
68	HACER KEÇECİ	4-P	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/3	ÖĞRETMEN
69	AYŞEGÜL BAŞARAN	4-R	Ücretli	ÖĞRETMEN		ÖĞRETMEN
70	FİLİZ CAN	ÖZEL EĞİTİM	Kadrolu	ÖĞRETMEN	5/1	ÖĞRETMEN
71	MUSTAFA FATİH ENGİN	ÖZEL EĞİTİM	Kadrolu	ÖĞRETMEN	7/2	ÖĞRETMEN
72	ZUHAL BİLGİÇ	ÖZEL EĞİTİM	Ücretli	ÖĞRETMEN		ÖĞRETMEN
73	PERİHAN ZAMBAK	ÖZEL EĞİTİM	Ücretli	ÖĞRETMEN		ÖĞRETMEN
74	ÖZLEM DELLAL	ANAOKULU A	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/2	ÖĞRETMEN
75	HANDAN DIVANOĞLU	ANAOKULU B	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
76	SONGÜL YAVUZ	ANAOKULU C	Ücretli	ÖĞRETMEN		ÖĞRETMEN
77	ARZU ÖZBEK	ANAOKULU D	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	2/1	ÖĞRETMEN
78	ÖZNUR EROĞLU	ANAOKULU E	Kadrolu	BAŞÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
79	HALİDE ŞEYMA KUNT	ANAOKULU F	Kadrolu	ÖĞRETMEN	8/2	ÖĞRETMEN
80	SAFİYE ÇİÇEK	İNGİLİZCE	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	3/3	ÖĞRETMEN
81	BETÜL ALPAY	İNGİLİZCE	Kadrolu	ÖĞRETMEN	8/1	ÖĞRETMEN
82	EYLEM ÇETİN	İNGİLİZCE	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
83	NİLÜFER DOĞAN ALAN	İNGİLİZCE	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	2/3	ÖĞRETMEN
84	ÇİĞDEM HELVACI	İNGİLİZCE	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/2	ÖĞRETMEN
85	RAHİME YALÇINKAYA	DİN KÜLTÜRÜ VE AH. BİLGİSİ	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
86	GÜLŞAH ÖZGÜR	REHBER	Kadrolu	ÖĞRETMEN	5/3	ÖĞRETMEN
87	MUAMMER ÇETİN	REHBER	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
88	BÜŞRA ARSLAN HAVAÇEKEN	REHBER	Kadrolu	ÖĞRETMEN	8/2	ÖĞRETMEN
89	NURDAN HİLAL ŞAHİN	REHBER	Kadrolu	ÖĞRETMEN	5/3	ÖĞRETMEN
90	ZEHRA ASLAN	REHBER	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	3/2	ÖĞRETMEN
91	FİDAN ORUÇOĞLU	AYLIKSIZ İZİNDE	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	ÖĞRETMEN
92	SABİRE YILMAZ	AYLIKSIZ İZİNDE	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	1/2	ÖĞRETMEN
93	AYŞE AÇIKGÖZ	AYLIKSIZ İZİNDE	Kadrolu	UZMAN ÖĞRETMEN	2/2	ÖĞRETMEN
94	MİNE İPEK	AYLIKSIZ İZİNDE	Kadrolu	ÖĞRETMEN	8/2	ÖĞRETMEN

2.5.3. Teknolojik Düzey

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle 2023-2024 eğitim öğretim yılından itibaren tüm dersliklerimizde akıllı tahtalar kullanılmaktadır. Öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında istedikleri zaman kullanabilmektedir. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, Çok Amaçlı salonumuzda ve tüm sınıflarımızda internet mevcuttur. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzda bir bilişim teknolojileri sınıfı bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

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

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

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan kurum net aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. . Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, dys desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç- gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler.

Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca Görsel Sanatlar ve Fen ve Teknoloji derslerinde, atık maddelerden proje geliştirmede yararlanılmaktadır.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, beyaz eşyalar vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Kalorifer ile ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmakta, Ankara Büyükşehir Belediyesine baca temizliği, su depolarının bakımı ve dezenfeksiyonu yaptırılmaktadır. Sınıflarda beyaz tahta kullanılmakta, çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmekte ve Altındağ Belediyesi tarafından her gün düzenli olarak alınmaktadır.

