

# TOPÇULAR İLKOKULU

2024 - 2028

STRATEJİK PLANI

# SUNUŞ

Eğitim in T¼rkiye Y¼zyılı'nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına okulumuzda; üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Topçular İlkokulu Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile okulumuzdaki tüm birimlerde stratejik yönetimanlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarımları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Okulumuzun stratejik planı başarıyla hazırlanmıştır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm eğitim çalışanlarına teşekkür ederiz.

Ayhan KAYA  
Stratejik Plan Birimi Başkanı

T.C  
EYÜPSULTAN KAYMAKAMLIğI  
TOPÇULAR İLKOKULU MÜDÜRLÜğÜ

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

İSTANBUL 2024



## İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

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

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

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

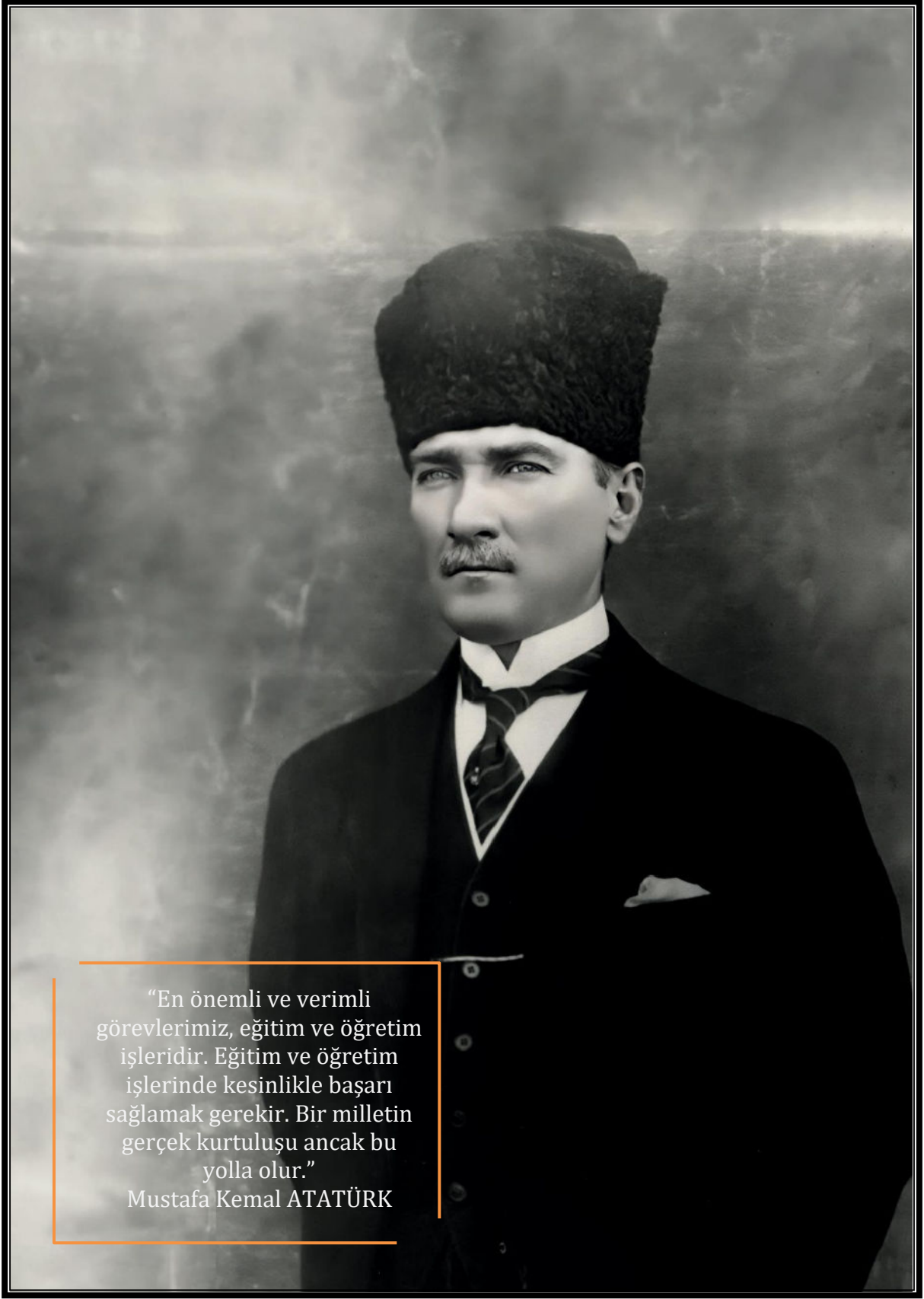
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şüheda.  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,  
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecdile bin secde eder, varsa taşım,  
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,  
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 Akif ERSOY**



“En önemli ve verimli görevlerimiz, eğitim ve öğretim işleridir. Eğitim ve öğretim işlerinde kesinlikle başarı sağlamak gerekir. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu yolla olur.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

## Okul Bilgileri

|                          |  |                            |   |
|--------------------------|--|----------------------------|---|
| <b>İli: İSTANBUL</b>     |  | <b>İlçesi: EYÜPSULTAN</b>  |   |
| <b>TOPÇULAR İLKOKULU</b> |  |                            |   |
| <b>Adres:</b>            | Düğmeciler Mahallesi, Şeyh Raşit Caddesi, No: 41 Eyüpsultan/İSTANBUL | <b>Coğrafi Konum(link)</b> | 41°02'37.5"N 28°55'22.0"E   |
| <b>Telefon Numarası:</b> | 0212 567 66 59   | <b>Faks Numarası:</b>      | 0212 612 74 83  |
| <b>e- Posta Adresi:</b>  | 742273@meb.k12.tr  | <b>Web sayfası adresi:</b> | <a href="https://topculariok.meb.k12.tr/">https://topculariok.meb.k12.tr/</a> |
| <b>Kurum Kodu:</b>       | 742273   | <b>Öğretim Şekli:</b>      | Tam Gün   |

# SUNUŞ

Günümüz sosyal, teknolojik ve kültürel değişimleri eğitim sistemimizi sürekli bir yenilenme içerisinde tutmaktadır. Bu değişim ve yenilenme sürecini iyi yönetebilmek ve ilerleme için bir adım olarak kullanabilmek, gerçekli ve sağlam bir planlama ile mümkün olabilir.

İyi bir stratejik planlama, kurumlardaki tüm birim ve yöneticilerin aktif katılımları, somut ve gerçekçi hedefler ile uygulanabilir adımların belirlenmesi ve kaynakların doğru yönetilmesi ile mümkündür. Bu yüzden stratejik planlamanın çok yönlü ve kapsayıcı olması önem arz etmektedir. Ancak çağın teknolojik, sosyal ve kültürel değişimlerine ayak uydurabilen ve çağın ihtiyaçlarını karşılayan iyi bir Stratejik Plan, o kurumu ileriye taşıyabilir.

Stratejik plan; kurumun geleceğine ve yapısal değişikliklerine yönelik, misyonunu ve top yekûn hedeflerini belirleyip, bulunduğu çevrede ve faaliyet ortamındaki durumunu dikkate alarak, kurum için uygulanabilir olan alternatifler arasından birini seçerek uygulamaya koymak üzere yapılan plandır. Stratejik planlama çok yönlü olması gerekir. Çünkü gelişen teknolojiyle birlikte yaşadığımız çevrenin karmaşık bir hale gelmesi, çevrenin sürekli değişmesi, belirsizlik ve kararsızlığın artması, ekonomik nedenler, artan rekabet, teknolojik yetersizlikler nedenleriyle kamu ve özel kesimde tüm kuruluşlar, değişiklikleri zamanında görebilen ve hızla cevap verebilen vizyon sahibi yöneticilere, çalışanlara ve bunu uygulayacak stratejilere gereksinim duymaktadır.

Bu bilinçle Eyüpsultan Topçular İlkokulu Müdürlüğü olarak, Milli Eğitim Bakanlığı politikalarını gerçekleştirme ve 2028 Eğitim Vizyonu hedeflerine ulaşabilmek için bize yol haritası olacak 2024-2028 Stratejik Planını bu doğrultuda titiz ve katılımcı bir çalışma ile hazırladık. Çalışmada emeği geçen tüm arkadaşlarıma teşekkür ediyorum, planın hayırlara vesile olmasını temenni ediyorum.

Hüseyin ACAR

OKUL MÜDÜRÜ

# İÇİNDEKİLER

|   |    |
|---|----|
| <b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b>   |    |
| 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....   | 12 |
| 1.2. Planlama Süreci .....  | 12 |
| <b>2. DURUM ANALİZİ</b> .....   | 14 |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe .....   | 14 |
| 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi .....   | 15 |
| 2.3. Mevzuat Analizi .....  | 16 |
| 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi .....  | 16 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi .....   | 18 |
| 2.6. Paydaş Analizi .....   | 20 |
| 2.7. Kuruluş İçi Analiz .....   | 24 |
| 2.7.1. Teşkilat Yapısı .....  | 27 |
| 2.7.2. İnsan Kaynakları .....   | 29 |
| 2.7.3. Teknolojik Düzey .....   | 35 |
| 2.7.4. Mali Kaynaklar .....   | 36 |
| 2.7.5. İstatistik Veriler .....   | 37 |
| 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi –PESTLE) ..... | 41 |
| 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi .....                                    | 42 |
| 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....   | 44 |
| <b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b> .....  | 47 |
| 3.1. Misyon .....   | 47 |
| 3.2. Vizyon .....   | 47 |
| 3.3. Temel Değerler .....   | 47 |
| <b>4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b> .....   | 49 |
| 4.1. Amaçlar .....  | 49 |
| 4.2. Hedefler .....   | 50 |
| 4.3. Performans Göstergeleri .....  | 51 |
| 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi .....   | 55 |
| 4.5. Maliyetlendirme .....  | 56 |
| <b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b> .....   | 59 |
| <b>6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler</b> .....   | 60 |



## TABLolar DİZİNİ

|  |    |
|--|----|
| Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu    | 12 |
| Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu                        | 17 |
| Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu                    | 18 |
| Tablo 4.Okul İçi Analiz İçerik Tablosu                                 | 28 |
| Tablo 5. Okul İdare Çalışanların Görev Dağılımı                        | 29 |
| Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler             | 30 |
| Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı               | 30 |
| Tablo 8. İdari Personelin En Son Katıldığı Hizmet İçi Programları      | 31 |
| Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)                | 31 |
| Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı           | 31 |
| Tablo 11. Öğretmenlerin En Son Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları | 31 |
| Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Memur/ Hizmetli (Okul Aile Birliği)         | 32 |
| Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı                                  | 32 |
| Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri                              | 34 |
| Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu                                 | 35 |
| Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu  | 35 |
| Tablo 17. Kaynak Tablosu   | 36 |
| Tablo 18. Harcama Kalemler   | 36 |
| Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu  | 37 |
| Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu  | 41 |
| Tablo 21. GZFT Listesi   | 42 |
| Tablo 22. GZFT Stratejileri  | 43 |
| Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi                           | 44 |
| Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar        | 51 |
| Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu                                      | 57 |
| Tablo 26. EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi                            | 60 |
| Tablo 27. EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi                         | 61 |
| Tablo 28. Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi                         | 61 |

## ŞEKİLLER DİZİNİ

|   |    |
|---|----|
| Şekil 1 Öğrenci Memnuniyet Anketi                       | 21 |
| Şekil 2. Veli Memnuniyet Anketi                         | 22 |
| Şekil 3. İç Paydaş Anketi                               | 25 |
| Şekil 4. Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli | 59 |

## KISALTMALAR

|        |  |
|--------|--|
| AB     | : Avrupa Birliği   |
| AR-GE  | : Araştırma, Geliştirme                                  |
| BİLSEM | : Bilim ve Sanat Merkezi                                 |
| CİMER  | : Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi                      |
| DHŞM   | : Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü                       |
| DYS    | : Doküman Yönetim Sistemi                                |
| EBA    | : Eğitim Bilişim Ağı                                     |
| FATİH  | : Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi |
| GZFT   | : Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit                           |
| HBÖŞM  | : Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü                      |
| İSG    | : İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi                       |
| MEB    | : Millî Eğitim Bakanlığı                                 |
| MEBBİS | : Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri              |
| MEBİM  | : Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi                |
| MEİS   | : Millî Eğitim İstatistik Modülü                         |
| MEM    | : Millî Eğitim Müdürlüğü                                 |
| ÖERŞM  | : Özel Eğitim ve Rehberlik Şube Müdürlüğü                |
| ÖYGŞM  | : Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Şube Müdürlüğü       |
| PDR    | : Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik                    |
| RAM    | : Rehberlik ve Araştırma Merkezi                         |
| SGŞM   | : Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü                     |
| SP     | : Stratejik Plan   |
| STK    | : Sivil Toplum Kuruluğu                                  |
| TDK    | : Türk Dil Kurumu  |
| TEŞM   | : Temel Eğitim Şube Müdürlüğü                            |
| TÜİK   | : Türkiye İstatistik Kurumu                              |

## TANIMLAR

**Bütünleştirici Eğitim (Kaynaştırma Eğitimi):** Özel Eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan Özel Eğitim uygulamalarıdır.

**Destekleme ve Yetiştirme Kursları:** Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarına devam etmekte olan kursiyerleri, örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak, destekleme ve yetiştirme amacıyla açılan kurslardır.

**Eğitsel Değerlendirme:** Bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ile eğitim ihtiyaçlarını eğitsel amaçla belirleme sürecidir.

**Okul-Aile Birlikleri:** Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

**Örgün Eğitim Dışına Çıkma:** Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak Örgün Eğitim Kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

**Örgün Eğitim:** Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün Eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

**Özel Politika veya Uygulama Gerektiren Gruplar (Dezavantajlı Gruplar):** Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

**Özel Yetenekli Çocuklar:** Yaşlarına göre daha hızlı öğrenen, yaratıcılık, sanat, liderliğe ilişkin kapasitede önde olan, özel akademik yeteneğe sahip, soyut fikirleri anlayabilen, ilgi alanlarında bağımsız hareket etmeyi seven ve yüksek düzeyde performans gösteren bireydir.

**Tanımlama:** Özel Eğitime ihtiyacı olan bireylerin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ile yeterli ve yetersiz yönlerinin, bireysel özelliklerinin ve ilgilerinin belirlenmesi amacıyla tıbbî, psiko-sosyal ve eğitim alanlarında yapılan değerlendirme sürecidir.

