

T.C.
YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI
YENİMAHALLE İLÇE MİLLİ
EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HARZEMŞAHLAR İLKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK
PLANI

HARZEMŞAHLAR İLKOKULU



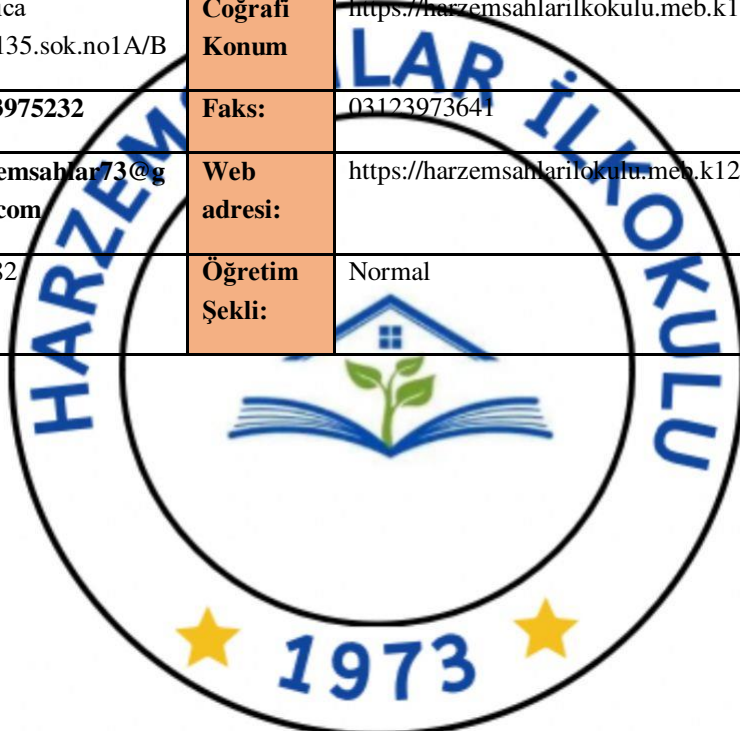


“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul Künyesi

İli: ANKARA		İlçesi: Yenimahalle	
Adres:	Çamlıca Mah.135.sok.no1A/B	Coğrafi Konum	https://harzemsahlarilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php
Telefon:	03123975232	Faks:	03123973641
e-Posta :	Harzemsahlar73@gmail.com	Web adresi:	https://harzemsahlarilkokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	709482	Öğretim Şekli:	Normal



SUNUŞ



Bir milleti şanlı ve yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim; amaçları ve hedefleri önceden belli olan, hızla gelişen teknolojiye uyum sağlayan, belli bir strateji dahilinde yürütülen eğitimidir. Günümüzdeki eğitim anlayışı da bu boyut çerçevesinde yürütülmektedir. Öğrenci merkezli eğitim anlayışları, ekip çalışmalarına dayalı olarak yapılan çalışmaların ön plana çıkmaktadır.

Biz, Harzemşahlar İlkokulu yönetici ve öğretmenleri misyon, vizyon ve stratejik planımızı bu görüşlerden yola çıkarak planladık. Sürekli yenilenmeyi, çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsemiş, haklarını kullanmasını bilen ve başkalarının haklarına saygı duyabilen, ailesine, çevreye ve topluma olumlu katkılar yapabilen öğrencileri yetiştirmeyi, onların ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğretime hazırlamayı kendimize ilke edindik.

Bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi anlayışını karşılayabilmek için; eğitim-öğretim ve topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, "önce insan" anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Okul gelişimi, bilinçli programlı, planlı amaç, karar ve uygulamalara bağlıdır. Öncelikle nerede olduğumuzu ve nerede olmak istediğimizi bilmek gerekir. Bunun için ilk başta durum tespiti yaptık. Bunu yaparken tüm yönetici, öğretmen ve personelin sürece dahil olmasını sağladık. Daha sonra SWOT analizi sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçtik. SWOT analizi bir kilometre taşıdır. Okulumuzun bugünkü resmidir. Stratejik plan ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik planımızda belirlediğimiz hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilerek gerekli revizyonlar yapılacaktır.

Ekibimiz sorunlarımızı çözmek ve hedeflerimize ulaşmak için el birliği ile çalışmaktadır. Stratejik planımızın belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmasının okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine katkı sağlayacağına inancım sonsuzdur. Kurumumuzu oluşturan yapı kendi gelişimini planlı bir şekilde gerçekleştirecektir.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Yönetim Ekibine, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Filiz KISABACAK
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
1.	GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	
1.1.	Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
1.2.	Planlama Süreci	
2.	DURUM ANALİZİ	
2.1.	Kurumsal Tarihçe	9
2.2.	Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	9
2.3.	Mevzuat Analizi	13
2.4.	Üst Politika Belgelerinin Analizi	22
2.5.	Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	23
2.6.	Paydaş Analizi	24
2.7.	Kurum İçi Analiz	24
	2.7.1. Teşkilat Yapısı	31
	2.7.2. İnsan Kaynakları	33
	2.7.3. Teknolojik Düzey	37
	2.7.4. Mali Kaynaklar	39
	2.7.5. İstatistik Veriler	40
2.8.	Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi - PESTLE)	43
2.9.	Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	45
2.10.	Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	47
3.	GELECEĞE YÖNELİM	
3.1.	Misyon	49
3.2.	Vizyon	49
3.3.	Temel Değerler	49-50
4.	AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	
4.1.	Amaçlar	52-54
4.2.	Hedefler	
4.3.	Performans Göstergeleri	
4.4.	Stratejilerin Belirlenmesi	
4.5.	Maliyetlendirme	55
5.	İZLEME ve DEĞERLENDİRME	57

I. BÖLÜM

1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi:

Strateji Geliştirme Kurulu : Okul Müdürü Filiz KISABACAK 'ın başkanlığında 5 kişiden oluşan üst kurul aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

Stratejik Plan Ekibi : Okul Müdürü Filiz KISABACAK tarafından görevlendirilen Müdür Yardımcısı başkanlığında belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşturulmuştur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Üst Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Filiz KISABACAK	Okul Müdürü	Gülşen DİNÇER	Müdür Yardımcısı
Gülşen DİNÇER	Müdür Yardımcısı	Rahmiye YAVUZ	Sınıf öğretmeni
Gönülay ÇEŞME	Sınıf Öğretmeni	Tuğba TAŞ	Sınıf öğretmeni
Fatma ELARSLAN DAĞ	Okul Aile Birliği Başkanı	Lütfiye ERTEM	Sınıf öğretmeni
Nazlıgül ERCAN	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Çiğdem KARATAŞ	Sınıf öğretmeni
		Meryem Han KOÇ	Rehberlik
		Alev Şule ALTAŞ	Veli

1.2.Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin 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 eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri üstteki tabloda verilmiştir.