Okulun Teknolojik Altyapısı (TABLO-20)

OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Öğretim Araç-Gereçleri	Sayı
BİLGİSAYAR	40
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	6
PROJEKSİYON	40
FOTOKOPİ MAKİNASI	6
VIDEO	1
TELEVİZYON	2
AKILLI TAHTA	69

Okulun Fiziki Alt Yapısı (TABLO-21)

FİZİKİ İMKANLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	İHTİYAÇ
1	Müdür Odası	1	0
2	Müdür Yardımcısı Odası	4	0
3	Memur Odası	1	0
4	Rehberlik Servisi	5	0
5	Hizmetli Odası	3	0
6	Spor Odası	2	0
7	Derslikler	77	0
8	Bilgisayar Laboratuvarı	1	0
9	Fen Bilgisi Laboratuvarı	0	1
10	Çok Amaçlı Salon	2	0

11	Müzik Odası	1	0
12	Resim Odası	1	0
13	Etüt Odası	3	0
14	Veli Görüşme Odası	2	0
15	Spor Salonu	2	1
16	Konferans Salonu	2	0
17	Arşiv	1	0
18	Depo	1	0

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, servis, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

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

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu (TABLO-23)

OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU		
OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI		
(Okul Aile Bir.- Servis-Kantin-MEM)	GELİRLER TUTARI	GİDERLER TUTARI
2021	50000	50500
2022	68000	69000
2023	126000	127500

2.5.5. İstatistikî Veriler

Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları (TABLO-25)

SINIFLAR	2020–2021	2021–2022	2022–2023	2023-2024
1.SINIFLAR	26	30	34	34
2.SINIFLAR	26	28	30	32
3.SINIFLAR	24	27	30	30
4.SINIFLAR	24	28	30	30
ANASINIFI	20	20	25	25
ÖZEL EĞİTİM	18	18	20	20

Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları (TABLO-22)

SINIFLAR	2020–2021	2021–2022	2022–2023	2023-2024
1.SINIFLAR	26	30	34	34
2.SINIFLAR	26	28	30	32
3.SINIFLAR	24	27	30	30
4.SINIFLAR	24	28	30	30
ANASINIFI	20	20	25	25
ÖZEL EĞİTİM	10	10	10	10

Sosyal ve Kültürel Etkinlikler (TABLO-24)

SOSYAL ETKİNLİK KULÜPLERİ		
Yıllar	Sosyal kulüp sayısı	Kulüp çalışmalarında yapılan etkinlikler
2021-2022	20	Aşure günü, Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı,Kutlu Doğum,El sanatları,Sergi,Spor Müsabakaları
2022-2023	21	Aşure günü, Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı,,El sanatları,Sergi,Spor Müsabakaları
2023-2024	23	Aşure günü, Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı,,El sanatları,Sergi,Spor Müsabakaları

Okulun Etkinlikleri (TABLO-26)

DÜZENLENEN KÜLTÜREL ETKİNLİKLER		
Yıllar	Etkinlik Adı	Katılımcı Sayısı
2020-2021	Okuma Bayramı, Anasınıfı şenlikleri Yılsonu Sergisi	447
2021-2022	Okuma Bayramı, Anasınıfı şenlikleri Yılsonu Sergisi	503
2022-2023	Okuma Bayramı ,Anasınıfı şenlikleri Yılsonu Sergisi	542

Yerleşim Alanı ve Derslikler (TABLO-27)

Okulumuz öğrenci sayısının çok fazla olması nedeniyle (2275) bahçe alanı çok küçük kalmaktadır. 77 derslik ve 77 şube ile derslik kapasitemizin de % 100 ü kullanılmaktadır.

Tesisin adı	Kapasitesi	Alanı
Basketbol Alanı	300	Standart
Futbol Sahası	250	Standart
Voleybol Sahası	0	Standart

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

PEST Analizi

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. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir.

Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. 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.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. 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.