**Uzaktan Eğitim:** Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekândan bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

**Zorunlu Eğitim:** Dört yıl süreli ve zorunlu İlkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren Ortaokullar ve İmam Hatip Ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, Örgün veya Yaygın Öğrenim veren; genel, Mesleki ve Teknik Ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.



# 1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN  
HAZIRLIK SÜRECİ

# 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 oluşur.

**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 |                     |
|--------------------------------------|----------------------|--------------------------------|---------------------|
| ADI SOYADI                           | UNVANI               | ADI SOYADI                     | UNVANI              |
| Hüseyin ACAR                         | Okul Müdürü          | Ayhan KAYA                     | Müdür Yardımcısı    |
| Şükran TERZİ                         | Müdür Yardımcısı     | Eda TAŞOVA                     | Rehber Öğretmen     |
| İbrahim MERİÇ                        | Sınıf Öğretmeni      | Rıdvan GÜLCAN                  | Sınıf Öğretmeni     |
| Duygu ÖZÜBEK                         | Okul Aile Bir. Baş.  | Aynur KAHYA                    | İngilizce Öğretmeni |
| Ayşe Sultan DEMİRCİ                  | Okul Aile Bir. Üyesi | Hatice Elif COŞKUN             | Veli                |
|                                      |                      | Arzu ORTAK                     | Veli                |

## 1.2. Planlama Süreci:

Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaktadır.

Bu doğrultuda okulumuzun 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.



# 2. BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

## 2. DURUM ANALİZİ

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

### 2.1. Kurumsal Tarihçe



Okulumuz 1954 yılında Rami Kışla caddesinde yer alan binada eğitim öğretime başlamış, 34 yıl eğitim ve öğretim hizmetini sürdürmüştür. Bu bina daha sonraki yıllarda Eyüpsultan Halk Eğitim Merkezi olarak hizmet vermiştir. 1988 yılında, devlet- vatandaş iş birliği ile yapılan Şeyh Raşit Caddesi, No: 41'deki yeni binada eğitim ve öğretime devam etmektedir.

Okulumuz, adını Fatih Sultan Mehmet Han'ın, İstanbul'u fethi sırasında, okulun bulunduğu yöredeki topçu karargâhının komutanı, Topçubaşı Esat Ağa'dan almaktadır.

16.10.1989 tarihine kadar sadece ilkokul olarak programa devam eden okulumuz, bu tarihten sonra ilköğretim okulu programına başlamış ve 1990-1991 Eğitim-Öğretim yılında da İlköğretim 2. Kademeye ilk kez öğrenci kaydı yapılmıştır.

2012 yılında çıkan 6287 sayılı yasayla birlikte, Valilik Makamı'nın 13.05.2013 tarih ve 57047 sayılı onayı ile ilkokula dönüşmüştür.

Okulumuz halen 24 derslik, tiyatro salonu ve diğer imkânlarıyla eğitim ve öğretime devam etmektedir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Topçular İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı; Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ile İzleme ve Değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Planın Geleceğe Yönelim bölümü Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 3 Stratejik Amaç, 7 Stratejik Hedef, 62 Performans Göstergesine yer verilmiştir.

Stratejik Planımızda yer alan Performans Göstergelerine ait hedeflere büyük oranda erişildiği görülse de, söz konusu performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

Stratejik Planımızın "Fırsat ve imkân eşitliği ilkesi doğrultusunda dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yaparak; bireylerin, temel, kişisel, sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla eğitime katılımları ve tamamlamaları amacına ait performans göstergelerinin hedeflerine büyük oranda erişilmiştir.

"Eğitim-Öğretim süreçlerinde; öğrencilerin başarı düzeylerinin artırılarak bireyleri gerek sosyal hayata, gerekse bir üst öğrenime hazırlayıp; özgüveni, sorumluluk bilinci ve dil becerileri yüksek bireyler yetiştirmek" amacına ait performans göstergeleri incelendiğinde plan dönemi sonu hedeflerinin yakalandığı görülmüştür.

Kurumsal Kapasite temasına yönelik belirlenmiş olan "Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşerî, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirme" amacına ait performans göstergelerinin hedeflerine büyük oranda erişilmiştir.

Sonuç olarak; yetişmiş, genç ve yeniliklere açık bir insan gücüne ve eğitim personeline sahip olduğumuz gerçeğinden yola çıkarak yeni plan döneminde daha başarılı performans sonuçları elde edebileceğimiz kaçınılmazdır.



## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Topçular İlkokulu, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan bir kurumdur. Anayasa doğrultusunda oluşturulmuş bir yapıya sahip, Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının kaymakamlık makamına ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüze bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün görevleri arasındadır. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Milli Eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nde tanımlanmıştır.

Topçular İlkokulu hizmetlerini, kendisine bağlı birimleri izleme, değerlendirme ve geliştirme gibi sorumlulukları İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği'nde tanımlanmış, Türkiye Cumhuriyeti Anayasanın 24. 42. ve 62. maddeleri ile Durum Analizi Kitapçığında belirtilen kanun, kanun hükmünde kararname ve yönetmelikler yoluyla gerçekleştirmektedir.

Topçular İlkokulu'nun görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Okulumuz bu kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

Bunlardan;

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 29072 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- 30090 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- 28199 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname önem arz etmektedir.

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan merkezde olmak üzere Üst Politika Belgeleri incelenmiştir. Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan ilişkisinin kurulması amacıyla Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu oluşturulmuştur.

Topçular İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara Geleceğe Yönelim bölümünde yer verilmiştir.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

| Üst PolitikaBelgesi                         | İlgili Bölüm / Referans     | Verilen Görevler/İhtiyaçlar  |
|---|-----------------------------|--|
| On İkinci Kalkınma Planı                    | Eğitim                      | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri   |
|   | Çocuk                       | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri   |
| Orta Vadeli Program (2024-2026)             | Kamu Maliyesi               | 1, 5, 9 ve 23. Politika ve Tedbirler   |
|   | Dijital Dönüşüm             | 32 adet Politika ve Tedbirler  |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı       | Eğitim                      | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri   |
|   | Çocuk                       | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri   |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu  | İlköğretime Erişim ve Devam | İlköğretime Kayıt<br>İlköğretime Devam   |
|   | Eğitimde Kalite             | İnsan Kaynakları ve Yönetimi<br>Öğretmen, Yönetici, Okul, Program<br>Eğitim Materyalleri:<br>Ölçme ve Değerlendirme<br>Fiziksel Kapasite ve Destek Hizmetleri<br>Eğitim Finansmanı   |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı               | Amaç 1                      | Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanıldığı bir ekosistem inşa ederek öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek. |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı   |                             | İlkokulları ilgilendiren maddeler alınmıştır.  |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |                             | İlkokulları ilgilendiren maddeler alınmıştır.  |

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, uygulanan sistemler ve kamu hizmet envanteri incelenerek okulumuzun hizmetleri tespit edilmiştir. Eğitim ve öğretim, rehberlik, sosyal, sportif, kültürel ve sanatsal, insan kaynakları yönetimi, okul aile birliği, öğrenciler, ölçme ve değerlendirme, öğrenme ortamları ve ders dışı faaliyetler olmak üzere on bir faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

| Faaliyet Alanı   | Ürün/Hizmetler  |
|--|---|
| <b>Öğretim-Eğitim Faaliyetleri</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması</li><li>Öğrencilerin eğitim ve öğretim kurumlarına devamlarının ve eğitim ve öğretim kurumlarını tamamlamalarının sağlanması</li><li>Öğrenci yerleştirme ve kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi</li><li>Okul öncesi eğitim kurumlarına erişimi mümkün olmayan çocuklar için alternatif erişim modellerinin uygulanmasıyla okul öncesi eğitim kurumlarına kayıt işlemlerinin sağlanması</li><li>Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi</li><li>Ülkemizde geçici koruma altında bulunan yabancıların çocuklarının eğitim ve öğretime erişim imkânlarının artırılması</li><li>Öğretim programları ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması</li><li>Yabancı dil becerisinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi</li><li>Dijital eğitim platformları içeriklerinin geliştirilmesi ve dijital eğitim platformlarına destek sağlanması</li><li>Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi</li><li>Okul sağlığına ilişkin hizmetlerin ve öğrencilerde çevre ve atık bilincinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi</li><li>Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</li><li>Öğrenci akademik başarı ve öğrenme kazanımlarının seviyesinin artırılması</li><li>Destekleme ve Yetiştirme Kurs Programları'nın uygulanması</li><li>İlkokullarda Yetiştirme Programı'nın (İYEP) uygulanması</li><li>Fiziksel ve zihinsel dezavantajlı öğrencilerimizi akranlarından soyutlamayan ve birlikte yaşama kültürünü güçlendiren eğitimde adalet temelli yaklaşım modelinin sağlanması</li><li>Bilim ve Sanat Merkezleri'nde (BİLSEM) eğitim alacak özel yetenekli öğrencilerin yönlendirilmesi</li></ul> |
| <b>Rehberlik Faaliyetleri</b>                          | <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrencilere rehberlik yapmak</li><li>Velilere rehberlik etmek</li><li>Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi</li><li>Öğrencilerin mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel bir rehberlik yapılanmasının kurulması</li><li>Ülkemizin kalkınmasında önemli bir kaynak niteliğinde bulunan özel yetenekli öğrencilerimizin, akranlarından ayırtılmadan kendi doğalarına uygun bir eğitim yöntemi ile desteklenmesi</li></ul>   |
| <b>Sosyal Sportif Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi</li><li>Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılması</li><li>Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütülmesi</li><li>Eğitim ve öğretimde teknolojik imkânların etkin ve yaygın biçimde kullanılmasının ve her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasının sağlanması</li><li>Eğitim ve öğretim alanında ilçemizde bulunan diğer okullarla iş birliğine yönelik işlerin yürütülmesi</li><li>Sosyal Etkinlik Modülü ile ilgili veri girişi, veriyi toplama, izleme değerlendirme iş ve işlemlerin yürütülmesi</li></ul>  |

|  |   |
|--|---|
| <b>İnsan Kaynakları Faaliyetleri</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mesleki gelişim faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi</li> <li>Okulumuzda görev yapan tüm öğretmenlerin özel eğitim alanına ilişkin bilgi ve becerilerinin artırılması amacıyla yıl boyu yüz yüze, uzaktan, merkezi veya mahalli eğitimlere katılımlarının sağlanması</li> <li>Mesleki rehberlik sistemi geliştirmek amacıyla eğitim içerikleri ile ölçme araçları geliştirilmesi ve rehber öğretmenlerin bu alanda bilgi ve becerilerini arttıracak faaliyetler düzenlenmesi</li> </ul>  |
| <b>Okul Aile Birliği Faaliyetleri</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Okulun amaç ve eğitim ilkeleriyle eğitim faaliyetleri hakkında anne ve babaları aydınlatılması</li> <li>Okulun programı, eğitimle ilgili yönetmelikleri konusunda öğrenci velilerinin aydınlatılması</li> <li>Öğrencilerin sorumluluk yüklenmelerine, dürüst nazık, saygılı, başarılı ve düzenli olmalarına katkıda bulunmak üzere aile ile işbirliği yapılması; öğrencilerin başarılarını toplu şekilde ana ve babalarına göstermek için imkânlar hazırlanması</li> <li>Çocukların başarılarının artırılması için ana ve babalarla işbirliği yapılması</li> <li>Öğrencilerin zamanında ve düzenli olarak okula devamlarının sağlanmasında veliler ve okul müdürlüğü ile işbirliği yapılması</li> <li>Yönetim Kurulu çalışmaları sırasında karşılaşılan güçlüklerin giderilmesi konusunda okul müdürlüğü, veliler ve ana-babalarla işbirliği yapılması</li> <li>Okulun kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletilmesi veya kiraya verilmesi</li> </ul>  |
| <b>Öğrencilere Yönelik Faaliyetler</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrenci başarısını arttırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi</li> <li>Erken çocukluk eğitiminin niteliği ve yaygınlığını arttıracak uygulamaların hayat geçirilmesi</li> <li>Öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimini önemseyen ve bilgidan çok görgüyü temele alan uygulamalar geliştirilmesi</li> <li>Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılması</li> </ul>   |
| <b>Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Farklı sınıf seviyelerinde öğrenim gören öğrencilerin öğretim programlarında yer alan kazanımları edinme düzeylerinin belirlenmesi ve gerekli tedbirlerin alınması</li> <li>Okul bazlı izleme değerlendirme amacıyla hazırlanan e-İzleme Modülü'nün yaygınlaştırılması</li> <li>Eğitsel değerlendirme ve tanılamaya ilişkin kültüre duyarlı geliştirilen yeni ölçme araçlarının kullanılması, gelişimsel tarama araçları hazırlanması, psikolojik ölçme araçlarının sağlanması</li> <li>Öğrencilerimizin her düzeyde yeterliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için etkin bir ölçme ve değerlendirme sisteminin kurulması</li> </ul>  |
| <b>Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Okulun çalışma ortamının iş sağlığı ile güvenliği ölçütleri ve ihtiyaçlara uygun hâle getirilmesi</li> <li>Okul ve kurum binaları ve taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerinin yürütülmesi</li> <li>Belirlenen eğitim ve öğretim ortamlarının standartlarına uyulması, laboratuvar, spor salonu ve yeşil alan vb. mekânların niteliğinin artırılması</li> <li>Okulda bulunan özel eğitim sınıfları, destek eğitim odaları vb. ortamların belirlenen standartlar doğrultusunda fiziki kapasitelerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmaları ilgili birimler koordinesinde yürütülmesi</li> <li>Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi</li> <li>Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik çalışmalarının yürütülmesi</li> <li>Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi</li> <li>Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm ile öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşmasının sağlanması</li> <li>Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin temin edilmesi</li> <li>Okulun ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak sertifikalandırılması</li> <li>Okul kütüphanesinde otomasyon çalışmalarının yürütülmesi, kütüphanede yer alan eserlerin sayısallaştırma çalışmalarının gerçekleştirilerek kullanıma sunulması</li> </ul> |
| <b>Ders dışı faaliyetler</b>                   |   |

## 2.6. Paydaş Analizi

Okulumuzun paydaşları, Eğitim-Öğretim hizmetlerinden etkilenen ve etkileyen kişi/kuruluşlar bazında belirlenmiştir. Okulumuz tarafından ilk aşamada paydaş listesi oluşturulmuş, Etki/Önem Matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve geri bildirim yöntemleri tanımlanmıştır.