II. BÖLÜM

2. DURUM ANALİZİ

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

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, Kurumsal Tarihçe, Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi, Mevzuat analizi, Üst politika belgelerinin analizi, Faaliyet alanları ile ürün hizmetlerin belirlenmesi, paydaş analizi, kurum içi analizi, dış çevre analizi, Okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analizlere, tespit ve ihtiyaçların belirlenmesine yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Harzemşahlar İlkokulu, 1973 yılında Atatürk Orman Çiftliği kuzeyine düşen Makine Kimya Blokları ve İstanbul yolu üzerinde yapılan yeni bloklardaki çocukların eğitim öğretim ihtiyacını karşılamak için açılmıştır. İlk olarak, İstanbul yolu üzerindeki modern bloklar yapı kooperatifleri başkanı Mustafa Battal mahallede bir okulun açılması için öncülük etmiştir. Bunun için 1973 yılında, mahalle sakinlerinin desteğini alarak okul açma izni almıştır. O yıl Mustafa Battal'ın oturduğu apartmanın zemin katından iki daire kiralanmış ve kiranın Makine Kimya Blokları Yapı Kooperatifine ödenmesi kararı alınarak eğitim öğretime başlanmıştır.

Yeni Okulun Yapılması:

1974 yılında yine Mustafa Battal'ın öncülüğünde Millî Eğitim Müdürlüğü ile görüşmeler yapılmış ve bu görüşmelerin sonucunda apartman dairelerinin okul olarak kullanılmaya elverişli olmadığı için bağımsız bir okul binası yapılmasına karar verilmiştir. Yeni okulun yapılması için gerekli olan arsa MKE blokları yapı kooperatifi tarafından hibe edilmiştir. Hemen o yıl okul inşaatına başlanmış ve köy tipi ilkokul yapılmıştır. Okul 1975 yılında da elektrik ve suyu kavuşmuş olarak açılmıştır.

1993 yılına kadar tek blok olarak hizmet veren okulumuz, artan öğrenci sayısı nedeniyle ihtiyacı karşılamayınca B blok yapılmıştır.

2.2. Uygulanmakta olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantılarını yapmış, kararlar alınmış alınan kararlara uygun hareket edilmiştir. Belirlenen hedeflere azami ölçüde ulaşılmış ancak 2019-2023 raporları incelendiğinde hedeflere ulaşılamayan bazı alanların olduğu göze çarpmıştır. Özellikle 2021 yılının ilk yarısında Covid salgını nedeniyle eğitim öğretim çevrimiçi gerçekleşmiştir. Bu da bazı performans göstergelerinde izleme ve değerlendirme açısından bazı hedeflere beklenen düzeyde ulaşılamamasına sebep olmuştur. Özellikle özel gereksinime ihtiyacı olan çocuklar için eğitime erişim zor olmuştur. Okulöncesi eğitimin zorunlu eğitim kapsamı dışında tutulması ve okula devamın veli rızasına bağlı olması nedeniyle bazı aileler çocuklarını yüz yüze eğitime göndermemişlerdir. Sosyal etkinliklerin birçoğu iptal edilmiş ya da ertelenmiştir.

2022 yılında ise hızla bu açıkların kapatılması için öğrencilerde oluşan davranış ve psikolojik bozukluklar çeşitli sosyal faaliyetlerle, kulüp çalışmalarıyla, ders dışı etkinliklerle ve rehberlik çalışmalarıyla kapatılmaya çalışılmıştır.

2022-2023 Eğitim Öğretim yılında ise ülkemizde meydana gelen 6 Şubat depreminde okulumuz göç almış öğrencilerde görülen psikolojik sorunlar nedeniyle sosyal etkinlikler ertelenmiş, kazanımların verilmesinde aksaklıklar yaşanmış ancak öğretmenlerimizin gayretli çalışmalarıyla bu aksaklıklar giderilmiş ve başarılı bir eğitim öğretim yılı gerçekleşmiştir.

HARZEMŞAHLAR İLKOKULU STRATEJİK PLAN 2019-2023 ÖĞRETİM YILI İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM							
STRATEJİK AMAÇ 1	Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitimin bireyleri ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkan ve ortam sağlamak							
STRATEJİK HEDEF 1.1	Örgün ve yaygın eğitimin tüm kademelerinde başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliliği sağlanarak eğitim ve öğretimin katılımın artırılması							
FAALİYET/ PROJELER	İZLEME						DEĞERLENDİRME	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergesi %	Faaliyetin durumu %	Tanımlanma nedeni	Öneriler
Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı(%)	2019-2023	Okul idaresi		01 Eylül-22 Eylül	100	90	Özel okullara kayıt, bölge değiştirme	
İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	2019-2023	Okul Stratejik Plan Ekibi Okul öncesi Öğretmenleri		01 Eylül-22 Eylül	90	80	Pandemi Nedeniyle velilerin isteksizliği	
Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	2019-2023	İdareciler ,veliler ve öğretmenler		Okullar açılmada bir hafta öncesi	100	%100		
Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	2019-2023	Rehberlik Servisi, öğretmen ve idareciler		Eğitim ve öğretim yılı süresince	Her Ayın Son Haftası	Yapıldı		
Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan oranı (%)	2019-2023	Öğrenci işlerinden müdür yardımcısı öğretmenler		Eğitim ve öğretim yılı süresince	% 0,02	%0,02		
Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (%)	2019-2023	Okul idaresi, okul aile birliği,özel Eğitim öğretmenleri		2021/2022 eğitim yılı içerisinde			Özel eğitim Sınıfımız yoktur	