PEST (ÇEVRE) ANALİZİ

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none"> *Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi *Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi *Personelin yasal hak ve sorumlulukları *Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. *Okul çevresindeki politik durum *Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması *Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime- öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri 	<ul style="list-style-type: none"> *Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu *İş kapasitesi *Okulun gelirini arttırıcı unsurlar *Okulun giderlerini arttıran unsurlar *Tasarruf sağlama imkânları *İşsizlik durumu *Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları *Kullanılabilir gelir *Velilerin sosyoekonomik düzeyi *Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi *Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler *Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi *Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları
SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none"> *Kariyer beklentileri *Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri *Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdekaileyegeçiş,erkenyaştavevlenmevs.) *Nüfus artışı *Göç *Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı *Doğum ve ölüm oranları *Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) *Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı *Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması 	<ul style="list-style-type: none"> *Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, *e- devlet uygulamaları *e-öğrenme, e-akademi, e-okul, internet olanakları *Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali *Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, *Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar *Teknoloji alanındaki gelişmeler *Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları *Teknolojinin eğitimde kullanım, *Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması *Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi *Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları

Tablo2.6.1: OkulPEST Analizi

Kaynakça: Özdemir Gürocak İlkokulu

Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
2	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
3	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
4	MEB 2024-2028 Stratejik Planı
5	Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
6	ALTINDAĞ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 stratejik plan
7	19. Milli Eğitim Şurası Kararları
8	ALTINDAĞ Belediyesi Stratejik Planı
9	Milli Eğitim Kalite Çerçevesi

Tablo 27 :2.6.2. Üst Politika Belgeleri

2.7. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE GELİŞİM VE SORUN ALANLARI (GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) ANALİZİ

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır. Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir

Güçlü Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1) Okulun merkezi yerde olması	1) Eğitimde Kalite Yönetim Sistemini benimsemiş olması	1) Öğretmen ihtiyacının karşılanmış olması.
2) Zorunlu eğitim nedeni ile kayıtsız öğrenci kalmaması	2) Yöneticilerin nitelikli olması	2) Yöneticisinin yeterli olması.
3) Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması	3) Yöneticilerin kurum kültürü oluşturma, iletişim ve sorunların çözüme ulaştırılması bilinciyle çalışması.	3) Kat yerleşim planı olması.
4) Okul web sitesinin güncel olması	4) Kurum kültürünün gelişmiş olması.	4) Okulumuzda teknolojik altyapının olması
5) E-okulyazımlarının kullanılması	5) Çalışanların gayretli, özverili olması ve kurumsalkimliği önemsemesi	5) Teknolojik donanıma sahip olması.
6) Okulda sosyalağların kullanılması	6) Personelin niteliğinin yüksek olması sayesinde yoğun iş potansiyelinin çözüme ulaştırılması	6) Okulumuzun insan kaynaklarının yeterli olması
7) Rehber öğretmen ve özel eğitim öğretmen sayısının yeterli olması.	7) Projelerin üretilmesi ve sürekliliği	7) Okul öncesi eğitimi destekleyen çalışmalar yapılması
8) Engelli rampası bulunması	8) Projelerin uygulanması.	8) Kantin gelirlerinin olması
9) Okulailebirliğinin etkin bir çalışma içerisinde olması	9) Üretilen projeleri velilerin desteklemesi	9) Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması
	10) Hizmet içi eğitimlerle öğretmen niteliklerinin artırılması.	10) Sosyal sportif faaliyetlerin sayılarında sürekli artış olması
	11) Sorunların çözümünde iletişim odaklı olunması	
	12) Sosyo-kültürel faaliyetlerde başarılar sağlanması	
	13) Toplumsal sorumluluk faaliyetlerine önem vermesi	
	14) Ekip ruhunun olması	
	15) Öğrenciler arasındaki eşitliğin sağlanması	
	16) Bütçe gelirlerinin etkili ve verimli kullanılması	