### Paydaşların Önceliklendirilmesi

| Paydaş Adı   | İç Paydaş/ Dış Paydaş | *Önem Derecesi | *Etki Derecesi |
|--|-----------------------|----------------|----------------|
| <b>Cumhurbaşkanlığı</b>                                | Dış Paydaş            | 5              | 5              |
| <b>Valilikler/Yerel Yönetimler</b>                     | Dış Paydaş            | 5              | 4              |
| <b>Üniversiteler</b>                                   | Dış Paydaş            | 4              | 3              |
| <b>Uluslararası Kurum ve Kuruluşlar</b>                | Dış Paydaş            | 4              | 3              |
| <b>Sivil Toplum Kuruluşları</b>                        | Dış Paydaş            | 4              | 4              |
| <b>Veliler</b>   | Dış Paydaş            | 5              | 5              |
| <b>Öğrenciler</b>                                      | İç Paydaş             | 5              | 5              |
| <b>Bakanlık Hizmet Birimleri</b>                       | İç Paydaş             | 5              | 5              |
| <b>Bakanlık Taşra ve Yurt Dışı Teşkilatı Birimleri</b> | İç Paydaş             | 3              | 3              |
| <b>Çalışanlar</b>                                      | İç Paydaş             | 5              | 5              |

\* Önem derecesi (5 Çok Güçlü) (4,3 Güçlü) - (2,1 Zayıf); Etki derecesi (5 Çok Yüksek) (4,3 Yüksek) - (2,1 Düşük)

Paydaşların Topçular İlkokulu'nun hizmetleri ile ilgili beklentilerini öğrenmek amacıyla, paydaşlarla anket ve yüz yüze görüşme yöntemleri kullanılarak veri toplanmıştır.

Okulumuz tarafından kurumumuzun güçlü ve zayıf yönlerini tespit etmek üzere okul yönetici ve çalışanlarının katıldığı iç çalıştay gerçekleştirilmiştir.

Okulumuzun sunmuş olduğu hizmetlere ilişkin daha kapsamlı geri bildirim almak amacıyla paydaşlarımıza yönelik "Öğrenci, Veli, Öğretmen Anketleri" geliştirilmiştir.

2024-2028 Stratejik Plan hazırlama kapsamında hazırlanan ve okulumuz topluariok.meb.k12.tr (<http://meb.ai/LY0R5m>) adresinde yayınlanmış olan İç Paydaş Anketine 26, öğrenci anketine 79, veli anketine 106 kişi katılmıştır. Öğrenci, Veli, İç Paydaş Anketlerinde yer alan soruların istatistiksel analizleri yapılarak paydaşlarımızın okulumuzdan beklentileri belirlenmiştir. Yapılan anketlerde okulumuzun sunduğu hizmet alanlarına ilişkin memnuniyet, önem, bilinirlik ve algılanan başarısı ölçülmüştür.

Paydaş Analizi sonucunda çıkan görüşlerden yararlanılarak GZFT Analizleri yapılmıştır. Genel olarak paydaşlarımız okulumuzun faaliyetlerinden yüksek oranda memnun oldukları görülmüştür.

Anketin cevaplarının analizinde elde edilen sonuçlara göre geliştirmeye açık alanlar aşağıda sıralanmıştır;

- Okulun temizliği
- Kantinde satılan ürünler
- Kararlara katılım
- Rehberlik faaliyetleri
- Yöneticilerle sağlıklı iletişim

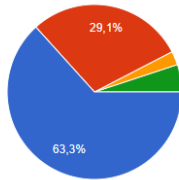
Anketin cevaplarının analizinde elde edilen sonuçlara göre kurumun güçlü olduğu alanlar aşağıda sıralanmıştır;

- Huzurlu eğitim ortamı
- Güvenli ortam
- Özverili, ilgili öğretmen kadrosu
- Öğretmenlerin motive edici tutum ve davranışları
- Verimli ders ortamı
- Ders dışı faaliyetlerin çeşitliliği ve sayısı
- Şikâyet ve önerilerin dikkate alınması
- Velilerin eğitime katkıları

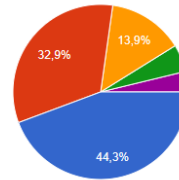
## ÖĞRENCİ ANKET SONUÇLARI

### Şekil 1. Öğrenci Memnuniyet Anketi

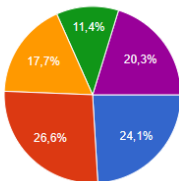
1. Okulumu seviyorum.  
79 yanıt



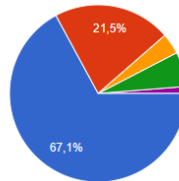
2. Okulmda kendimi güvende hissediyorum.  
79 yanıt



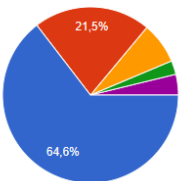
3. Okulumun içi ve bahçesi temizdir.  
79 yanıt



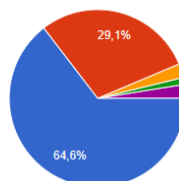
4. Öğretmenim adildir.  
79 yanıt



5. Öğretmenim benimle ilgileniyor.  
79 yanıt

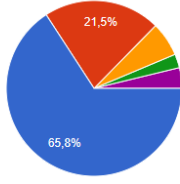


6. Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.  
79 yanıt



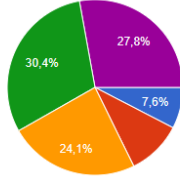
7. Öğretmenim derse katılmamı sağlar.

79 yanıt



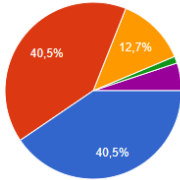
9. Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.

79 yanıt



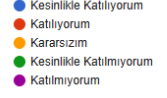
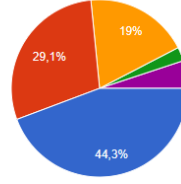
11. Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.

79 yanıt



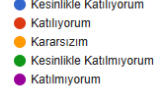
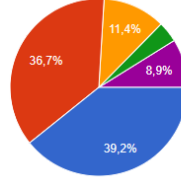
8. Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.

79 yanıt



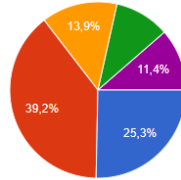
10. Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.

79 yanıt



12. Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.

79 yanıt

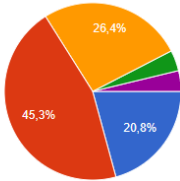


## VELİ ANKET SONUÇLARI

### Şekil 2. Veli Memnuniyet Anketi

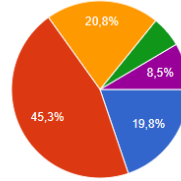
1. Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

106 yanıt



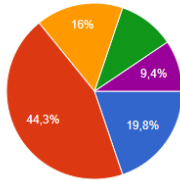
2. Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

106 yanıt



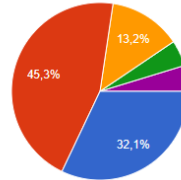
3. Okul temiz ve hijyeniktir.

106 yanıt



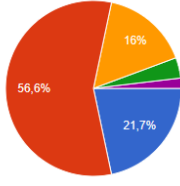
4. Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

106 yanıt



5. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

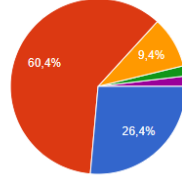
106 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

6. Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.

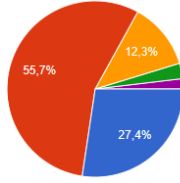
106 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

7. Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.

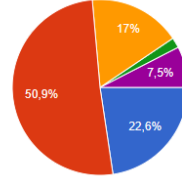
106 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

8. Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.

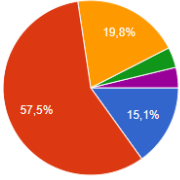
106 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

9. Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.

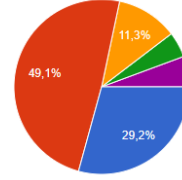
106 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

10. Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.

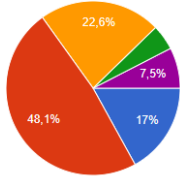
106 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

11. Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.

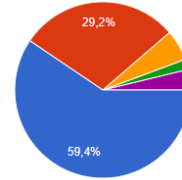
106 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

12. Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunuz.

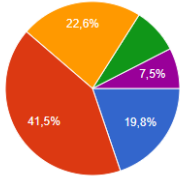
106 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

13. Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.

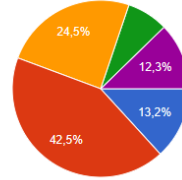
106 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

14. Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.

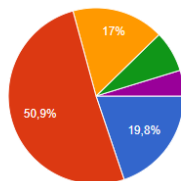
106 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

15. Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.

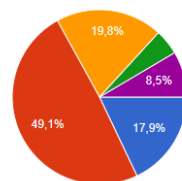
106 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

16. Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.

106 yanıt

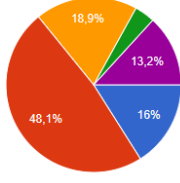


● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum



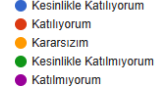
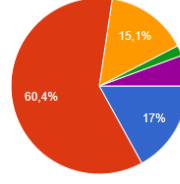
17. Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.

106 yanıt



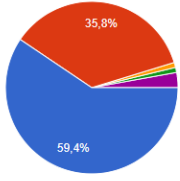
18. Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.

106 yanıt



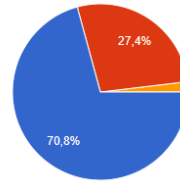
19. Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlıyorum.

106 yanıt



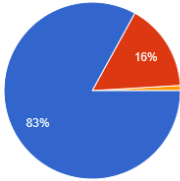
20. Çocuğumu okumaya teşvik ederim.

106 yanıt



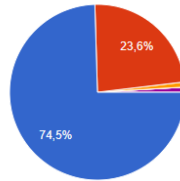
21. Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlıyorum.

106 yanıt



22. Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.

106 yanıt



## 2.7. Okul İçi Analiz

2024 yılında Topçular İlkokulu çalışanlarına yönelik kurum kültürü ile ilgili anket uygulanmıştır. Yine bu plan sürecinde yapılan çalıştay ve iç paydaş anketleri doğrultusunda kararlara katılım, işbirliği ve iletişim, motivasyon, çalışma ortamı ve fiziksel ortama ilişkin algılar belirlenmiştir.

Anketin cevaplarının analizinde elde edilen sonuçlara göre geliştirmeye açık alanlar aşağıda sıralanmıştır;

- İş dağılımı konusundaki memnuniyet
- Kararlara katılım
- Yöneticilerle sağlıklı iletişim

Anketin cevaplarının analizinde elde edilen sonuçlara göre kurumun güçlü olduğu alanlar aşağıda sıralanmıştır;

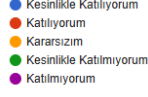
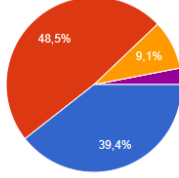
- Huzurlu çalışma ortamı
- İş tanımını bilmek
- Kurum aidiyeti
- Şikâyet ve önerilerin dikkate alınması
- Teknik araç-gereç temini ve erişimi
- Birimlerdeki iş bölümü netliği
- Yöneticilerin motive edici tutum ve davranışları

# ÖĞRETMEN ANKET SONUÇLARI

## Şekil 3. İç Paydaş Anketi

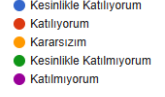
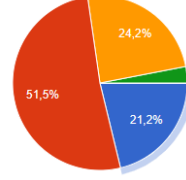
1. Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

33 yanıt



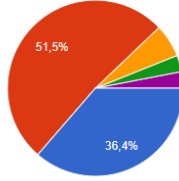
2. Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.

33 yanıt



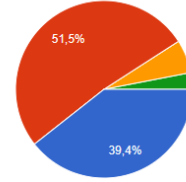
3. Okul temiz ve hijyeniktir.

33 yanıt



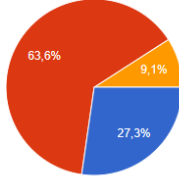
4. Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

33 yanıt



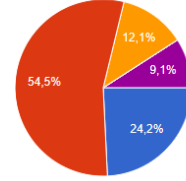
5. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

33 yanıt



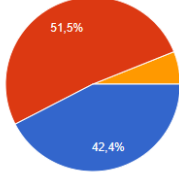
6. Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.

33 yanıt



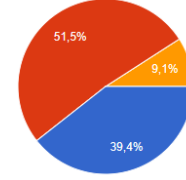
7. Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.

33 yanıt



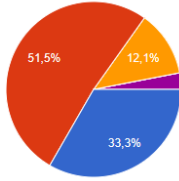
8. Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.

33 yanıt



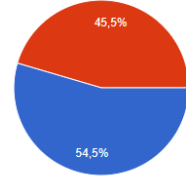
9. Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.

33 yanıt



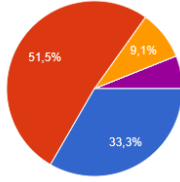
10. Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.

33 yanıt



11. Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.

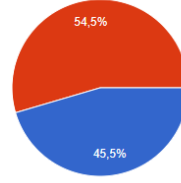
33 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

12. Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.

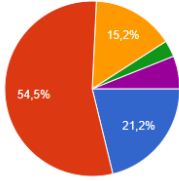
33 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

13. Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.

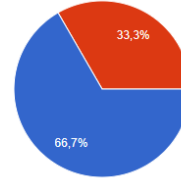
33 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

14. Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.

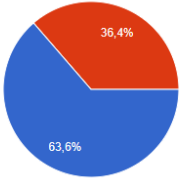
33 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

15. Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.

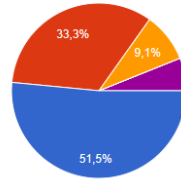
33 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

16. Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.