HARZEMŞAHLAR İLKOKULU STRATEJİK PLAN FAALİYET 2019-2023 İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA -2	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE							
STRATEJİK AMAÇ -2	Öğrencilere kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen planla çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmektir							
STRATEJİK HEDEF -2.1	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dahil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı arttırılacaktır							
FAALİYET/ PROJELER	İZLEME						DEĞERLENDİRME	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergesi	Faaliyetin durumu	Tamamlanma nedeni	Öneriler
Öğrencilerin yabancı dil dersi yıl sonu başarı puan ortalaması	2019-2023	Sınıf ve Branş Öğretmeni		Dönem içi, Dönem arası ve dönem sonları	88,74	90	Hedefe kısmen ulaşıldı	
Sosyal Faaliyetlere etkin katılım oranı	2019-2023	Tüm Paydaşlar		Eğitim Süresince	80	84	Pandemi nedeniyle yetersiz oldu	
Bilim Sanat Merkezlerinden yararlanan öğrenci sayısı	2019-2023	İdareciler, okul aile birliği, rehberlik servisi		Eğitim Süresince	0	2	Pandemi Nedeniyle Yetersiz oldu.	Daha etkin çalışma yapılacak
Trafik Güvenliği ile ilgili açılan eğitime katılan öğrenci sayısı	2019-2023	İdareciler, veliler ve öğretmenler		Eğitim ve öğretim yılı süresince	51	66	Pandemi nedeniyle yetersiz oldu	
Öğrenci başına okunan kitap sayısı	2019-2023	Sınıf branş öğretmenleri, idareci ve veliler, rehberlik servisi		Eğitim ve öğretim yılı süresince	5	15	Hedeflere büyük ölçüde ulaşıldı	
Ulusal ve uluslararası yarışmalara katılım oran (%)	2019-2023	Okul idaresi, öğretmenler, rehberlik servisi		Eğitim ve öğretim yılı süresince	50	55	Uzaktan eğitim Nedeniyle yeterli ilgi olmadı.	
Ulusal ve Uluslararası projelere katılım sayısı	2019-2023	Okul idaresi, öğretmenler, rehberlik servisi		Eğitim ve öğretim yılı süresince	2	3	Pandemi nedeniyle yetersiz oldu	

HARZEMŞAHLAR İLKOKULU STRATEJİK PLAN FAALİYET 2019-2023 İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA -3	KURUMSAL KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ -3	Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişime ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek							
STRATEJİK HEDEF -3.1	Eğitim Öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; Yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirmek							
FAALİYET/ PROJELER	İZLEME						DEĞERLENDİRME	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama	Performans Göstergesi	Faaliyetin durumu	Tamamlanma nedeni	Öneriler
Mahalli HİE'ye katılan yönetici, öğretmen ve personel sayısı	2019-2023	Okul yönetimi Öğretmen		Eğitim ve öğretim yılı süresince	2	7	Hedeflere ulaşıldı	
Lisans üstü eğitimi tamamlayan personel sayısı	2019-2023	Okul yönetimi		Eğitim ve öğretim yılı süresince	1	4	Hedeflere büyük ölçüde ulaşıldı	
Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için verilen eğitimleri sınıflarda uygulama oranları (% Sınıf Yönetimi, Ders içi etkinlikler, ölçme ve değerlendirme etkinlikleri vb.)	2019-2023	Okul yönetimi ve Öğretmenler		Eğitim ve öğretim yılı süresince	80	87	Pandemi nedeniyle yeterince uygulanamadı	
Erken çocukluk eğitiminde desteklenen, şartları elverişsiz öğrenci sayısı	2019-2023	Okul yönetimi		Eğitim ve öğretim yılı süresince	0	4	Hedeflere ulaşıldı	
Kurumun ihtiyacına uygun olarak gerçekleşmesi gereken yatırım, onarım ve bakım sayısı	2019-2023	Okul yönetimi		Eğitim ve öğretim yılı süresince	1	1	Hedeflere ulaşıldı	
Planlanan afet ve acil yardım hizmetlerine ilişkin bilinçlendirme ve tatbikat faaliyetlerinin gerçekleştirilme oranı (%)	2019-2023	Okul yönetimi Öğretmen ve öğrenciler		Eğitim ve öğretim yılı süresince	100	100	Hedeflere ulaşıldı	

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Anayasamızın 42.maddesine göre Eğitim ve Öğretim, Atatürk ilkeleri ve inkılâpları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, devletin gözetim ve denetimi altında yapılır.

Eğitim ve öğretim kurumlarında sadece eğitim, öğretim, araştırma ve inceleme ile ilgili faaliyetler yürütülür.

Harzemsahlr İlkokulu yasal dayanaklarını temel olarak Anayasamızın 42.maddesi, 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 222 Sayılı İlköğretim Kanunu ile Okulöncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinden almaktadır.

II. BÖLÜM

Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumlarının İşleyişi

Ders yılı süresi ve haftalık ders programı

MADDE 5 – (2) Haftalık ders programı, öğretim yılı başında ve gerekli hâllerde ders yılı içinde okul yönetimince hazırlanır

Etkinlik, ders, etüt ve dinlenme süreleri

MADDE 6 – (2) İlköğretim kurumlarında;

a) Bir ders saati süresi 40 dakikadır. Okul yönetimince teneffüsler için en az 10 dakika ayrılır.

b) Normal öğretim yapılan okullarda yemek ve dinlenme için en az 40, en çok 90 dakika süre verilir. Bu süre okul yönetimince okul çevresinin şartlarına göre düzenlenir, il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne bilgi verilir. İkili öğretim yapılan ilköğretim kurumlarında sabahçı ve öğlenci grup öğrencilerinin çıkış ve girişleri arasında en fazla 30 dakikalık süre ayrılır.