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1) Okullar tarafından resmi yazılarına evrak sistemi ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne ulaştırılmaması.</p> <p>2) Okulların sms sistemine geçememesi</p> <p>3) Veli iletişim bilgilerinin güncel olmaması</p> <p>4) DYS sisteminin okullar tarafından kullanılmaması.</p> <p>5) İlkokulda devamsızlığın olması.</p> <p>6) Okul öncesi eğitimde okullaşma oranının düşük olması</p>	<p>1) Personelin hizmet içi eğitiminin yetersizliği</p> <p>2) Diğer kurumlardan geçişlerin personel performansını düşürüyor olması</p> <p>3) alışanların iş performansının ölçülememesi, taktir tanıma sisteminin olmaması</p> <p>4) Personele yönelik yeterince sosyal aktivite düzenlenmemesi</p> <p>5) Alınan karar ve uygulamalarda personel görüşünün alınmaması</p> <p>6) Tasarruf bilinci ve uygulamalarının yetersizliği.</p> <p>7) Gereksiz ve bilinçsiz teknoloji kullanımı</p> <p>8) Teknolojik imkanların yetersiz olması</p> <p>9) Uluslararası proje ve olimpiyatlara öğrenci hazırlanamaması</p> <p>10) Ders saatlerinin fazla olması</p> <p>11) Çevre bilgisinin yetersizliği.</p> <p>12) Okulumuzda öğretmen ve öğrencilerin istenilen düzeyde sosyal etkinliklere katılmaması.</p>	<p>1) Kat yerleşim planı olmaması.</p> <p>2) Misafir ve bekleme salonunun olmaması</p> <p>3) Yönlendirme levhalarının eksikliğinin olması</p> <p>4) Telefon santralinin yetersiz olması, internet hızının yavaşlığı</p> <p>5) Kurum içi dengeli ücret dağılımının olmaması</p> <p>6) Okulumuzda teknolojik alt yapının güçlü olmaması</p> <p>7) Teknolojik araçlardaki (bilgisayar) kapasite düşüklüğü</p> <p>8) Kapalı sporsalonu ve çok amaçlı salon olmaması</p> <p>9) Oyun ve fiziki dersler etkinlikleri için özel bir alan olmaması</p> <p>10) Okulumuzda geleneksel hale gelmiş sosyal etkinliklerin olmaması</p>

Fırsatlar		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1) İlçe merkezine yakın olması nedeniyle istek ve ihtiyaçlara kolay ulaşılabilmesi</p> <p>2) Konumu nedeniyle ulaşım kolaylığının olması</p> <p>3) ALTINDAĞ Belediyesine yakın olması.</p> <p>4) Okula ulaşımın kolay olması</p> <p>5) Milli Eğitim Bakanlığı'na yakın olması nedeni ile kolay ve çabuk erişim sağlanması.</p> <p>6) Atanma taleplerinde öncelikli tercih edilen okullar arasında olması</p> <p>7) Teknolojik imkanların artmasıyla idare-veli-öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi</p> <p>8) İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne yakın olması</p> <p>9) Kültür merkezine yakın olması.</p> <p>10) Üniversitelerin akademik, bilimsel, sosyal birim ve kurumlarına kolay erişim sağlanması ve bunlardan yararlanılması.</p> <p>11) Diğer bakanlıklarla aynı ilde olması böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması.</p> <p>12) Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.</p> <p>13) MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.</p>	<p>1) Kaymakamın eğitime destek vermesi.</p> <p>2) Belediyenin eğitim çalışmalarına destek vermesi.</p> <p>3) Özel ve Resmi kurumlarla iletişiminin güçlü olması.</p> <p>4) Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve hayırseverlerle iletişimin güçlü olması.</p> <p>5) Sektörlerin mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması</p> <p>6) Okulun çevrede saygın bir imajının olması</p> <p>7) Teknolojik gelişmeleri takip ediyor olması.</p> <p>8) Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.</p> <p>9) Geniş bir paydaş kitlesinin olması.</p> <p>10) Türkiye'nin uluslararası platformda saygınlığı olan üniversitelerin ilimizde olması.</p>	<p>1) Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.</p> <p>2) Hayırsever ve kuruluşların sosyal ve ekonomik katkılarının sağlanması</p> <p>3) Tam teşekküllü devlet hastanesinin olması.</p> <p>4) Kitle iletişim araçlarına ilimizde kolay ulaşılabilir olması.</p> <p>5) Bölgenin jeopolitik olarak diğer bölgelere kolay ulaşılabilir olması.</p>

Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1) Toplumda zararlı maddelere erişimin kolaylaşması, Madde bağımlılığının artması</p> <p>2) Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması</p> <p>3) Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması.</p> <p>4) Okula servis aracı ile ulaşım sağlayan öğrencilerin olması</p> <p>5) Alo 150 (Cimer)</p> <p>6) Nüfus hareketleri ve kentleşme de yaşanan hızlı değişim.</p> <p>7) Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması.</p> <p>8) Sokakta yaşayan ve çalışan çocukların eğitim alamaması.</p> <p>9) Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatı ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması.</p>	<p>1) Öğrenci nakilleri için zaman sınırlamasının olmaması</p> <p>2) Eğitim programlarının sürekli değişmesi.</p> <p>3) Göç alan bir mahalle olması. Nüfus artışının fazla olması.</p> <p>4) Toplumda uyuşturucuya erişimin kolaylaşması</p> <p>5) Resim, müzik, bedene eğitimi ve din kültürü ve ahlak bilgisi derslerine branş öğretmeni girmemesi.</p> <p>6) Öğretmen kariyer sisteminin yeniden yapılmaması.</p> <p>7) Öğretmen performans değerlendirmesinin belirli aralıklarla bakanlıkça yapılmaması.</p> <p>8) Parçalanmış aile profilinin fazla olması</p> <p>9) Öğretmenlere Rotasyon uygulanması.</p> <p>10) Şiddet ve zorbalık olaylarında artış olması.</p>	<p>1) Kayıt bölgesinin çok geniş alanda tutulması, nüfus oranının yüksek olması.</p> <p>2) Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.</p> <p>3) Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması (Siber zorbalık vb.)</p> <p>4) Özel eğitim alt sınıfının bulunması.</p> <p>5) Vakıf dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve hayırseverlerle iletişimin zayıf olması</p> <p>6) Okul bahçesi ve oyun alanının yetersiz olması.</p> <p>7) Derslik sayısının yetersizliği.</p> <p>8) Sanayileşmenin yeterince olmaması.</p>

Tablo 28- Yeni GZFT tehditler tablosu

Eğitim ve Öğretimde Gelişim ve Sorun Alanları

Özdemir Gürocak İlkokulu sorun/gelişim alanlarını paydaş analizleri, GZFT analizi ve üst politika belgeleri incelenerek stratejik planlamada yer alacak hizmetlere ilişkin stratejik alanları 3 tema (Eğitime Erişimin Artırılması, Eğitimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi) başlığında gruplandırılmıştır. Temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken "sorun odaklı" yaklaşım tercih edilmiştir. Stratejik konular stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir.

Gelişim ve Sorun Alanları

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">Okulöncesi eğitimde okullaşmaEğitim-Öğretimi TamamlamaEğitim-Öğretime KatılımOkulumuzda kütüphane bulunmamasıÖğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci BaşarısıBilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerYabancı Dil ve HareketlilikOkul sağlığı ve hijyenOkul güvenliğiZararlı alışkanlıklarÇalışanların geliştirilmesiDezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetlerÇalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyonUlusal ve uluslararası projelerin artırılması	<ul style="list-style-type: none">Beşeri Alt YapıFiziki ve Mali Alt YapıYönetim ve OrganizasyonEnformasyon Teknolojilerinin Kullanımının ArtırılmasıOkul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliğiİkili eğitim ve kalabalık sınıflarÖzel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamlarıÖzel eğitim okullarının yaygın olmamasıBürokrasinin azaltılmasıPaydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması

Tablo 29- Gelişim ve sorun alanları tablosu

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı'nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

1. **Eğitim ve Öğretime Erişim**
 - Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama**
 - Okul öncesi eğitimde okullaşma
 - İlkokula devam ve tamamlama
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
 - Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**
 - Öğrenci
 - Öğretmen
 - Ders araç gereçleri
 - Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi
 - Rehberlik
 - Ölçme ve değerlendirme**
3. **Kurumsal Kapasite**
 - Beşeri Altyapı**
 - İnsan kaynakları planlaması
 - İnsan kaynakları yönetimi
 - İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi**
 - Fiziki, Mali ve Teknolojik Altyapı**
 - Finansal kaynakların etkin yönetimi
 - Okul bazlı bütçeleme
 - Donatım
 - Yönetim ve Organizasyon**
 - Kurumsal yapının iyileştirilmesi
 - İzleme ve değerlendirme
 - Sosyal tarafların katılımı ve yönetim
 - Çoğulculuk
 - Katılımcılık
 - Şeffaflık ve hesap verebilirlik
 - Kurumsal iletişim
 - Bilgi Yönetimi

3-GELECEĞE BAKIŞ

BÖLÜM III
GELECEĞE YÖNELİM
3.1 MİSYON
3.2 VİZYON
3.3 TEMEL DEĞERLER

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

MİSYONUMUZ:

Türk milli eğitiminin genel ve özel amaçları doğrultusunda; Atatürk ilke ve inkılaplarını özümseyen, sahip olduğu yetenekleri ortaya çıkarıp bunları geliştirmesini bilen, olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilen, kendini her yönden yetiştirmesini bilen, çağın getirmiş olduğu yeniliklere ayak uyduran, demokratik, yenilikçi ve araştıran bireylerin yetişmesi için uygun bir okul ortamı oluşturmak ve bunun için her türlü olanakları sağlamak.