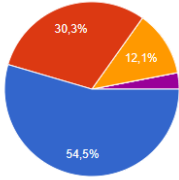
33 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

17. Okulumuza aidiyet hissediyorum.

33 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

## Teşkilat Yapısı

Topçular İlkokulu Müdürlüğü eğitim ve öğretim hizmetlerini yürüten farklı birimlerden oluşmaktadır. Birimler ve görevleri aşağıda belirtilmiştir:

### Topçular İlkokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması

| Kurulan Ekip/Kurul Komisyon Adı             | Görevleri ve Periyodu   |
|---|---|
| Okul İdaresi                                | <ul style="list-style-type: none"><li>Okul ile ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak,</li><li>Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,</li><li>Özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,</li><li>Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,</li><li>Arşiv araştırması işlemlerini yürütmek,</li><li>Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetler yürütmek,</li><li>Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,</li><li>Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak,</li><li>Öğretmen ile iş birliği içinde olmak,</li><li>Öğretmen yeterliliklerine ilişkin İlçe Milli Eğitime geri bildirim ve önerilerde bulunmak,</li><li>Öğretmenlerin etkinliklerini kontrol etmek,</li><li>Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemesi sağlamak.</li></ul> |
| Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri         | <ul style="list-style-type: none"><li>Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek,</li><li>Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak,</li><li>Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,</li><li>Becer ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,</li><li>Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyokültürel etkinlikler yapmak,</li></ul>  |
| Destek Personel                             | <ul style="list-style-type: none"><li>Okul içi ve dışındaki temizlik işlerinin yürütülmesinin sağlanması, Kalorifer sisteminin çalışmasını sağlamak,</li><li>Destek personel için gerekli olan malzemeleri sağlamak,</li><li>Okul güvenliğinin sağlanması için gerekli olanaklarını sağlamak,</li></ul>   |
| Okul Aile Birliği                           | <ul style="list-style-type: none"><li>Okul için yapılacak faaliyetleri belirlemek,</li><li>Okul idaresiyle olan işbirliğini yürütmek,</li><li>Okul içi ihtiyaçlarının neler olduğunu saptamak,</li><li>Okul ve veli arasında köprü kurulmasını sağlamak,</li></ul>  |
| Öğretmenler Kurulu                          | <ul style="list-style-type: none"><li>Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.</li></ul>  |
| Zümre Öğretmenler Kurulu                    | <ul style="list-style-type: none"><li>Zümre öğretmenler kurulu; okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi eğitimi öğretmenlerinden, ilkokullarda aynı sınıflı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden oluşur.</li><li>Zümre öğretmenler kurulu, öğretmenler kurulunda yapılacak çalışma planına uygun olarak eğitim ve öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, zümre öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.</li></ul>   |
| Zümre Başkanları Kurulu                     | <ul style="list-style-type: none"><li>Okul zümre başkanları kurulu; zümre başkanları ile okul rehber öğretmenlerinin temsilcisinden oluşur. Okul aile birliği ve okul öğrenci kurulunca seçilen ikişer temsilci de gözlemci olarak bu kurula katılır.</li></ul>   |
| Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu | <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçlarını belirleyerek olumlu davranışlar kazanmaları ve olumsuz davranışların önlenmesi için öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulur.</li><li>Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu; varsa müdür başyardımcısı veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı,</li><li>Her ders yılının ilk öğretmenler kurulu toplantısında öğretmenler kurulunca gizli oyla seçilecek üç öğretmen,</li><li>Okul-aile birliğinin kendi üyeleri arasından seçeceği bir öğrenci velisinden oluşturulur.</li></ul>  |
| Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu            | <ul style="list-style-type: none"><li>Yönetim kurulu, sadece anne veya baba olan veliler ile istemeleri halinde okul yaptırarak Bakanlığa bağlı bulunan hayırseverler arasından seçilen beş üyeden oluşur.</li></ul>  |
| Taşınır Sayım Kurulu                        | <ul style="list-style-type: none"><li>Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.</li></ul>   |
| Değer Tespit Komisyonu                      | <ul style="list-style-type: none"><li>Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur.</li></ul>   |
| Satın Alma Komisyonu                        | <ul style="list-style-type: none"><li>Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur.</li></ul>  |

|  |   |
|--|---|
| Muayene ve Kabul Komisyonu                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür yardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, varsa ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.</li> </ul> |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcıları, rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur.</li> </ul>   |
| Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi (BEP)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>BEP geliştirme birimi, okul müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında; bir gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, bir rehber öğretmen, bir eğitim programları hazırlamakla görevlendirilen öğretmen, öğrencinin sınıf öğretmeni, öğrencinin dersini okutan ilgili alan öğretmenleri, öğrencinin velisi, öğrenci olmak üzere bu kişilerden oluşur.</li> </ul>  |
| Yazı İnceleme ve Seçme Kurulu                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>İnceleme Kurulu: Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen ile ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşur.</li> <li>Seçme Kurulu: Kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden seçme kurulu oluşturulur.</li> </ul>  |
| Sosyal Etkinlikler Kurulu                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.</li> </ul>   |
| Stratejik Planlama Ekibi                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik Plan Ekibi okulun planını hazırlama dönemlerinde toplanır.</li> </ul>  |
| Web Yayın Komisyonu  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul WEB sayfasına konulacak içerikleri kontrol eden ve onaylayan komisyondur.</li> </ul>  |
| Törenler ve Kutlama Komisyonu                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır.</li> </ul>   |
| Kantin Denetleme Komisyonu                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğretim yılı başında öğretmenler kurulu toplantısında seçilir. Komisyon; müdür yardımcısı, bir öğretmen, okul-aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulur. Acil durumlarda gereği için Tarım İl/İlçe Müdürlüklerinin gıda denetçileri kontrol ve denetim için davet edilir.</li> </ul>   |

Okulumuzun okul içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

**Tablo 4.Okul İçi Analiz İçerik Tablosu**

| Okul/Kurum İçi                                     | Analiz İçerik Tablosu  |
|--|--|
| Öğrenci sayıları                                   | <b>İlkokul Sınıfları</b><br>1. Sınıflar: 179<br>2. Sınıflar: 163<br>3. Sınıflar: 171<br>4. Sınıflar: 153<br><b>Özel Eğitim Sınıfları</b><br>1. Sınıflar: 3<br>2. Sınıflar: 2<br>3. Sınıflar: 6<br>4. Sınıflar: 2 |
| Akademik başarı verileri                           | İlkokulda süreç değerlendirme sistemi nedeniyle not verilmemektedir. Öğrencilerin gelişimlerine e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.   |
| Sosyal-kültürel-bilimsel vespertif başarı verileri | Yarışma ödülleri: 3<br>Spor Kulübüne Kayıtlı Öğrenci Sayısı: 300<br>Lisansı olan öğrenciler: 1   |
| Öğrenme stilleri envanteri                         | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.   |
| Devam-devamsızlık verileri                         | 5 gün : 149<br>10 gün : 58<br>15 gün : 45  |

|   |   |
|---|---|
|   | 30 gün : 26<br>e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi       | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.  |
| İnsan kaynakları verileri                         | İdareci : 3<br>Sınıf Öğretmeni : 24<br>İngilizce Öğretmeni : 2<br>Din Kültürü Öğret. : 1<br>Rehber Öğretmen : 2<br>Destek Personeli : 4<br>Yüksek lisans : 0  |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.<br>Öğretmenlerimizin tamamı hizmet içi eğitimlere katılmaktadır.  |
| Öğrenme ortamı verileri                           | <b>Okulun Fiziki Yapısı</b><br>Ana Bina : 645<br>Ek binalar : Kantin, Anaokulu<br><b>Öğrenme Ortamları</b><br>Sınıf sayısı : 21<br>Destek Eğitim : 2<br>Kütüphane : 1   |
| Okul ortamını değerlendirme anketi                | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.  |

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlendi. Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı, çalışan personel sayısı, ihtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı, istihdam sayısı, personelin nasıl atandığı, geçici personelin alındığı kaynağı, sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı, eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler, okula son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okuldan tayin istedikleri, ortalama okulda çalışma yılı, ortalama hizmet içi eğitim saati, çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlendi.

Topçular İlkokulu'nun, 2024 tarihi itibarıyla 24 kadrolu, 10 ücretli olmak üzere toplam 34 personeli mevcuttur.

**Tablo 5. Okul İdare Çalışanlarının Görev Dağılımı**

| Çalışanın Unvanı | Görevleri   |
|------------------|---|
| Okul Müdürü      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi</li> <li>Zümre toplantılarının yapılması ve takibi</li> <li>Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi</li> <li>Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi</li> <li>Seminer çalışmalarının düzenlenmesi</li> <li>Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi</li> <li>Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti</li> <li>Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi</li> <li>Yıllık çalışma programının hazırlanması</li> <li>Okul Aile Birliği çalışmaları</li> <li>Sosyal kulüp çalışmaları</li> <li>Belirli gün ve haftaların kutlanması</li> <li>Veli toplantılarının yapılması</li> <li>Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları</li> </ul> |

|                  |  |
|------------------|--|
|                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları</li> <li>• Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması</li> <li>• Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi</li> <li>• Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması</li> <li>• Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi</li> <li>• İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi</li> <li>• Personel izin, sicil defterinin tutulması</li> <li>• Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</li> <li>• Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</li> <li>• Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</li> <li>• Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</li> <li>• Yarışmalar</li> <li>• Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</li> </ul>  |
| Müdür Yardımcısı | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ders dağıtım çizelgelerini hazırlamak</li> <li>• Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak</li> <li>• Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</li> <li>• Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</li> <li>• Sınıf geçme defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</li> <li>• İlkokul Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</li> <li>• Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.</li> <li>• Öğrencilerin kayıt, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</li> <li>• E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</li> <li>• Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</li> <li>• Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</li> <li>• Karneleri hazırlamak</li> <li>• Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.</li> <li>• Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</li> <li>• Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</li> <li>• Nöbetçi olduğu günlerde derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek</li> <li>• Nöbet esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</li> <li>• Nöbet esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</li> <li>• Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</li> <li>• Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</li> <li>• Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</li> <li>• Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</li> <li>• Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</li> <li>• Nöbet esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</li> <li>• Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</li> <li>• Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</li> </ul> |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla |     |
|-----------------|---------------------|-----|
|                 | Kişi Sayısı         | %   |
| 1-4 Yıl         | 3                   | 100 |
| 5-6 Yıl         | 0                   | 0   |
| 7-10 Yıl        | 0                   | 0   |
| 10.....Üzeri    | 0                   | 0   |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|               | Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı |      |      | Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı |      |      |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
|               | 2021   | 2022 | 2023 | 2021  | 2022 | 2023 |
|               | 1  | 1    | 1    | 1   | 1    | 2    |
| <b>TOPLAM</b> | 3  |      |      | 4   |      |      |

**Tablo 8. İdari Personelin En Son Katıldığı Hizmet İçi Programları**

| Adı ve Soyadı | Görevi           | Katıldığı Çalışmanın Adı                                     | Katıldığı Yıl | Belge No   |
|---------------|------------------|--|---------------|------------|
| Hüseyin ACAR  | Müdür            | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri        | 2023          | 2023007736 |
| Ayhan KAYA    | Müdür Yardımcısı | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023          | 2023003870 |
| Şükran TERZİ  | Müdür Yardımcısı | Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişim Sorumlulukları Semineri | 2023          | 2024980702 |

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

| Hizmet Süreleri | Kadın | Erkek | Toplam |
|-----------------|-------|-------|--------|
| 1-3 Yıl         | 1     | 0     | 1      |
| 4-6 Yıl         | 4     | 0     | 4      |
| 7-10 Yıl        | 4     | 1     | 5      |
| 11-15 Yıl       | 3     | 0     | 3      |
| 16-20           | 3     | 0     | 3      |
| 20 ve üzeri     | 1     | 7     | 8      |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

|        | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı |      |      | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı |      |      |
|--------|---|------|------|--|------|------|
|        | 2021  | 2022 | 2023 | 2021   | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 2   | 2    | 4    | 2  | 3    | 0    |

**Tablo 11. Öğretmenlerin En Son Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

| Adı ve Soyadı      | Branşı              | Katıldığı Çalışmanın Adı                                     | Katıldığı Yıl | Belge No   |
|--------------------|---------------------|--|---------------|------------|
| Aslıhan AKYÜZ      | Sınıf Öğretmeni     | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri                      | 2023          | 2023003856 |
| Asuman KAKIM       | Sınıf Öğretmeni     | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri        | 2023          | 2023007736 |
| Aynur KAHYA        | İngilizce Öğretmeni | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri        | 2023          | 2023007736 |
| Burcu AKÇOCUK      | Sınıf Öğretmeni     | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri        | 2023          | 2023007736 |
| Cenk ŞENOL         | Sınıf Öğretmeni     | Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri                  | 2023          | 2023003832 |
| Eda TAŞOVA         | Rehber Öğretmeni    | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri        | 2023          | 2023007736 |
| Fatih ZORLU        | Sınıf Öğretmeni     | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri        | 2023          | 2023007736 |
| Fatma SARI         | Sınıf Öğretmeni     | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri                      | 2023          | 2023003856 |
| Feyzanur KELEŞOĞLU | Rehber Öğretmeni    | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023          | 2023003870 |
| Hilal MORKOÇ       | Sınıf Öğretmeni     | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri        | 2023          | 2023007736 |
| Hüsna Nur ERGİN    | Sınıf Öğretmeni     | Temel Kodlama Eğitimi Kursu                                  | 2023          | 2024340191 |
| İbrahim MERİÇ      | Sınıf Öğretmeni     | Tasarım ve Beceri Atölyelerinde Görev Alacak Öğretmenleri    | 2023          | 2024340200 |



|               |                       |   |      |            |
|---------------|-----------------------|---|------|------------|
| İlgi ÇELİK    | Özel Eğitim Öğretmeni | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri   | 2023 | 2023007736 |
| Mehmet KAYA   | Din Kültürü Öğretmeni | Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri  | 2023 | 2023007735 |
| Merve ÇULHA   | Sınıf Öğretmeni       | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri   | 2023 | 2023007736 |
| Nilay KARAGÖZ | Sınıf Öğretmeni       | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri   | 2023 | 2023007736 |
| Öner ÖZDEMİR  | Sınıf Öğretmeni       | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri   | 2023 | 2023007736 |
| Özlem İPEKÇİ  | Sınıf Öğretmeni       | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri  | 2023 | 2023004018 |
| Pınar BOŞEL   | Sınıf Öğretmeni       | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri   | 2023 | 2023007736 |
| Rıdvan GÜLCAN | Sınıf Öğretmeni       | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri   | 2023 | 2023007736 |
| Şule HALLAÇ   | İngilizce Öğretmeni   | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma Becerisinde Öğrenci Özgüvenini Geliştirme Semineri | 2023 | 2024341269 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Memur/ Hizmetli (Okul Aile Birliği)**

|   | Görevi   | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur    | 0     | 0     | 0             | 0           | 0      |
| 2 | Hizmetli | 0     | 1     | Lise          | 5           | 1      |
| 3 | Hizmetli | 0     | 1     | Ortaokul      | 3           | 1      |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