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ve sosyal etkinlikler

MADDE 9 – (1) İlkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında; rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma servisi oluşturulur. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ve sosyal etkinlikler ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

Kayıt zamanı ve kayıt yaşı

MADDE 11 – (2) Okul yönetimi, öğrenim çağında olup nüfus kaydı bulunmayan çocukları, 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun ilgili hükümleri çerçevesinde nüfus cüzdanı düzenlenmesi için nüfus müdürlüğüne bildirir ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası temin edilen öğrencilerin kesin kayıtlarını e-Okul sistemi üzerinden yapar.

(5) Okul öncesi eğitim kurumlarında okula kayıt:

c) 67, 68 ve 69 aylık olup da velisinin yazılı talebi veya sağlık raporu doğrultusunda ilkokula kaydı bir yıl ertelenen çocuklar okul öncesi eğitim kurumlarına öncelikle kaydedilir.

ç) Rehberlik ve araştırma merkezlerinde oluşturulan Özel Eğitim Değerlendirme Kurulunca hazırlanan rapor doğrultusunda tam zamanlı kaynaştırma yoluyla okul öncesi eğitim kurumlarına yönlendirilen 36-66 aylık çocuklar bu kurumlara kaydedilir. Bu sınıfların mevcutları 10 çocuk bulunan sınıflarda iki, 20 çocuk bulunan sınıflarda ise bir çocuk olacak şekilde oluşturulur.

d) Özel eğitim değerlendirme kurulu raporu doğrultusunda, tam zamanlı kaynaştırma yoluyla eğitimlerini sürdüremeyecek durumda olan ağır düzeyde yetersizliği bulunanlar ile

birden çok yetersizliği olan çocuklar, bu kurumlarda fiziki mekânın uygun olması ve özel eğitim öğretmeni istihdam edilmesi kaydıyla açılan özel eğitim sınıflarına kaydedilirler.

e) Çocuğun aday kaydı e-Okul sistemi üzerinden alınır. Kesin kaydı yapılan çocukların velilerine Acil Durumlarda Başvuru Formu EK-1 doldurtularak Sözleşme EK-2 imzalanır.

f) Kayıtlarda bir sonraki eğitim ve öğretim yılında zorunlu eğitime başlayacak çocuklar ile okulun bulunduğu kayıt alanındaki çocuklara öncelik tanınır. Başvurunun kontenjandan fazla olması durumunda veliler huzurunda kura çekimi yapılır.

(6) İlkokula kayıt:

a) İlkokulların birinci sınıfına, kayıtların yapıldığı yılın eylül ayı sonu itibarıyla 66 ayını dolduran çocukların kaydı yapılır. Gelişim yönünden ilkokula hazır olduğu anlaşılan 60-66 ay arası çocuklardan, velisinin yazılı isteği bulunanlar da ilkokul birinci sınıfa kaydedilir.

b) Okul müdürlükleri, yaşça kayıt hakkını elde eden çocuklardan 66, 67 ve 68 aylık olanları velisinin vereceği dilekçe; 69, 70 ve 71 aylık olanları ise ilkokula başlamaya hazır olmadıklarını belgeleyen sağlık raporu ile okul öncesi eğitime yönlendirebilir veya kayıtlarını bir yıl erteleyebilir.

c) Nüfusa gerçek yaşından büyük veya küçük yazılmış olanların yaşlarının düzeltilmesi okul yönetimince velilerinden istenir. Bu öğrencilerden velisi üç ay içinde girişimde bulunmadığı veya bu işleri yapmadığı takdirde gereği yapılmak üzere il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirilir.

ç) Mecburi ilköğretim çağında olup herhangi bir sebeple okula kaydı yapılmamış okuma yazma bilmeyen çocukların kayıtları birinci sınıfa yapılır.

Nakil

MADDE 12 – (1) Okul yönetimi, bu Yönetmeliğin 10 uncu ve 11 inci maddelerinin ilgili hükümlerindeki şartları taşıyan öğrencinin naklini, öğrenci velisinin başvurusu üzerine e-Okul sisteminde gerçekleştirir.

Denklik ile kayıt

MADDE 13 – (1) Denkliği kabul edilmiş olan özel Türk okulları ile azınlık veya yabancı okullardan resmî okullara naklen gelen öğrenciler, öğrenim belgelerinde gösterilen sınıflara sınavsız alınırlar.

Sınavla kayıt

MADDE 14 – (1) Mecburi ilköğretim çağında olup yurt dışında bulunması, tutuklu olması, oturduğu yerde okul bulunmaması ve sağlık durumu nedeniyle hiç okula gidememiş veya öğrenime ara vermiş çocuklardan özel bir şekilde kendini yetiştirmiş olanlar, sınavla tespit edilecek bilgi düzeyine ve yaşına uygun sınıfa kaydedilir.

(2) Bu sınavlar, ilkokullarda okul müdürünün başkanlığında en az iki öğretmenin; ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise alan öğretmenleri ile okul rehber öğretmenin katılımacağı bir komisyon tarafından yapılır.

Öğrenci dosyası

MADDE 16 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında e-Okul sisteminde her öğrenci için öğrenci dosyası tutulur.

(2) Okul yönetimi ve ilgili öğretmenler, dosya bilgilerinin sisteme zamanında işlenmesinden sorumludur.

Devam, devamsızlığın izlenmesi ve izin verme

MADDE 18 – (1) Çocukların devamsızlıkları, okul öncesi eğitim kurumlarında öğretmen, ilkokullarda sınıf öğretmeni, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise okul yönetimi tarafından e-Okul sistemine işlenir ve yöneticiler tarafından takip edilir.”

(2) Okul öncesi eğitim kurumlarında;

a) Kayıtları yapılan çocukların kuruma günlük eğitimi aksatmayacak şekilde devam etmelerinin sağlanması esastır. Ancak özel eğitim gerektiren çocukların sosyal uyum ve gelişim özelliğine göre günlük devam sürelerinde esneklik sağlanır.

b) Özürsüz olarak aralıksız 10 gün okula devam etmeyen çocuğun velisi okul müdürlüğüne yazı ile uyarılır. Bu uyarıya rağmen özürsüz olarak aralıksız 30 gün okula devam etmeyen ve devam ettiği hâlde üst üste iki aylık ücreti yatırılmayan çocukların kaydı silinir. Bu durum veliye yazılı olarak bildirilir.

c) Aylık aidatını zamanında ödemeyen, geçmiş aylardan borcu kalan ve devamsızlık nedeniyle okulla ilişkisi kesildiği hâlde okula devam ettirilen çocukların ücreti, veli ile yapılan sözleşme hükümleri çerçevesinde tahsil edilir.