VİZYONUMUZ:

Atatürkçü, Atatürk ilke ve devrimlerini tanıyan; ulusal ve evrensel değerleri yaşayan ve yaşatan; milli kültürle bezenmiş; değişim ve gelişime açık olan; başarıda sınır tanımayan; kendine güvenen, eleştirel, sorgulayıcı; sosyal ve düşünsel yönden kendini geliştirmiş bireysel yetiştirmek.

3.3. Temel Değerler

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okulu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Çalışanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere göre iş yapmaları, nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirir. Böylece temel değerler, okul/kurum içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önler. Hizmetin nasıl ve hangi değerler çerçevesinde sunulduğu, en az ne düzeyde sunulduğu kadar önemlidir. Temel değerler, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığı sağlar. Özdemir Gürocak İlkokulu olarak tüm temel değerler okul paydaşlarıyla ortak değerler belirlenerek, belirlenen hedeflere temel değerlere sahip çıkılarak tüm paydaşların katılımıyla tüm hedeflere ulaşılması planlanmaktadır. Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: İlkokul	
Amaç	A1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef	H.1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
Performans Göstergeleri	PG 1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı. PG 1.2 Açılan ana sınıfı derslik sayısı PG 1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı PG 1.4 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı PG 1.5 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı
Stratejiler	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: İlkokul	
Amaç	A1 Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef	H1.2 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
Performans Göstergeleri	<p>PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı</p> <p>PG 1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı PG</p> <p>1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı</p> <p>PG 1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı</p> <p>PG 1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı</p> <p>PG 1.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı PG 1.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı</p> <p>PG 1.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı</p> <p>PG 1.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı</p>
Stratejiler	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>

TEMA: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım

Okul/Kurum Türü: İlkokul

Amaç A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

Hedef H1 Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı

Stratejiler S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.

TEMA: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: İlkokul	
Amaç	A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef	H1 Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.
Performans Göstergeleri	PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı
Stratejiler	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: İlkokul	
Amaç	A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef	H2 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır.
Performans Göstergeleri	PG 1.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) PG 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı PG 1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) PG 1.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)
Stratejiler	S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: İlkokul	
Amaç	A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef	H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2. Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4. İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5. İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: İlkokul	
Amaç	A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef	H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı PG.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı PG.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı
Stratejiler	S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: İlkokul	
Amaç	A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef	H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.
Performans Göstergeleri	PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: İlkokul	
Amaç	A.4 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	H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.
Performans Göstergeleri	PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/me kan sayısı.
Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2 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 artırılabacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılımları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: İlkokul	
Amaç	A.4 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	H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.
Performans Göstergeleri	PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.
Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 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. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.

Stratejik Amaç 4.1: Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

Stratejik Hedef 4.1.1. Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 4'ten, plan dönemi sonunda 12'ye çıkarmak. **Performans Göstergeleri/Hedefler:**

3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
		Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
1	Düzenlenen Yarışma Sayısı	2	3	4	5	6	8	10	12	% 300

Tablo:52

Tedbirler:TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
47. Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından branş öğretmenlerinin de desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. .	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	0	0	0	0	0	0
48. Tespitedilen yarışmaların yanısıra talepedilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirilmeye alınması.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2024	0	0	0	0	0	0

<p>49. il ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi.</p>	<p>Okul idaresi, öğretmenler</p>	<p>01/01/2024 31/12/2024</p>	<p>250</p>	<p>300</p>	<p>350</p>	<p>400</p>	<p>450</p>	<p>1.750</p>
<p>50. Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.</p>	<p>Okul idaresi, öğretmenler</p>	<p>01/01/2024 31/12/2024</p>	<p>500</p>	<p>600</p>	<p>700</p>	<p>800</p>	<p>900</p>	<p>3.900</p>
<p>51. Erasmus + programlarına proje hazırlanması.</p>	<p>Okul idaresi, öğretmenler</p>	<p>01/01/2024 31/12/2024</p>						

Tablo:53 Okulda çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili yarışmalar planlanmakta ve etkin şekilde yürütülmektedir.