| Çalışanın Unvanı | Görevleri   |
|------------------|---|
| Öğretmenler      | <p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak</li> <li>Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak</li> <li>Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek</li> <li>Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak</li> <li>Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak</li> <li>Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</li> <li>Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.</li> <li>Sınıfına ait Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.</li> <li>Sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.</li> <li>Sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.</li> <li>Eğitsel kulüp ile ilgili mutak kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.</li> <li>Sınıf-şube öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri.</li> <li>Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek:</li> <li>Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.</li> <li>Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.</li> <li>Okutulan her ders için not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.</li> <li>Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.</li> <li>Okutmuş olduğu ders (ünite ya da teması) ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.</li> <li>Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.</li> <li>Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.</li> </ul> |

|                              |   |
|------------------------------|---|
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.</li> <li>• Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.</li> <li>• 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.</li> <li>• Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.</li> <li>• Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.</li> <li>• Okul whatsapp grubundan yayınlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.</li> <li>• İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.</li> </ul>  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulun iş sağlığı ve iş güvenliği konusunda almış olduğu bulunan tüm tedbirlere uymak</li> <li>• Okul sorumlu tarafından bildirilecek yazılı ve sözlü kurallara uymak.</li> <li>• İşyerinde yapılan iş sağlığı ve güvenliği eğitim toplantılarına katılmak</li> <li>• Verilen görevi, tarif edildiği şekilde yapmak, amirin verdiği emirlere uymak.</li> <li>• Çalışma sahasından izinsiz ayrılmamak</li> <li>• Okulun içinde şaka yapmamak, Cep telefonu ile ilgilenmemek</li> <li>• Kaygan ve ıslak zemin üzerinde yürürken dikkatli olmak ve altı lastik ayakkabı giymeye dikkat etmek.</li> <li>• Merdiven basamakları teker teker inip çıkmak</li> <li>• Merdivenlerden inip çıkarken korkulukları kullanmak. Her adımda bir basamak kullanıp, üç nokta kuralına dikkat etmek. Hasarlı korkuluklar ve basamaklar yetkiliye bildirmek.</li> <li>• Girilmesi yasaklanan yerlere girmemek.</li> <li>• Tamirat yâda bakım yapılan yerlerdeki uyarı levhalarına uymak.</li> <li>• Uyarı (ikaz) levhalarının yerlerini ilgili ve sorumluların haberi ve izni olmadan değiştirmemek.</li> <li>• Her türlü arıza ve aksaklığı derhal yetkililere bildirmek.</li> <li>• Okulda makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştığımızda ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüğümüzde, Okul/Kurum amirine veya okulun çalışan temsilcisine derhal haber vermek.</li> <li>• İş Sağlığımızı ve güvenliğinizi etkileyebilecek tehlikeleri iş sağlığı ve güvenliği kuruluna, kurulun bulunmadığı okul / kurumlarda ise kurum amirine bildirerek durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep etmek.</li> <li>• Makine, tesisat ve kişisel koruyucu donanımını verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda ve amacına uygun olarak kullanmak.</li> <li>• İşyerinde sorumluların talimatı olmadan, öğrenmek veya merak maksadı ile herhangi bir makinenin çalıştırma düğmesine basmamak.</li> <li>• İşin gereği olarak şahsınıza verilen kişisel koruyucuları, örneğin: Önlük, eldiven, lastik çizme, gözlük v.s'yi devamlı olarak kullanmak. Bu malzemeler yırtılır, kırılır veya koruyucu özelliğini yitirirse ilgili amirimize haber vererek yenisini temin ettirmek. İşinizin gereği ve kendinizin can güvenliği için çok lüzumlu olan bu koruyucuları almadan işbaşı yapmamak.</li> <li>• Şahsınıza verilen kişisel koruyucu malzemeleri iyi ve temiz bir şekilde kullanınız, muhafaza etmek.</li> <li>• Şahsınıza verilen kişisel koruyucu malzemeleri kaybetmemek için size belirtilen yerde muhafaza yâda iş bitiminde yetkiliye teslim etmek.</li> <li>• İşiniz gereği elbisenizin ıslanırsa ıslak elbise ile çalışmamak. Yanınızda daima yedek elbise bulundurmak.</li> <li>• Okulun / Kurumun çalıştığınız süreçte kazaya sebep olacak veya çalışanları tehlikeli durumlara düşürecek şekilde malzemeleri yollara, basamaklara, elektrik pano, elektrik sigortalarının önlerine, merdivenlere çıkışlara, yangın teçhizatını engelleyecek şekilde olan yerler ile tehlike arz edecek yerlere istif etmemek ve kullandığınız araç ve gereçleri geliş güzel yerlere bırakmamak.</li> <li>• Size verilen El aletlerini, diğer araç ve gereçleri işlevine özgü işlerde kullanmak.</li> <li>• Eli zedeleyebilecek kadar hasara uğramış veya arızalı el alet ve takımları kullanmamak.</li> <li>• Ambar, malzeme, depo yetkilisinin izni ve çıkış emri olmadan hiç bir malzeme, araç, gereç v.s. almamak.</li> <li>• Beraber çalıştığınız arkadaşları ve Okulun diğer çalışanları ile ziyaretçileri kazaya uğratmayacak şekilde dikkatli çalışmak.</li> <li>• Çalışanlar ciddi ve yakın tehlikenin önlenemez olduğu durumlarda tehlikeli bölgeyi terk etmek belirlenen güvenli yere gitmek.</li> <li>• Vukua gelecek en ufak iş kazasını olduğu takdirde Okul / Kurum ilgili ve sorumlularına haber vermek.</li> <li>• Sağlam olmayan ve düşmeye mani olacak korkulukları bulunmayan geçit ve platformlardan geçmemek.</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elektrik, ađ kablolama, kabin ve kablo aksamına yaklaşmamak. Elektrik motorları, cihazları ve kabloları ile sigortalara, müdahale etmemek.</li> <li>• Okul ve Kurumlarda bulunan boşluk veya delik civarında korkuluk veya kapak yok ise herhangi bir nedenle gezmek, bulunmamak, oturmamak ve yatmamak.</li> <li>• Kuvvetli rüzgâr alan kısımlarda yetkili ve sorumluların izni ve haberi olmadan çalışmamak.</li> <li>• İşyerine dinlenmiş ve zinde olarak gelin, kesinlikle alkollü içki veya uyuşturucu ilaçlar etkisinde gelmemek.</li> <li>• İşyerinden izinsiz ayrılmayın ve Okul/Kurum dışındaki görevlere gider iken, görev kâğıdını almadan gitmemek.</li> <li>• Okul / Kuruma misafir, hemşeri, akraba kabul etmemek.</li> <li>• Haftalık çalışma ve ara dinlenme sürelerine riayet ediniz ve Okul/Kurum amirinin bilgisi haricinde fazla çalışmada bulunmamak.</li> </ul> |
|--|--|

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

| Mevcut Kapasite                 |  |                            |                      | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans |                 |             |   |                     |                  |
|---------------------------------|--|----------------------------|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | 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 Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2                               | 2                                      | 0                          | 1                    | 679                                     | 24              | 600         | 2   | 10                  | 2                |

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuz, sunmuş olduğu hizmetlerin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde ulaştırılmasını sağlayacak nitelikte güncel teknolojik araçları kullanmaktadır. Millî Eğitim Bakanlığı tarafından MEBBİS aracılığıyla Devlet Kurumları, Yatırım İşlemleri, MEİS, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, RAM, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları, Özlük, e-yaygın Sistemleri, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi, gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir. Resmi yazışmalar ise elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır. Okulumuz, Bakanlığımız ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü' müzün sunduğu sistemler üzerinden görev alanına giren iş ve işlemleri yerine getirmektedir.

4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında Bakanlığımıza öğrenci, veli, öğretmen ve diğer vatandaşlarımız tarafından çağrı yoluyla iletilen her türlü bilgi edinme, soru, talep, görüş, öneri ve idari konular okulumuz idaresince etkin ve hızlı bir şekilde çözüme kavuşturulup cevaplanmaktadır. Aynı kanun ile 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ve bağlı yönetmelikleri kapsamında Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden (CİMER) okulumuza yönlendirilen "bilgi edinme, görüş, öneri, istek, ihbar ve şikâyet" başvuruları cevaplandırılmaktadır.

Okullarda teknolojik altyapıyı iyileştirmek ve bilgi iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımını sağlamak amacıyla Bakanlığımız FATİH Projesini yürütmektedir. Her sınıf seviyesinde öğretmen ve öğrencilerimize dersliklerin teknolojik donanımının sağlanması konusunda koordinasyon ve yürütme işlemlerini yapmaktadır.

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

| Araç-Gereçler     | 2021 öncesi | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|-------------------|-------------|------|------|---------|
| Etkileşimli Tahta | 25          | 0    | 0    | 3       |
| Bilgisayar        | 6           | 0    | 0    | 2       |
| Yazıcı            | 1           | 0    | 0    | 0       |
| Fotokopi          | 3           | 0    | 0    | 1       |
| Faks              | 1           | 0    | 0    | 0       |
| Tepegöz           | 3           | 0    | 0    | 0       |
| Projeksiyon       | 1           | 0    | 0    | 0       |

Okulun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu aşağıdaki gibidir.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

| Fiziki Mekân           | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Öğretmen Çalışma Odası |     | X   | 0     | 1       |          |
| Ekipman Odası          | X   |     | 1     | 0       |          |
| Kütüphane              | X   |     | 1     | 0       |          |
| Rehberlik Servisi      | X   |     | 1     | 1       |          |
| Resim Odası            |     | X   | 0     | 1       |          |
| Müzik Odası            |     | X   | 0     | 1       |          |
| Çok Amaçlı Salon       | X   |     | 1     |         |          |
| Spor Salonu            |     | X   | 0     | 1       |          |

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun Eğitim ve Öğretim Hizmetleri için finansal kaynaklarını Bakanlık bütçesinden okulumuza ayrılan bütçe, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları, kantin gelirleri, okul kulüp gelirleri, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan yardımlardan oluşturmaktadır.

Bütçe işlemleri müdürün görevlendirdiği müdür yardımcısı tarafından yürütülmektedir.

Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

| Kaynaklar           | 2024    | 2025      | 2026      | 2027      | 2028      |
|---------------------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Genel Bütçe         | 450.000 | 550.000   | 650.000   | 750.000   | 850.000   |
| Okul Aile Birliği   | 465.000 | 500.000   | 600.000   | 700.000   | 800.000   |
| Kantin Kira Geliri  | 55.000  | 65.000    | 75.000    | 85.000    | 95.000    |
| Dış Kaynak/Projeler | 10.000  | 15.000    | 20.000    | 25.000    | 30.000    |
| Diğer               | 5.000   | 10.000    | 15.000    | 20.000    | 25.000    |
| TOPLAM              | 985.000 | 1.140.000 | 1.360.000 | 1.580.000 | 1.800.000 |

Okul bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

| YILLAR                                    | 2021      |          | 2022       |           | 2023       |            |
|---|-----------|----------|------------|-----------|------------|------------|
|   | GELİR     | GİDER    | GELİR      | GİDER     | GELİR      | GİDER      |
| HARCAMA KALEMLERİ                         |           |          |            |           |            |            |
| Temizlik                                  |           | 15.000,0 |            | 10.000,00 |            | 21745,31   |
| Personel                                  |           | 35.000,0 |            | 55.389,25 |            | 223.371,42 |
| Küçük Onarım                              |           | 1.000,0  |            | 1.000,00  |            | 13.001,70  |
| Büro Makinaları ve Bilgisayar Harcamaları |           | 2.000,0  |            | 2.250,00  |            | 8.953,44   |
| Telefon                                   | 85.000,00 | 500,0    | 130.980,62 | 750,00    | 441.933,61 | 5869,75    |
| Sosyal Faaliyetler                        |           | 1.000,0  |            | 1.250,00  |            | 4.405,36   |
| Kırtasiye                                 |           | 1.250,0  |            | 1.500,00  |            | 2.670,23   |
| Sınıf Donatım Malzemesi                   |           | 1.500,0  |            | 2.500,00  |            | 242,67     |
| Yiyecek ve İçecek Alımı                   |           | 250,0    |            | 750,00    |            | 4.524,90   |
| GENEL                                     |           | 57.500,0 |            | 75.389,25 |            | 284.800,85 |

### 2.7.5. İstatistikî Veriler

Okulla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistikî veriler kapsamında incelenecek hususlar;

#### BİNA BİLGİLERİ

| BİRİMİN ADI                   | SAYISI / ÖZELLİĞİ              |
|-------------------------------|--------------------------------|
| İl                            | İSTANBUL                       |
| İlçe                          | EYÜPSULTAN                     |
| Mahalle/Köy                   | DÜĞMECİLER                     |
| Cadde/Sokak                   | ŞEYH RAŞİT                     |
| Dış Kapı No                   | 41                             |
| Ada                           | 25                             |
| Parsel                        | 462                            |
| Tapu Alanı                    | 6720                           |
| Mülkiyet durumu               | 4360m2 Özel İdare, 1360 m2 İBB |
| Yapım Yılı                    | 1988                           |
| Son Onarım Yılı               | 2009                           |
| Deprem Güçlendirme            | 2009                           |
| Blok Sayısı                   | 2                              |
| Kat Adedi                     | 4                              |
| Toplam Oturum Alanı           | 645                            |
| Müdür Odası Sayısı            | 1                              |
| Müdür Yardımcısı Odası Sayısı | 2                              |
| Öğretmenler Odası Sayısı      | 1                              |
| Derslik Sayısı                | 21                             |
| Anasınıfı Derslik Sayısı      | 5                              |
| Özel Eğitim Sınıfı Sayısı     | 2                              |
| Kütüphane (Var/Yok)           | Yok                            |
| Mescit                        | Var                            |
| Isınma Şekli                  | Kalorifer (Doğalgaz)           |
| Kamera Sayısı                 | 15                             |
| Tasarım ve Beceri Atölyeleri  | Var                            |