(3) İlköğretim kurumlarında öğrencilerin okula devamları zorunludur.

a) İlköğretim kurumlarına kaydedilen mecburi ilköğretim çağındaki öğrencilerin velileri ile okul yönetimleri, il/ilçe milli eğitim müdürlükleri, maarif müfettişleri, muhtarlar ve mülki amirler 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanununun ilgili hükümleri gereğince çocukların okula devamlarını sağlamakla yükümlüdürler.

b) Normal ve ikili öğretim yapılan okullarda ilk derse girdiği hâlde sonraki bir veya daha fazla derse özürsüz olarak girmeyen öğrencinin durumu velisine ivedilikle bildirilir ve devamsızlığı yarım gün sayılır.

c) İlköğretim kurumlarındaki öğrencilerden, okulun bulunduğu yerleşim biriminin dışına çıkan, adresi bulunmayan ve okulu olmayan bir yere gidenlerin durumu, okul yönetimince e-Okuldaki devam bölümüne zamanında işlenir. Öğrencilerin devamsızlıkları, e-Okul sistemi üzerinden okul yönetimince sürekli takip edilir.

ç) Yurt dışına giden öğrencilerin yurt dışı adresi, okul yönetimince e-Okul sistemine işlenir. Bakanlıkça yurt dışındaki okullara devamlarının sağlanmasıyla ilgili tedbirler alınır. Bu durumdaki veya yurt dışında adresi tespit edilemeyen öğrencilerin kayıtları, yaşları öğrenim çağı dışına çıkıncaya kadar e-Okul sisteminde pasif hâle getirilir.

d) Öğrencinin geçerli mazereti ve velinin başvurusu üzerine okul yönetimi tarafından bir öğretim yılı içerisinde 15 güne kadar izin verilebilir.

(4) Bulaşıcı bir hastalık nedeniyle okula devam edemeyen çocuklar, sakınca olmadığına ilişkin sağlık kuruluşlarından alınacak rapor ile kuruma devam edebilirler.

Öğrenim çağı dışına çıkan öğrenciler

MADDE 19 – (1) İlköğretim kurumlarına kayıtlı öğrencilerden;

a) Mecburi ilköğretim çağı dışına çıkan ilkokul öğrencileri, ders yılı sonuna kadar öğrenimlerine devam ettirilir. Bu öğrencilere öğretim yılı sonunda Öğrenim Belgesi EK-3 verilerek yaygın eğitime yönlendirilir.

b) Mecburi öğrenim çağını bitirdiği ders yılı sonuna kadar ortaokul veya imam-hatip ortaokulu öğrenimlerini tamamlayamayan öğrenciler, öğrenimlerini tamamlamak üzere en çok iki eğitim ve öğretim yılı daha okullarına devam ettirilir. Bu iki yıllık uzatma sonunda da ortaokul veya imam-hatip ortaokulu öğrenimini tamamlayamayanlara ders yılı sonunda öğrenim durumunu gösterir Öğrenim Belgesi EK-3 düzenlenir ve Açık Öğretim Ortaokuluna yönlendirilir.”

c) Mecburi öğrenim çağı dışına çıkan ve iki yıl daha öğrenim görmesine imkân verilerek 8 inci sınıfa geçen ortaokul veya imam-hatip ortaokulu öğrencilerinin o eğitim ve öğretim yılı ders kesimi sonuna kadar okula devamları sağlanır. Ders yılı sonunda başarılı

olanlara Öğrenim Belgesi EK-3 düzenlenir. Başarısız olanlara da Öğrenim Belgesi EK-3 düzenlenerek kayıtları e-Okul sistemi üzerinden Açık Öğretim Ortaokuluna yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınıf Geçme

Öğretmen puan çizelgesi

MADDE 26 – (1) İlkokul 4 üncü sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğretmenler, her ders için öğrencilere verdikleri puanları e-Okul sistemindeki Öğretmen Puan Çizelgesine zamanında işler. Her dönem sona ermeden beş gün önce okul yönetimince, e-Okul sisteminden çıktısı alınan Öğretmen Puan Çizelgesi ilgili öğretmenlerle birlikte kontrol edilerek imzalanır ve okul müdürü tarafından onaylanarak dosyasında saklanır.

Davranışlar

MADDE 29 – (1) İlköğretim kurumlarında;

a) İlköğretim kurumlarında; ders yılının her döneminde öğrencilerin davranışları, Davranış Puanı Ölçütleri EK-4’te verilen ölçütler kullanılarak ilkokullarda sınıf öğretmeni, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise şube rehber öğretmeni tarafından “(1) Geliştirilmeli”, “(2) İyi”, “(3) Çok İyi” şeklinde değerlendirilerek e-Okul sistemine işlenir.”

b) Değerlendirme sonuçları e-Okul sistemine işlenir ve çıktısı alınan çizelge, öğretmen tarafından dönem sona ermeden 5 (beş) gün önce okul yönetimine teslim edilir.

Gelişim raporu ile öğrenci karnesi

MADDE 30 – (1) Okul öncesi eğitim kurumlarında Okul Öncesi Eğitim Programı doğrultusunda hazırlanan çocuğa yönelik Gelişim Raporu, her dönem sonunda e-Okul sistemine işlenerek bir örneği veliye verilir. Gelişim raporuna pedagojik olmayan ve gizliliği gerektiren bilgiler işlenmez.