4.2. MALİYETLENDİRME

S.A. NO:	STRATEJİK HEDEF	2024 (TL)	2025(TL)	2026 (TL)	2027(TL)	2028 (TL)
1	Kayıt bölgesi içerisinde yaşayan öğrencilerin eğitime ulaşmaları ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.	110	130	150	170	190
2	Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.	2.980	4.360	5.630	6.900	8.170
3	Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak	1.700	2.260	2.820	3.380	3.940
4	Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.	305	385	475	550	635
5	Okulumuzdaki fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.	190	300	410	520	2.050
6	Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.	2.300	2.900	3.500	4.100	4.700

7	Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültürsevgisini arttırmak.	750	1.050	1.450	1.750	2.150
8	Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.	2.000	3.000	3.500	4.000	4.500
9	En az bir AB okul ortaklığı projesi geliştirmek veya bir projeye ortak olmak	2.980	4.360	5.630	6.900	8.170
TOPLAM MALİYET		9.085	12.285	15.485	18.570	23.185

Tablo 54: Maliyet Tablosu

KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2024 (TL)	2025(TL)	2026 (TL)	2027(TL)	2028 (TL)
Genel Bütçe	33.000	36.500	40.000	43.500	47.000
Etkinlikler	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000
Kantin	3.000	3.500	4.000	4.500	5.000
Okul Aile Birliği	25.000	27.000	29.000	31.000	33.000
Otopark	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
Toplam	33.000	36.500	40.000	43.500	47.000

Tablo 55: Kaynak Tablosu

5.BÖLÜM

İZLEME DEĞERLENDİRME

RAPORLAMA

BÖLÜM V

İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmesi için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibarıyla yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibarıyla raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

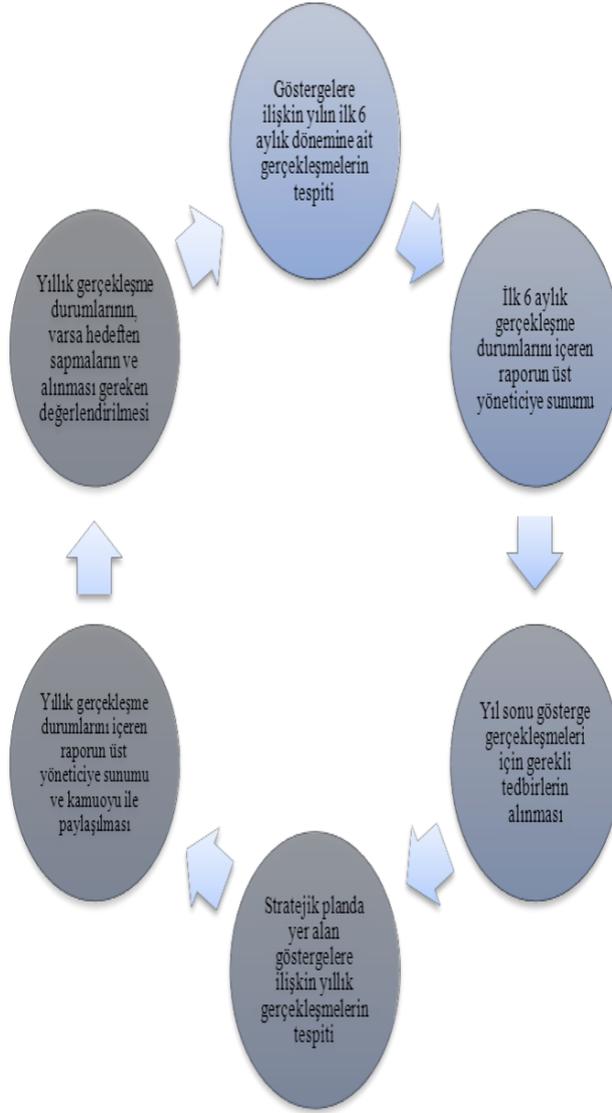
5.2. RAPORLAMA

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme yada gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ			
İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLMİŞ ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci Dönem	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	<ul style="list-style-type: none">Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesiGöstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Temmuz
İkinci Dönem	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	<ul style="list-style-type: none">Göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesiÜst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması	Tüm Yıl

Tablo 56- İzleme değerlendirme takvimi tablosu

5-İZLEME VE DEĞERLENDİRME DÖNGÜSÜ



Şekil :2-İzleme değerlendirme döngüsü