## PERSONEL BİLGİLERİ

### Öğretmen Norm Kadro Durumu

| Branş Adı             | Norm Kadro | Kadro     | Sözleşmeli | Aylıksız İzinde | Ücretli/<br>Görevlendirme | TOPLAM    | Norm ihtiyaç/<br>Fazlalık |
|-----------------------|------------|-----------|------------|-----------------|---------------------------|-----------|---------------------------|
| Okul Müdürü           | 1          | 1         | 0          | 0               | 0                         | 1         | 0                         |
| Müdür Yardımcısı      | 2          | 2         | 0          | 0               | 0                         | 2         | 0                         |
| Sınıf Öğretmeni       | 21         | 15        | 0          | 1               | 7                         | 21        | 6                         |
| İngilizce Öğretmeni   | 2          | 2         | 0          | 0               | 0                         | 2         | 0                         |
| Din Kültürü Öğretmeni | 1          | 1         | 0          | 0               | 0                         | 1         | 0                         |
| Özel Eğitim Öğretmeni | 4          | 1         | 0          | 0               | 3                         | 1         | 3                         |
| Rehberlik Öğretmeni   | 2          | 2         | 0          | 1               | 0                         | 2         | 0                         |
| Okul Öncesi Öğretmeni | 6          | 5         | 0          | 0               | 1                         | 6         | 1                         |
|                       | <b>39</b>  | <b>29</b> | <b>0</b>   | <b>2</b>        | <b>11</b>                 | <b>36</b> | <b>10</b>                 |

### Kurumda Çalışan Personel Sayısı

|                  | Kadro | Aylıksız<br>İzinde | Sözleşmeli | Görevlendir<br>me | Ücretli | Hizmet<br>Alımı | Toplam | İhtiyaç |
|------------------|-------|--------------------|------------|-------------------|---------|-----------------|--------|---------|
| Müdür            | 1     | 0                  | 0          | 0                 | 0       | 0               | 1      | 0       |
| Müdür Yardımcısı | 2     | 0                  | 0          | 0                 | 0       | 0               | 2      | 0       |
| Öğretmen         | 26    | 2                  | 0          | 0                 | 11      | 0               | 35     | 6       |
| Hizmetli         | 0     | 0                  | 0          | 0                 | 0       | 4               | 4      | 0       |
| Memur            | 0     | 0                  | 0          | 0                 | 0       | 0               | 0      | 1       |
| Güvenlikçi       | 0     | 0                  | 0          | 0                 | 0       | 0               | 0      | 1       |
| TOPLAM           | 29    | 2                  | 0          | 0                 | 11      | 4               | 42     | 8       |

## ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

### Şube ve Öğrenci Sayıları

| SINIFLAR       | 1. Sınıf | 2. Sınıf | 3. Sınıf | 4. Sınıf | Özel<br>Eğitim  | Piktes | TOPLAM |
|----------------|----------|----------|----------|----------|---|--------|--------|
| Şube Sayısı    | 5        | 5        | 6        | 5        | 2   | 1      | 30     |
| Öğrenci Sayısı | 180      | 163      | 171      | 153      | 1. Sınıf: 3<br>2. Sınıf: 2<br>3. Sınıf: 6<br>4. Sınıf: 2<br>Toplam 13 | 12     | 680    |

## Yıllara Göre Öğrenci Mevcutları

| Yıllara Göre Öğrenci Mevcutları |     |           |     |           |     |           |     |           |   |
|---------------------------------|-----|-----------|-----|-----------|-----|-----------|-----|-----------|---|
| 2020-2021                       |     | 2021-2022 |     | 2022-2023 |     | 2023-2024 |     | 2024-2025 |   |
| K                               | E   | K         | E   | K         | E   | K         | E   | K         | E |
| 335                             | 337 | 335       | 342 | 337       | 338 | 339       | 341 |           |   |
| 672                             |     | 677       |     | 675       |     | 680       |     |           |   |

## Genel Öğrenci İstatistikleri

| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı |   | Özel Rehabilitasyon Merkezlerine Giden Öğrenci Sayısı |   | Kaynaştırma-Rehberlik Hizmeti Alan Öğrenci Sayısı |   | Engelli Öğrenci Sayısı |   | Hafif Zihinsel Engelli Öğrenci Sayısı |   | Orta-Ağır Zihinsel Engelli Öğrenci Sayısı |   | Örgün Eğitim Dışına Çıkarılan Öğrenci Sayısı |   |
|------------------------------------|---------------------------------|---|---|---|---|---|------------------------|---|---------------------------------------|---|---|---|--|---|
|                                    | K                               | E | K   | E | K   | E | K                      | E | K                                     | E | K   | E | K  | E |
| 0                                  | 3                               | 1 | 2   | 2 | 6   | 4 | 0                      | 0 | 2                                     | 4 | 3   | 3 | 0  | 0 |
| 0                                  | 4                               |   | 4   |   | 10  |   | 0                      |   | 6                                     |   | 6   |   | 0  |   |

## Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

|         | ÖĞRETMEN               | ÖĞRENCİ               | DERSLİK               |                                      |                                     |
|---------|------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| KADEME  | Toplam Öğretmen Sayısı | Toplam Öğrenci Sayısı | Toplam Derslik Sayısı | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı |
| İLKOKUL | 21                     | 680                   | 21                    | 32                                   | 32                                  |

## Özel Eğitim Öğrencilerine Dair Veriler

| EĞİTİM KADEMESİ | Evde Eğitim Alan Öğrenci Bilgileri | Kaynaştırma Eğitimi Öğrenci Bilgileri | Bilim ve Sanat Merkezi Alan Ve Öğrenci Sayıları |   |
|-----------------|------------------------------------|---------------------------------------|---|---|
| İLKOKUL (680)   | 1                                  | 28                                    | GENEL YETENEK ZİHİNSEL                          | 2 |
|                 |                                    |                                       | RESİM   | 0 |
|                 |                                    |                                       | MÜZİK   | 0 |
| TOPLAM          | 1                                  | 28                                    |   | 2 |

## Özel Eğitim Türlerine Göre Öğrencilerine Dair Veriler

| Eğitim Kademesi | Özel Eğitim Sınıfı | Özel Eğitim Öğrenci Sayısı | Destek Eğitim Sınıfı | Destek Eğitim Öğrenci Sayısı |
|-----------------|--------------------|----------------------------|----------------------|------------------------------|
| İLKOKUL         | 2                  | 13                         | 5                    | 7                            |
| TOPLAM          | 2                  | 13                         | 6                    | 9                            |



## Yabancı Öğrencilerin Sayısı

| ÜLKESİ        | EĞİTİM KADEMESİ |             | TOPLAM    |
|---------------|-----------------|-------------|-----------|
|               | İLKOKUL         | ÖZEL EĞİTİM |           |
| İRAN          | 1               | 0           | 1         |
| SURİYE        | 56              | 2           | 58        |
| AZERBAYCAN    | 1               | 0           | 1         |
| TÜRKMENİSTAN  | 2               | 0           | 2         |
| RUSYA         | 1               | 0           | 1         |
| <b>TOPLAM</b> | <b>61</b>       | <b>2</b>    | <b>63</b> |

## DONANIM BİLGİLERİ

| Araç -Gereçler             | 2024 Yılı Mevcut Sayısı | İhtiyaç        |
|----------------------------|-------------------------|----------------|
| Bilgisayar                 | 5                       | 2              |
| Dizüstü Bilgisayar         | 3                       | 3              |
| Akıllı Tahta               | 25                      | 2              |
| Yazıcı                     | 4                       | 0              |
| Fotokopi                   | 1                       | 1              |
| Tarayıcı                   | 0                       | 0              |
| Projeksiyon                | 2                       | 0              |
| Televizyon                 | 1                       | 1              |
| İnternet Bağlantısı        | ADSL                    | FİBER İNTERNET |
| Faks                       | 1                       | 0              |
| Fotoğraf Makinesi          | 0                       | 1              |
| Kamera                     | 15                      | 5              |
| Baskı Makinesi             | 0                       | 1              |
| Kütüphanedeki Kitap Sayısı | 600                     | 400            |

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE (Politik, Ekonomik, Sosyokültürel, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik) analiziyle Topçular İlkokulu üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmiştir. Okulumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Bu analiz ile PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmuştur.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

| Politik-Yasal etkenler  | Ekonomik etkenler   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>• Okul çevresindeki politik durum.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>• İş kapasitesi,</li><li>• Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>• Okulun giderlerini arttırıcı unsurlar,</li><li>• Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>• İşsizlik durumu,</li><li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>• Kullanılabilir bütçe</li></ul>  |
| Sosyokültürel etkenler  | Teknolojik etkenler   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Kariyer beklentileri,</li><li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>• Nüfus artışı,</li><li>• Göç,</li><li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma arzusu, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>• Beslenme alışkanlıkları,</li><li>• Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun teknoloji kullanım durumu</li><li>• e- Devlet uygulamaları,</li><li>• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>• Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul> |
| Çevresel Etkenler   |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Hava ve su kirlenmesi,</li><li>• Toprak yapısı,</li><li>• Bitki örtüsü,</li><li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</li></ul>   |   |

## 2.9. GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi olan GZFT analizi ile okulu etkileyen koşullar sistematik olarak incelendi. Bukapsamda, okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okul dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlendi.

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul tarafından kontrol edilebilen, okulun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okulun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okulun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanması gerekir.

### 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okulun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okulun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okulu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okulun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okula tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe imkânlarının iyi olması güçlü yön olabileceği gibi okulun talep ettiği ödeneği merkezi bütçeden alabilmesi nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir.

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 21) kullanılarak belirlendi.

**Tablo 21. GZFT Listesi**

| İç Çevre  |   | Dış Çevre  |  |
|---|---|--|--|
| Güçlü Yönler  | Zayıf Yönler  | Fırsatlar  | Tehditler  |
| Kurum binasının merkezi bir konumda olması ve iletişim içinde olunan resmi kurumlara yakın olması | Okul binası ve fiziki şartlarının yetersiz olması                               | Okulumuzun İstanbul'un merkez ilçelerinden birinde yer alması. | Düzensiz kentleşmenin olması                                       |
| Köklü eğitim kurumu olması  | Okulun sosyal donatı bakımından (Spor salonu, konferans salonu) yetersiz olması | AB Fonlarının okulumuz tarafından kullanılma imkânının olması  | Televizyon yayınlarının çocuklar üzerindeki olumsuz etkileri       |
| Mevcut derslik sayısının yeterli olması   | Kadrolu hizmetli personel sayısının yetersiz olması                             | Mahallemizde bilgi evlerinin olması                            | Bağımlılıklar (internet, sosyal medya, uyuşturucu, siber zorbalık) |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| Tekli eğitimin yapılması   | Yabancı uyruklu öğrencilerin okul ortamına adaptasyonu   | Gelişen teknolojinin eğitimde kullanılabilirliğinin artması   | Öğrencilerin bir kısmının dersleri önemsememesi                            |
| Kadrolu öğretmen sayısının ve yetişmiş insan kaynağının yeterli olması   | Okul binasının planlanmasında laboratuvar, atölye, mescit, vb. eklentilerin tam donanımlı olmaması | İlçemizde üniversitelerin olması  | Toplumdaki milli ve manevi değerlerdeki yozlaşma                           |
| Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde iyi düzeyde kullanılması                                       | Gelişen teknolojiye ilişkin atölye ve işliklerdeki güncelleme sorunu                               | Güçlü işbirliği yapılabilecek paydaşların (hayırseverlerin, belediyenin ve sivil toplum kuruluşlarının) bulunması | Toplumda öğretmene ve eğitime saygınlığın azalması                         |
| Proje hazırlama ve yürütme yetkinliği gelişmiş insan kaynağının olması   | Okul bazlı bütçelemenin yetersiz olması  | Eğitim ve sağlık olanaklarının fazla olması   | Parçalanmış aileler  |
| Yeniliğe ve gelişmeye açık genç öğretmen kadrosunun olması   | Materyal eksikliği   | Eğitim ve öğretime giderek talebin artması  | Ailenin Özel Eğitimle ilgili tanılmalardaki kabul sürecine olan itirazları |
| Deneyimli yönetim kadrosunun varlığı   | Ölçme değerlendirilmede standarttan yakalanmaması  | Sanatsal, teknolojik, sportif, kültürel imkânların fazla ve erişilebilir olması                                   | Zaman yönetimindeki aksamalar  |
| Öğretmen ve yöneticilere yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yapılması   | Okul ve kurum başarılarının nesnel ölçülememesi  | Ulaşım ağının yaygın ve çeşitli olması  | Kurumlarda müstakil bir bütçenin olmaması                                  |
| Dış paydaşları süreçlere katılım oranının yeterli olması   | Sınıflarda bulunan Özel Eğitim Öğrencilerine yeterli zamanın ayrılamaması                          | Yerel yönetimlerin okullara maddi manevi destek olmaları  | Önyargı ve bilgi eksikliği   |
| MEBBİS, DYS gibi Bilgi İşlem sistemlerinin etkin biçimde kullanılması  | Nöbet sayıları ve ücretlerindeki farklı uygulamalar  | Yeni projeler üretilebilecek paydaşlara sahip olunması  |  |
| İş birliği içinde çalışma kültürünün egemen olması   | Temizlik ve hijyen konusunda sorunlar olması   | Kurslara yönelik talebin çeşitlenerek artması   |  |
| Projelerin desteklenmesi, çevresel duyarlılık  | Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetlerinin yetersiz olması                                | Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılması   |  |
| Toplumun olumlu bakışı   | Araştırma ve istatistik veri tabanının yetersiz olması   | İlçemizin kültürel ekonomik tarihsel dokusu   |  |
| Ailelerin eğitim-öğretim sürecine dâhil edilmesi   | Başarılı personelin ödüllendirilmesi hususunda eksiklikler olması                                  | Velilerin okula güveni ve desteğinin olması   |  |
| Resmi ve özel kuruluşlarla iş birliği yapılarak Eğitim-Öğretim faaliyetlerine katılımın ve eğitime erişimin sağlanabilir olması. | İlçemizde Bilim Sanat Merkezinin yeterli olmaması  | Mevcut okulların bakanlık tarafından yenilenerek kapasitelerinin artırılıyor olması                               |  |
| STK'larla iş birliği   |  |   |  |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|                     | <b>Fırsatlar</b>   | <b>Tehditler</b>  |
|---------------------|--|---|
| <b>Güçlü Yönler</b> | Okulun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.   | Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |
| <b>Zayıf Yönler</b> | Okulun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.  |

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23'te farklı durum analizi bulguları için örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir.