(2) İlköğretim kurumlarında;

a) Öğrencilere, e-Okul sistemindeki bilgiler esas alınarak her dönem sonunda karne verilir. Karnede, öğrencinin derslerdeki başarısı ile sosyal etkinlik çalışmaları ve okula devam durumu gösterilir. İlkokul karnesinde davranış ölçütlerine göre öğrencilerin gelişim düzeylerine de yer verilir.

b) Öğrenci karneleri e-Okul sistemine yer alan puan çizelgeleri bilgilerine göre birinci ve ikinci dönem sonunda düzenlenir. Öğrencilere dağıtılan karneler geri alınmaz. Karnelerde elektronik imza kullanılabilir.

İlköğretim kurumlarında sınıf yükseltme

MADDE 32 – (1) İlkokul 1, 2 ve 3 üncü sınıf öğrencilerinden bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar velisinin yazılı talebi, sınıf öğretmenin önerisi ile eğitim ve öğretim yılının ilk ayı içinde sınıf yükseltme sınavına alınır. Başarılı olanlar bir üst sınıfa yükseltir.

a) Bu sınav okul müdürünün başkanlığında sınıf öğretmeni ve bir üst sınıfın öğretmenlerinden oluşan komisyon tarafından yapılır. Okulda bu komisyonu oluşturacak sayıda öğretmen bulunmaması durumunda, sınavın yapılacağı yer ile sınav komisyonu, okulun bağlı bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce belirlenir.

b) Sınav sonucu tutanakla tespit edilir. Bu tutanak, okul yönetimince dosyasında saklanır. Başarılı olanların durumu e-Okul sistemine işlenir.

c) Sınıf yükseltme sınavına değişik sınıflarda olmak üzere bir defadan fazla da girilebilir. Ancak sınıf yükseltme aynı öğrenci için bir kez yapılır.

(2) İlkokul çağında olup akranları ile birlikte okula devam edemeyen ve okuma yazma bilmeyen öğrenciler, birinci sınıf öğrenimlerini başarıyla tamamlamaları hâlinde, eylül ayında yapılacak bir sınavla yaşına uygun bir ilkokul sınıfına yerleştirilir.

(3) Sağlık durumu nedeniyle okula devam etmesinin uygun olmadığına ilişkin sağlık kurulu raporu alanlar, raporları süresince izinli sayılırlar. Bu sürenin bitiminde öğrencilerin okula devamları sağlanır. Bu öğrenciler okula döndüklerinde, devam edemedikleri eğitim ve öğretim yılına ait derslerden okul müdürünün sorumluluğu ve koordinesinde, alan öğretmenlerinden oluşturulacak komisyonca sınava alınır. Başarılı olanlar bir üst sınıfa devam ettirilir.”

ALTINCI BÖLÜM

Kurullar ve Mesleki Çalışmalar

Öğretmenler kurulu

MADDE 34 – (1) Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında varsa müdür başyardımcısı ve müdür yardımcıları ile öğretmenlerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder.

(2) Kurul çalışmaları ile ilgili olarak:

a) 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.

b) Toplantı günleri ve gündemi, en az iki gün önceden imza karşılığı ilgililere duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kurul toplantısına başlamadan önce, gerekli görülen diğer konular da oy çokluğuyla kurul gündemine alınabilir.

c) Kurul toplantılarında belirtilen görüşler ve alınan kararlar, kurulca seçilen yazman tarafından tutanak altına alınır ve imzalanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve alınan kararlar, karar defterine yazılarak uygulanmak üzere toplantıya katılmayanlar da dâhil yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.

ç) Normal eğitim yapılan okullarda toplantılar ders saatleri dışında yapılır. İkili eğitim yapılan okullarda ise tüm öğretmenlerin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu milli eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla, yarım gün öğretim yapılır.

(3) Tek öğretmenli birleştirilmiş sınıflı ilkokullarda öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz.

Zümre öğretmenler kurulu

MADDE 35 – (1) Zümre öğretmenler kurulu; okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi eğitimi öğretmenlerinden, ilkokullarda aynı sınıflı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise aynı alanın öğretmenlerinden oluşur.

(2) Aynı sınıflı okutan bir sınıf öğretmeni veya aynı dersi okutan yalnızca bir alan öğretmeni olması durumunda zümre öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz. Ancak bu öğretmenler kurul kapsamında yapacakları çalışmalara yıllık çalışma programında yer verirler.

(3) 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.

(4) Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.

(5) Ders yılı sonunda yapılan zümre öğretmenler kurulunda; daha önce yapılan zümre öğretmenler kurulu kararlarının izleme-değerlendirme raporu hazırlanır ve okul müdürlüğüne sunulur.

Şube öğretmenler kurulu

MADDE 36 – (1) Şube öğretmenler kurulu, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse veliler ile öğrenciler arasından seçilen temsilciler de çağrılabilir.

(2) Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci dönemin ikinci ayında, ikinci dönemin birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir.

(3) Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerinin yanı sıra bu Yönetmeliğin 31 inci maddesi hükmü gereğince, başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan kararlar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.

Okul öğrenci meclisi

MADDE 37 – (1) Okul öğrenci meclisi, okul öncesi eğitim kurumları ile birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan ilkokulların dışındaki ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında kurulur. Kuruluş ve işleyişle ilgili iş ve işlemlerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Öğretmenlerin mesleki çalışmaları

MADDE 38 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında görevli yönetici ve öğretmenlerin genel kültür, özel alan eğitimi ve pedagojik formasyon alanlarında, bilgi ve görgülerini artırmak, yeni beceriler kazandırmak, eğitim ve öğretimde karşılaşılan problemlere çözüm yolları bulmak, öğrencinin ve çevrenin ihtiyaçlarına göre plan ve programları hazırlamak ve uygulamak amacıyla derslerin kesiminden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıcına kadar; yıl içinde ise yıllık çalışma programında belirtilen sürelerde mesleki çalışma yapılır.

(2) Öğretmenlerin mesleki çalışmalarından azami verim elde edilebilmesi amacıyla okulun ve çevrenin ihtiyaçlarına göre konular belirlenir. Mesleki çalışma programı okul müdürlüğüne hazırlanarak öğretmenlere bir hafta önceden duyurulur.”

“(3) Derslerin kesiminden temmuz ayının ilk iş gününe kadar yapılacak mesleki çalışmalarda;

a) Yönetici ve öğretmenler ilk hafta okul müdürlüğüne hazırlanan program çerçevesinde kendi okullarında mesleki çalışmalarını yaparlar.

b) Öğretmenler ilk haftadan sonraki günler için ilgili genel müdürlükler tarafından belirlenen mesleki eğitim konuları dahilinde il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince hazırlanan program çerçevesinde ilkokullarda zümre bazında, diğer okullarda ise alan bazında belli merkez veya merkezlerde mesleki eğitime tabi tutulurlar.

c) Öğretmenler ilk haftadan sonraki seminer çalışmalarına istemeleri hâlinde farklı il/ilçelerde de katılabilirler. Farklı il ve ilçelerde seminere katılacak öğretmenler, seminere

katılacakları il/ilçeyi okullarına dilekçe ile bildirmek ve mesleki çalışma döneminin sonunda bu çalışmalara katıldığını belgelendirmek zorundadır.”

“(4)Yönetici ve öğretmenler, eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıcına kadar geçen süre içerisinde okul müdürlüklerince hazırlanan program dâhilinde kendi okullarında mesleki çalışmayı yaparlar.”

“(5) Okulların bağlı buldukları genel müdürlüklerce hazırlanan plana göre farklı mesleki çalışma programları da uygulanabilir.”

DOKUZUNCU BÖLÜM **Komisyonlar ve Mali Hükümler**

Komisyonlar

MADDE 66 – (1) Okullarda, ihtiyaç hâlinde ilgili mevzuatı doğrultusunda komisyonlar kurulur ve görevlerini yürütür.

Okul öncesi eğitim kurumlarında ücret tespit komisyonu ve ücretin tespiti

(5) Okul yönetimi il ücret tespit komisyonunca belirlenen tavan ücreti aşmayacak şekilde veliden alınacak aylık aidatı belirler. Kararı, okul müdürlüklerince velilere duyurulur. Ancak çocuklara sunulmayan hizmet için velilerden ücret talep edilemez.

Okul öncesi eğitim kurumlarında ücretin alınması ve bütçenin hazırlanması

MADDE 68 – (1) Okul yönetimi, velilerden alınan aylık ücret için bankalardan birinde hesap açar. Veliler, kendileri ile yapılan sözleşmeye göre EK-2, çocuklarının aylık ücretini her ayın 15’ini takip eden ilk üç iş günü içinde banka hesabına yatırarak dekontunu okul yönetimine teslim eder. Banka olmayan yerleşim birimlerinde aylık aidat, okul yönetimince velilerden belge karşılığında alınır. Okul yönetimince yirmi iş günü içinde bankadaki hesaba yatırılır. Yaz aylarında yapılan eğitimde velilerden o yıl için tespit edilen ve alınan aidat miktarı kadar ücret alınır.

(2) Eylül ayında ücret tam olarak alınır ancak haziran ayında ücret alınmaz. Yarıyıl tatilinde ise aylık ücret tam olarak tahsil edilir. Okula kayıt yaptıran, ancak hiçbir hizmet almadan kayıttan vazgeçen velilere ödedikleri aidat iade edilir.

(3) Aylık ücret, velilerin istekleri dışında topluca tahsil edilemez. Belirlenen ücretin dışında kayıt için velilerden ayrıca ücret alınmaz.

(4) Durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla şehit, harp malûlü ve muharip gazi çocukları ile okul öğrenci kontenjanının 1/10’u oranındaki yoksul aile çocuklarından ücret alınmaz. Bu durumdaki çocuklardan engelli olanlara öncelik tanınır.

(5) Okul öncesi eğitim kurumlarında ücret tespit komisyonunca belirlenen ve velilerden alınan ücretlerden oluşan gelirin harcamasını gösteren tahminî bütçe, eylül ayında hazırlanarak okul müdürünce onaylanır. Onaylanan tahminî bütçe en geç yirmi iş günü içinde e-Okul sisteminde EK-12’ye işlenir.

Mal ve hizmet alımı ile bakım ve küçük onarım işleri

MADDE 69 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında mal ve hizmet alımları ile bakım ve küçük onarım işlerinde, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 31/12/2005 tarihli ve 26040 3. Mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik, 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı

Resmî Gazete’de yayımlanan Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği hükümleri uygulanır.”

(2) Komisyon oluşturulması gerektiği durumlarda yeterli sayıda personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen kişilerden komisyonlar oluşturulabilir.

(3) Gerek duyulması hâlinde beslenme, temizlik, muhasebe ve güvenlik hizmetleri dışarıdan da satın alınabilir.

Hesap açılacak banka ve yetki kullanımı

MADDE 70 – (1) Okul öncesi eğitim kurumlarında velilerden alınan aylık ücret, kurum adına bir kamu bankasında açılacak tek hesapta bulunur. Kurum adına hesap açmaya veya kapatmaya, bu hesaptan para çekmeye, ödeme yapmaya veya havale göndermeye; müdür “harcama yetkilisi”- muhasebe memuru veya müdür yardımcısı “gerçekleştirme görevlisi”- muhasebe memuru, ikili müşterek imzaları ile yetkilidir. Bu yetkililerin imza sirküleri “harcama yetkilisince” onaylanarak ilgili banka şubesine önceden verilir. Gerektiğinde e-Bankacılık hizmetlerinden yararlanılarak ödeme yapılabilir.

(2) Ödemeler, bankadan alacaklı kişi ya da kurum adına düzenlenecek çek, ödeme veya gönderme emriyle yapılır. Hiçbir şekilde hamiline yazılı çek düzenlenemez. Ancak, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile belirlenen limitin 1/10’una kadar olan ödemeler, personele verilecek iş avansları ile yapılabilir.

ONUNCU BÖLÜM

Belgeler, Defter ve Dosyaların Düzenlenmesi

Belgelerin düzenlenmesi

MADDE 73 – (1) Okul öncesi eğitimi alan çocuklara eğitim yılı sonunda Katılım Belgesi EK-13 verilir.