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

| Durum Analizi Aşamaları                                     | Tespitler   | İhtiyaçlar  |
|---|---|---|
| <b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması</li> </ul>   |
| <b>Mevzuat Analizi</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim kurumu standartlarının güncel olmaması</li> <li>Ders kitaplarının (etkinlik ve soru sayıları) e-İçeriklerle desteklenmesi gerekliliği</li> <li>Teknolojik gelişmelerle birlikte öğrenmenin çevrim içi ortamlarda sunulmasına olanak sağlanması</li> <li>Geleneksel öğrenme yöntemlerine kıyasla daha interaktif ve hızlı bir şekilde öğrenmenin tercih edilmesi</li> <li>İlköğretim kurumları arası imkân ve başarı farklılıklarının olması</li> <li>Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin yeterli düzeyde katılmaması</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim kurumu standartlarının güncellenmesi</li> <li>Ders kitaplarına yönelik e-İçeriklerin tek bir platform üzerinden kullanıcılara ulaştırılması</li> <li>Okul standartlarının gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması</li> <li>Çeşitli öğrenme alanlarında programların hazırlanması ve hazırlanan programların günümüz ihtiyaçlarına uygun hâle getirilmesi</li> <li>Mevcut uygulamaların öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesine ve yeni projeler üretmesine imkân verecek şekilde düzenlenmesi</li> <li>Öğretim programları ile öğrencilerin fiziksel, sosyal, duyuşsal yanlarının bütüncül bir şekilde geliştirilmesi</li> <li>Özel eğitim alanına yönelik öğrenme ortamları, ders yapıları ve materyallerinin geliştirilmesinde çalışmaların artırılması</li> </ul> |
| <b>Program-Alt Program Analizi</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrencilerin ilgi, yetenek ve kapasiteleri doğrultusunda hayata hazırlanması ve ülkenin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına katkı sunan öğrencilerin yetiştirilmesi amacıyla makul düzeyde gerçekleşme sağlanmıştır.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Alt Program (AP) hedefine yönelik öğrenciler için söz konusu faaliyetlerin cazibesini artıracak bir yol izlenerek öğrencilerin faaliyetlere katılım oranları artırılmalıdır.</li> </ul>  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul öncesi eğitim, ilkokul ve ortaokulda öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimlerinin sağlanması amacı makul düzeyde gerçekleşmiştir.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Beslenme kalitesinde ve besin hijyeninde iyileştirilmeye gidilmesi,</li> <li>Güvenlik hizmetinin iyileştirilmesi,</li> <li>Öğrenci ve velilere yönelik tanıtımların artırılması gibi adımlar atılabilir.</li> </ul>  |
| <b>Paydaş Analizi</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ailelerin okul öncesi eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması</li> <li>Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri</li> <li>Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması</li> <li>Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında ilgili paydaşların yeterli düzeyde bilgi sahibi olmaması</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aile eğitimlerine devam edilmesi</li> <li>Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi</li> <li>İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması</li> <li>İlgili paydaşların kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında bilgi ve farkındalık düzeylerinin artırılması</li> </ul>   |
| <b>İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Protokoller kapsamında öğretmenlerin meslekî gelişimi için düzenlenen işbaşı eğitimlerinin her alanda gerçekleşmemesi</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğretmenler, okul yöneticileri ve diğer personelin özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik bilgi, beceri, tutum ve farkındalıklarının geliştirilmesi</li> </ul>  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda öğretmenlerin rehberlik hizmetleri konusunda eksikliklerinin olması</li> <li>Personelin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi gerekliliği</li> <li>Öğretmenlerin dijital yeterlikleri arasında farklılıklar bulunması</li> <li>Yönetici ve öğretmenlerin meslekî gelişim eğitimlerinde üniversiteler ile yeterli düzeyde iş birliği imkânı sağlanamaması</li> <li>Öğretmen ve yöneticilere verilen meslekî gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin geliştirilmeye açık olması</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğretmenlere gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi</li> <li>Personele yönelik meslekî gelişim programlarının uygulanması</li> <li>Öğretmenlerin dijital yeterliklerini geliştirmek amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yapılması</li> <li>İhtiyaç duyulan alanlarda öğretmen ve yöneticilere üniversiteler aracılığıyla meslekî gelişim eğitimlerinin verilmesi</li> <li>Meslekî gelişimde, yerel ihtiyaçlara duyarlı ve okul bağlamıyla uyumlu yeni yaklaşımlar olarak tanımlanan meslekî gelişim toplulukları, okul temelli meslekî gelişim ve öğretmen-yönetici hareketlilik programlarının yaygınlaştırılması ve öğretmenlerin bu faaliyetlere erişilebilirliğinin artırılması</li> </ul> |
| <b>Kurum Kültürü Analizi</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Okullarımızda çevre ve iklim değişikliği konusunda yeterli duyarlılık ve farkındalığın olmaması</li> <li>Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik etkili mekanizmaların yeterince olmaması</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Toplumda çevre ve iklim değişikliği bilincinin oluşturulması</li> <li>Dijital eğitim içeriklerinin sayısının artırılmasıyla denklik işlemlerine yönelik etkinliğin artırılması</li> <li>Kurum içi iletişimin artırılarak, motivasyon sağlayıcı uygulamaların hayata geçirilmesi</li> </ul>  |
| <b>Fiziki Kaynak Analizi</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Topçular İlkokulu; Düğmeciler Mahallesi'nde bulunan binada hizmet vermektedir. Bu yerleşkede 645 m<sup>2</sup> okul binası, 25 m<sup>2</sup> kantin, 100 m<sup>2</sup> Anaokulu binası olmak üzere toplam 6720 m<sup>2</sup> alana sahiptir.</li> <li>Bu bina ve lokasyonlarda sınıflar, özel eğitim sınıfları, öğretmenler odası, idari odalar, çok amaçlı salon, kütüphane, depo, mescit, arşiv ve etkinlik odaları gibi kullanıma tahsis edilmiş alanlar bulunmaktadır.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan döneminde hizmet binaları için gerekli tadilatlar yapılması planlanmaktadır.</li> <li>Diğer fiziki kaynaklar için ihtiyaç dahilinde gerekli tedbirler alınacaktır.</li> </ul>  |
| <b>Teknolojik ve Bilişim Altyapı Analizi</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dijital içerik ve uzaktan eğitim teknolojilerinin yaygınlaşması</li> <li>Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital içeriklerin yeterli düzeyde olmaması</li> <li>Teknolojik gelişmelerle birlikte öğrenmenin çevrim içi ortamlarda sunulmasına olanak sağlanması</li> <li>Eğitim teknolojilerinin eğitime entegrasyonunda yaşanan sorunlar</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dezavantajlı gruplara yönelik eğitime erişimin kolaylaştırılması</li> <li>Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital içeriklerin hazırlanması</li> <li>Ders kitaplarına yönelik e-İçeriklerin tek bir platform üzerinden kullanıcılara ulaştırılması</li> <li>Öğretmenlerin ve öğrencilerin dijital yeterlik seviyelerini, eksikliklerini ve ilgi alanlarını belirlemeye yönelik ihtiyaç analizinin yapılması</li> <li>Dijital materyallerin farklı öğrenme stillerini ve ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde zengin bir formatta hazırlanması</li> </ul>  |
| <b>Mali Kaynak Analizi</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim maliyetlerinde öngörülemeyen artışın yaşanması</li> <li>Projelerin yürütülebilmesi için finans kaynağının yeterli olmaması ve proje yürütücülerinin yeterince desteklenememesi</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim ortamlarının öğrenci ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde geliştirilmesi ve buna yönelik finansmanın sağlanması</li> <li>Genel ortaöğretimde mevcut uygulamaların öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesine ve yeni projeler üretmesine imkân verecek şekilde düzenlenmesi</li> <li>Proje okulu anlayışı yerine "Proje Üreten Okul" anlayışının yerleştirilmesi</li> </ul>   |
| <b>PESTLE Analizi</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Çevre dostu eğitim materyalleri ve uygulamaların eksikliği</li> <li>Küreselleşme ile ortaya çıkan gelişmelerin eğitime etkisi</li> <li>Tasarruf tedbirlerinin etkisi</li> <li>Teknolojinin hızlı gelişimi</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim kurumlarının çevre dostu uygulamaları benimsemesi yönünde politikalar oluşturulması</li> <li>Millî ve manevi değerlerin öncelenmesi</li> <li>Fayda maliyet analizi yapılarak harcamaların önceliklendirilmesi</li> <li>Eğitim sisteminde teknoloji odağa alınarak bireylerin teknolojiyi yönetmeyi ve doğru kullanmayı öğreneceği bir sistemin oluşturulması</li> </ul>  |
| <b>Okul İçi Analiz</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>İş birliği öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi</li> </ul>  |



# 3. BÖLÜM

## GELECEĞE BAKIŞ

## **3. GELECEĞE BAKIŞ**

Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon ve temel değerler; amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

### **3.1. Misyon**

Demokrasiye, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, yurdunu ve milletini seven, tarihini, kültürünü ve değerlerini bilen, özgüven sahibi, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda eğitilmiş, kendini doğru ifade edebilen; bilgi ve teknolojide dünya ile bütünleşebilen nesiller yetiştirebilmektir.

### **3.2. Vizyon**

Milli ve evrensel değerleri benimseyen, kendi kurum kültürünü oluşturup geliştirerek, emsalleri içinde çekim merkezi olma konumunu sürdüren, yenilikleri takip ederek hızla uyum gösterip, farklılık sergileyen, çağdaş bir okul olmak.

### **3.3. Temel Değerler**

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





# 4. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE  
PERFORMANS GÖSTERGELERİ

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

Millî Eğitim Bakanlığı'mız; 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında 2021 yılında performans esaslı bütçe sisteminden program bazlı performans bütçe sistemine geçildiğinde, kamu idarelerinin stratejik planlarında belirlediği hedeflere ne ölçüde ulaştığını izleyebilmek ve ortaya çıkan sonuçları değerlendirebilmek her zamankinden daha anlamlı bir hâle gelmiştir.

Çünkü; performans esaslı bütçe dönemlerinde kamu idarelerinin ortaya koyduğu amaç ve hedeflerle analitik bütçe uygulamaları arasında tam anlamıyla bir ilişki kurulamadığı, karar alma süreçlerinin sağlıklı yürütülemediği gözlemlenmiştir. Bu nedenle, bütçe ile tahsis edilen kamu kaynaklarıyla idarelerin yürüttüğü faaliyetlerde etkinliğin ve verimliliğin sağlanabilmesine yönelik program bütçe anlayışına geçilmesi söz konusu olmuştur. Bu anlayışla, Bakanlığımız 7 tematik yapı doğrultusunda amaç ve hedeflerini belirlemiştir. Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı'nda toplamda 33 hedef, 130 performans göstergesi ve 147 strateji bulunmaktadır.

Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Plan doğrultusunda ilkokullar için amaç ve hedefleri belirlemiştir.

### 4.1. Amaçlar

Bakanlığımızın ilkokulları için belirlemiş olduğu amaçlar şunlardır.

#### **TEMA: Eğitim ve Öğretime Katılım ve Erişim**

**AMAÇ 1:** Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

#### **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

**AMAÇ 2:** Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

#### **TEMA: Kurumsal Kapasite**

**AMAÇ 3:** Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir

#### **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

**AMAÇ 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.

## 4.2. Hedefler

Bakanlığımızın belirlemiş olduğu 3 tematik yapı doğrultusunda okulumuzun türüne göre okulumuzu ilgilendiren amaç ve hedefler řu şekilde belirlenmiştir.

### **TEMA: Eğitim ve Öğretime Katılım ve Erişim**

**AMAÇ 1:** Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

**Hedef 1.1:** Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

### **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

**AMAÇ 2:** Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

**Hedef 2.1:** Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır

### **TEMA: Kurumsal Kapasite**

**AMAÇ 3:** Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir

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

### **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

**AMAÇ 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 4.1:** Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır

### 4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okulun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar

#### AMAÇ 1

| TEMA  | Eğitim ve Öğretime Katılım ve Erişim   |                  |        |        |        |        |        |                |                |  |
|---|--|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|----------------|--|
| Amaç 1  | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.  |                  |        |        |        |        |        |                |                |  |
| Hedef 1.1   | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.  |                  |        |        |        |        |        |                |                |  |
| Performans Göstergeleri   | Hedefe Etkisi  | Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı  |  |
| PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 25   | 95               | 96     | 97     | 98     | 99     | 100    | Yılda bir defa | Yılda bir defa |  |
| PG 1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)    | 25   | 95               | 96     | 97     | 98     | 99     | 100    | Yılda bir defa | Yılda bir defa |  |
| PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  | 25   | 3                | 2      | 1      | 0,75   | 0,5    | 0      | Günlük         | Yılda bir defa |  |
| PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)   | 25   | 2                | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | Günlük         | Yılda bir defa |  |
| Koordinatör Birim   | Topçular İlkokulu Müdürlüğü  |                  |        |        |        |        |        |                |                |  |
| İş birliği Yapılacak Birimler   | Eyüpsultan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü<br>İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğü<br>İlköğretim Genel Müdürlüğü  |                  |        |        |        |        |        |                |                |  |
| Riskler   | Yurt içi ve yurt dışı göç hareketlerinin nüfus dağılımını olumsuz etkilemesi<br>Sınıf mevcudunun fazla olmasının çocuğun bütüncül gelişim ihtiyaçlarına cevap vermeyi güçleştirilmesi<br>Mevzuatın özel öğretimle ilgili yeterli uygulama alanı sunamaması   |                  |        |        |        |        |        |                |                |  |
| Stratejiler   | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.<br>S.2. Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.<br>S.3. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.<br>S.4. İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.<br>S.5. İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. |                  |        |        |        |        |        |                |                |  |

|                        |   |
|------------------------|---|
|                        | S.6. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.  |
| <b>Maliyet Tahmini</b> | 75.000 TL   |
| <b>Tespitler</b>       | İlkokullarda yetiştirme programına katılımın az olması<br>Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması  |
| <b>İhtiyaçlar</b>      | Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi<br>Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması |

## AMAÇ 2

| <b>TEMA</b>   |  | <b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>  |               |               |               |               |               |                       |                      |  |
|---|--|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------|--|
| <b>Amaç 2</b>   |  | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri,tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |               |               |               |               |               |                       |                      |  |
| <b>Hedef 2.1</b>  |  | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.  |               |               |               |               |               |                       |                      |  |
| <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedefe Etkisi</b>   | <b>Başlangıç Değeri</b>  | <b>1. Yıl</b> | <b>2. Yıl</b> | <b>3. yıl</b> | <b>4. Yıl</b> | <b>5. Yıl</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |  |
| <b>PG.2.1.</b> Öğrenci başına okunan kitap sayısı   | 20   | 10   | 25            | 26            | 27            | 28            | 29            | Yılda bir defa        | Yılda bir defa       |  |
| <b>PG.2.2.</b> Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı                  | 15   | 3  | 5             | 7             | 10            | 13            | 15            | Aylık                 | Yılda bir defa       |  |
| <b>PG.2.3.</b> Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | 15   | 700  | 700           | 700           | 700           | 700           | 700           | Aylık                 | Yılda bir defa       |  |
| <b>PG.2.4.</b> Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı                   | 10   | 2  | 5             | 7             | 10            | 13            | 15            | Aylık                 | Yılda bir defa       |  |
| Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı              | 10   | 700  | 700           | 700           | 700           | 700           | 700           | Aylık                 | Yılda bir defa       |  |
| <b>PG.1.5.</b> Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı                            | 15   | 3  | 5             | 7             | 10            | 13            | 15            | Aylık                 | Yılda bir defa       |  |
| Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı                       | 15   | 700  | 700           | 700           | 700           | 700           | 700           | Aylık                 | Yılda bir defa       |  |
| <b>Koordinatör Birim</b>  | <b>Topçular İlkokulu Müdürlüğü</b>   |  |               |               |               |               |               |                       |                      |  |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>  | Eyüpsultan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü<br>İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğü<br>İlköğretim Genel Müdürlüğü  |  |               |               |               |               |               |                       |                      |  |
| <b>Riskler</b>  | Yurt içi ve yurt dışı göç hareketlerinin nüfus dağılımını olumsuz etkilemesi<br>Sınıf mevcudunun fazla olmasının çocuğun bütüncül gelişim ihtiyaçlarına cevap vermeyi güçleştirilmesi<br>Mevzuatın özel öğretimle ilgili yeterli uygulama alanı sunamaması   |  |               |               |               |               |               |                       |                      |  |
| <b>Stratejiler</b>  | 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.<br>S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.<br>S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.<br>S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler |  |               |               |               |               |               |                       |                      |  |

|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | yapılacaktır.<br>S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.  |
| <b>Maliyet Tahmini</b> | 1.500.000 TL   |
| <b>Tespitler</b>       | Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması<br>Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri<br>Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması |
| <b>İhtiyaçlar</b>      | İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması<br>Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı<br>Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi<br>Okul bahçelerinde uygulama alanlarının oluşturulması                       |

### AMAÇ 3

|  |  |                         |               |               |               |               |               |                       |                      |  |
|--|--|-------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------|--|
| <b>TEMA</b>  | <b>Kurumsal Kapasite</b>   |                         |               |               |               |               |               |                       |                      |  |
| <b>Amaç 3</b>  | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.  |                         |               |               |               |               |               |                       |                      |  |
| <b>Hedef 3.1</b>   | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.   |                         |               |               |               |               |               |                       |                      |  |
| <b>Performans Göstergeleri</b>   | <b>Hedef Etkisi</b>  | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>1. Yıl</b> | <b>2. Yıl</b> | <b>3. yıl</b> | <b>4. Yıl</b> | <b>5. Yıl</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |  |
| <b>PG.2.1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı. (Derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.)</b> | 100  | 80                      | 85            | 90            | 95            | 100           | 100           | Yılda bir defa        | Yılda bir defa       |  |
| <b>Koordinatör Birim</b>   | <b>Topçular İlkokulu Müdürlüğü</b>   |                         |               |               |               |               |               |                       |                      |  |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>   | Eyüpsultan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü<br>İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğü<br>İlköğretim Genel Müdürlüğü  |                         |               |               |               |               |               |                       |                      |  |
| <b>Riskler</b>   | Olağanüstü durumlarda (deprem, salgın hastalık vb.) verilen hizmetlerde yaşanabilecek aksaklıklar<br>Bakım-onarım ihtiyacının zamanında giderilememesi<br>Teknolojinin beklenenden daha hızlı gelişmesi            |                         |               |               |               |               |               |                       |                      |  |
| <b>Stratejiler</b>   | S.1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.<br>S.2. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. |                         |               |               |               |               |               |                       |                      |  |
| <b>Maliyet Tahmini</b>   | 1.000.000 TL   |                         |               |               |               |               |               |                       |                      |  |
| <b>Tespitler</b>   | Teknolojik altyapı ve donanım açısından bölgesel farklılıklar<br>Eğitim ortamlarında teknolojik olanaklardan daha fazla yararlanma imkânı<br>Öğrencilerin eğitim teknolojilerini kullanmaya yatkınlığı             |                         |               |               |               |               |               |                       |                      |  |
| <b>İhtiyaçlar</b>  | Teknolojik altyapı ve donanım açısından bölgesel farklılıklarının ortadan kaldırılması amacıyla fiziki yeterliliklerin geliştirilmesi  |                         |               |               |               |               |               |                       |                      |  |

## AMAÇ 4

| TEMA   | Eğitim ve Öğretimde Kalite   |                  |        |        |        |        |        |                |                |
|--|--|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|----------------|
| <b>Amaç 4</b>  | 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.   |                  |        |        |        |        |        |                |                |
| <b>Hedef 4.1</b>   | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.  |                  |        |        |        |        |        |                |                |
| Performans Göstergeleri  | Hedef Etkisi   | Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı  |
| <b>PG.1.1</b> Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20   | 80               | 85     | 90     | 95     | 100    | 100    | Yılda bir defa | Yılda bir defa |
| <b>PG.1.2</b> Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)                    | 20   | 25               | 70     | 71     | 72     | 74     | 75     | Yılda bir defa | Yılda bir defa |
| <b>PG.1.3</b> Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)                  | 20   | 10               | 20     | 30     | 40     | 50     | 60     | Yılda bir defa | Yılda bir defa |
| <b>PG.1.4</b> Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)            | 20   | 50               | 60     | 70     | 80     | 90     | 100    | Yılda bir defa | Yılda bir defa |
| <b>PG.1.5</b> Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.                          | 20   | 10               | 12     | 14     | 16     | 18     | 20     | Yılda bir defa | Yılda bir defa |
| <b>Koordinatör Birim</b>   | <b>Topçular İlkokulu Müdürlüğü</b>   |                  |        |        |        |        |        |                |                |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>   | Eyüpsultan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü<br>İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğü<br>İlköğretim Genel Müdürlüğü  |                  |        |        |        |        |        |                |                |
| <b>Riskler</b>   | Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması<br>Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği<br>Dezavantajlı bölgelerde sosyal etkinliklerin uygulanmasına yönelik zorluklar  |                  |        |        |        |        |        |                |                |
| <b>Stratejiler</b>   | 1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.<br>2. 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.<br>3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.<br>4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.<br>5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak |                  |        |        |        |        |        |                |                |

|                        |   |
|------------------------|---|
|                        | <p>kullanılacaktır.</p> <p>6. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>7. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>8. E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p>9. Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>10. Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>11. Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p> |
| <b>Maliyet Tahmini</b> | 2.000.000 TL  |
| <b>Tespitler</b>       | <p>Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması</p> <p>Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri</p> <p>Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması</p> <p>Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması</p>  |
| <b>İhtiyaçlar</b>      | <p>İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması</p> <p>Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı</p> <p>Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi</p> <p>Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı</p>  |

#### 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Okulumuzun 2024-2028 Stratejileri okul türümüze uygun olarak Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Planı'yla uyumlu olarak hazırlanmıştır. Stratejiler, hedeflerimize yönelik belirlendi.

Stratejiler oluşturulurken aşağıdaki sorular cevaplandırıldı:

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?



## 4.5. Maliyetlendirme

Topçular İlkokulu 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında Maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar okulumuzun sahip olduğu mali kaynakların stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik Planın başarısında plan-bütçe bağlantısı büyük önem arz etmektedir.

Genel bütçe, yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Topçular İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini 7.750.000 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Okulumuzun Eğitim ve Öğretim Hizmetleri için finansal kaynaklarını Bakanlık bütçesinden okulumuza ayrılan bütçe, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları, kantin gelirleri, okul kulüp gelirleri, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan yardımlardan oluşturmaktadır.

### Tahmini Mali Gelir Kaynakları Tablosu

| Kaynaklar           | 2024    | 2025      | 2026      | 2027      | 2028      |
|---------------------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Genel Bütçe         | 450.000 | 550.000   | 650.000   | 750.000   | 850.000   |
| Okul Aile Birliği   | 465.000 | 500.000   | 600.000   | 700.000   | 800.000   |
| Kantin Kira Geliri  | 55.000  | 65.000    | 75.000    | 85.000    | 95.000    |
| Dış Kaynak/Projeler | 10.000  | 15.000    | 20.000    | 25.000    | 30.000    |
| Diğer               | 5.000   | 10.000    | 15.000    | 20.000    | 25.000    |
| TOPLAM              | 985.000 | 1.140.000 | 1.360.000 | 1.580.000 | 1.800.000 |

Okulumuz stratejik planında 4 hedef, 15 performans göstergesi bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda beş yıllık Maliyetlendirme sonucunda okulumuzun tahmini olarak 5.250.000 TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

Genel bütçe, yıllık bütçe giderleri ve eğilimleri dikkate alındığında Topçular İlkokulu 2024-2028 yıllarında Genel Yönetim Giderleri beş yıllık süre için tahmini 2.500.000 TL'lik harcama yapacağı düşünülmektedir.

Genel Yönetim Giderleri ve Stratejik Plan giderleri elde edilen kaynak ile karşılanmadığından Belediye, Sivil Toplum Kuruluşları, Gönüllüler vb. kaynaklardan eksik bütçe tamamlanacaktır.

Toplam kaynakların dağılım oranlarına bakıldığında %32,25'inin Bakanlığımız bütçesi, %67,75'inin Okul Aile Birliği, kaynakların yetersiz olduğu durumda %10'a kadar ise

STK'ler ve uluslararası kuruluşların proje-iş birliği katkıları, sosyal yardımlaşma gelirleri gibi bütçe dışı kaynakların katkısı olacağı planlanmıştır.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|                                | <b>2024</b>      | <b>2025</b>      | <b>2026</b>      | <b>2027</b>      | <b>2028</b>      | <b>Toplam Maliyet</b> |
|--------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------------|
| <b>Amaç 1</b>                  | 150.000          | 150.000          | 150.000          | 150.000          | 150.000          | 750.000 TL            |
| <b>Hedef 1.1</b>               | 150.000          | 150.000          | 150.000          | 150.000          | 150.000          | 750.000 TL            |
| <b>Amaç 2</b>                  | 300.000          | 300.000          | 300.000          | 300.000          | 300.000          | 1.500.000 TL          |
| <b>Hedef 2.1</b>               | 300.000          | 300.000          | 300.000          | 300.000          | 300.000          | 1.500.000 TL          |
| <b>Amaç 3</b>                  | 200.000          | 200.000          | 200.000          | 200.000          | 200.000          | 1.000.000 TL          |
| <b>Hedef 3.1</b>               | 200.000          | 200.000          | 200.000          | 200.000          | 200.000          | 1.000.000 TL          |
| <b>Amaç 4</b>                  | 400.000          | 400.000          | 400.000          | 400.000          | 400.000          | 2.000.000 TL          |
| <b>Hedef 4.1</b>               | 400.000          | 400.000          | 400.000          | 400.000          | 400.000          | 2.000.000 TL          |
| <b>Genel Yönetim Giderleri</b> | 500.000          | 500.000          | 500.000          | 500.000          | 500.000          | 2.500.000 TL          |
| <b>TOPLAM</b>                  | <b>1.550.000</b> | <b>1.550.000</b> | <b>1.550.000</b> | <b>1.550.000</b> | <b>1.550.000</b> | <b>7.750.000 TL</b>   |



# 5. BÖLÜM

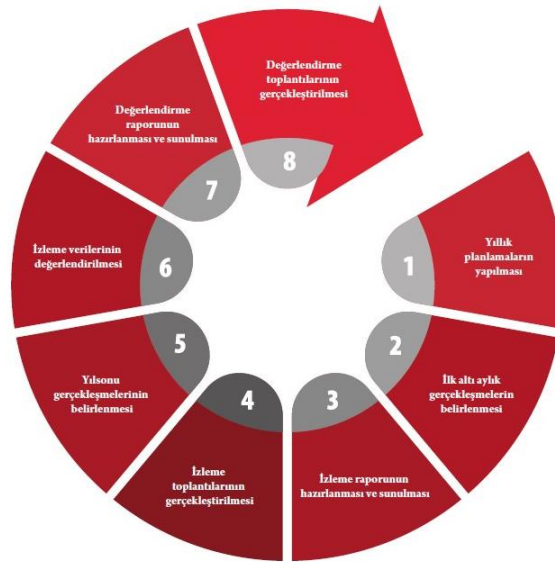
## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Topçular İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın izleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.

2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak birleştirilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “Stratejik Plan İzleme Raporu” müdür, müdür yardımcıları ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

**Şekil 4. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli**



Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında ise Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak birleştirilecektir.

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu, Öğretmenler Kurulu'nda yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hâle getirilerek mart ayı sonuna kadar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının harcama birimlerinden alınarak birleştirilmesi, analizi, değerlendirilmesi ve üst yöneticiye sunulması ise Stratejik Plan Hazırlama Ekibi'nin sorumluluğundadır.

## EKLER:

Tablo 26. EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

| PAYDAŞLAR                           | İÇ        | DIŞ       | YARARLANICI     |           |             |
|-------------------------------------|-----------|-----------|-----------------|-----------|-------------|
|                                     | PAYDAŞLAR | PAYDAŞLAR | Stratejik ortak | Tedarikçi | Hedef kitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı              |           | X         | X               | X         |             |
| Valilik                             |           | X         | X               |           |             |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü           |           | X         | X               | X         |             |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü         |           | X         | X               | X         |             |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar           |           | X         | X               |           |             |
| Öğretmenler Çalışanlar ve Diğerleri | X         |           |                 |           | X           |
| Öğrenciler ve Veliler               | X         |           |                 | X         | X           |
| Okul Aile Birliği                   | X         |           |                 | X         | X           |
| Üniversite                          |           | X         | X               |           |             |
| Özel İdare                          |           | X         | X               | X         |             |
| Belediyeler                         |           | X         | X               | X         |             |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet)          |           | X         | X               | X         |             |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü          |           | X         | X               | X         |             |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü           |           | X         | X               | X         |             |
| Muhtarlık                           |           | X         | X               | X         |             |
| Sivil Toplum Kuruluşları            |           | X         | X               | X         |             |

√: Tamamı 0: Bir kısmı

**Tablo 27. EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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

Paydaşlar belirlendikten sonra okulun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

**Tablo 28. Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

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

√: Tamamı 0: Bir kısmı