(2) Mecburi ilköğretim çağı dışına çıkmadıkça, öğrencinin okulla ilişkisi kesilmez. Öğrenci veya velisinin istemesi hâlinde okula devam eden, mecburi ilköğretimi tamamlayan veya ilköğretim çağı dışına çıktığı için öğrenimini tamamlayamayan öğrenciye durumunu gösterir Öğrenim Belgesi EK-3 düzenlenir.

(3) Öğrenim belgeleri e-Okul sistemindeki kayıtlar esas alınarak düzenlenir. Her öğrenim belgesine, e-Okul sistemi tarafından güvenlik numarası verilir. Öğrenim belgesini ilgili müdür yardımcısı ile okul müdürü imzalar. Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda ise belge okul müdürünce görevlendirilen bir öğretmen tarafından imzalanır.

(4) Öğrenim belgesi ile okulla ilişkisi kesilen öğrencilerin kayıtları, Açık Öğretim Ortaokuluna e-Okul sistemi üzerinden yapılır.

(5) Yabancı uyruklu öğrencilerin öğrenim belgesi, nüfus cüzdanı yoksa pasaport veya oturma belgesindeki bilgilere göre düzenlenir.

(6) Öğrenim belgesi, diploma ve benzeri belgelerin düzenlenmesinde sehven yapılan yanlışlıklar, silinti ve kazıntı yapılmaksızın, yanlışlık okunacak şekilde üzeri tek çizgi ile çizilip üst kısmına doğrusu yazılır. Mahkeme kararı ile diploma, öğrenim belgesi ve diğer belgelerdeki bilgilerde yapılan değişiklikler, mevcut bilgiler değiştirilmeden diploma, öğrenim belgesi ve diğer belgenin arkasına yeni şekliyle yazılır. Bu düzeltmede; düzeltmenin tarihi, düzeltmeyi yapanın adı, soyadı yazılır ve imzalanarak onaylanır.

Belgesini zamanında alamayan veya kaybedenler

MADDE 74 – (1) İlkokul, ortaokul, ilköğretim okulunu 2012 yılından önce bitiren ve zamanında okuldan diplomasını alamayan veya kaybedenler, okul müdürlüğüne bir dilekçe ile başvururlar. Okul müdürlüğünce, kayıtlara göre dilekçe sahibinin aldığı belge ve diploma ile

başka bir okula yazılmadığı belirlendikten sonra, dilekçenin altına veya arkasına, onaylı Diploma Kayıt Örneği EK-14 verilir. Durum, o döneme ait diploma defterine veya öğrenci kütük defterine işlenir. Aldığı belgeyi kaybedene, aynı yöntemle yeniden belge verilir.

(2) Savaş, sel, deprem, yangın ve benzeri nedenlerle okul kayıtlarının yok olması hâlinde, belgesini kaybedene öğrenim durumunu kanıtlaması şartıyla Kayıtları Yok Olanlara Verilecek Belge Örneği EK-15 düzenlenir.

(3) e-Okul sisteminde kaydı bulunanlardan öğrenim belgesi veya diplomasını kaybedene bu madde hükümleri çerçevesinde e-Okul sistemi üzerinden onaylı belge verilir.

Defter, dosya ve formlar

MADDE 75 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında, kurumun özelliği ve kullandığı teknolojiye göre EK-16’da yer alan defter, çizelge, form ve dosyalar bulundurulur.

(2) İlköğretim kurumlarında sınıf geçme defterleri, e-Okul sisteminden yıl sonunda çıktısı alınarak ilgili müdür yardımcısı ile müdür, tek öğretmenli okullarda sadece müdür yetkili öğretmen, müdür yardımcısı bulunmayan okullarda ise müdür ile müdürün görevlendireceği bir öğretmen tarafından imzalanıp onaylandıktan sonra saklanır.

(3) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen belgelerin çıktıları alınarak ilgililerce imzalanıp onaylanarak saklanır.

(4) Defterlerde sayfaların birleştiği yer, okul mührü ile mühürlenir. Defterlere ilk sayfadan başlayarak sayfa numaraları yazılır ve defterin kaç sayfa olduğu belirtilerek onaylanır.

(5) Okulda tutulması gereken defter, çizelge, form ve dosyaların saklanması ve imhası ile ilgili işlemler, 16/5/1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

Çocuk kulübü ve yetiştirme kursları

MADDE 83 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında; velilerin istemeleri, personel ve fiziki imkânların yeterli olması hâlinde çocukların/öğrencilerin eğitimlerinin ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi amacıyla eğitim saatleri dışındaki zamanlarda faaliyet göstermek üzere çocuk kulüpleri kurulabilir. Çocuk kulüplerinin kuruluş, çalışma usul ve esasları Yönerge ile belirlenir.

Destek eğitim odası açılması

MADDE 84 – (1) Kaynaştırma öğrencileri ile özel yetenekli öğrenciler için okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında özel eğitim desteği verilmesi amacıyla okulun fiziki imkânları doğrultusunda destek eğitim odası açılabilir.

(2) Destek eğitim odasındaki eğitim hizmetleri, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülür.

(3) Destek eğitim odasının öğretim materyalleri ve donanım ihtiyaçları öğrencilerin ihtiyaç ve özellikleri dikkate alınarak sağlanır.

Okul kütüphanesi, sınıf kitaplıkları ve bulundurulacak kitaplar

MADDE 86 – (1) İlköğretim kurumlarının uygun bir yerinde okul kütüphanesi kurulur. İlköğretim kurumlarının bütün sınıflarında sınıf kitaplığı oluşturulur. Okul kütüphanesi ve sınıf kitaplıkları 22/8/2001 tarihli ve 24501 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği hükümlerine göre düzenlenir ve işletilir.

(2) Öğretmenin kişisel çabasıyla sağlanmış kitap ve araçlar sınıfın malı sayılır. Öğretmenin okul veya sınıf değiştirmesi durumunda bu kitaplar aynı sınıfta bırakılır.

(3) Okul Kütüphanesi ile sınıf kitaplıkları, millî eğitim mevzuatı ile eğitim ve öğretim programlarına uygun yayın ve materyalle zenginleştirilir.

Atatürk köşesi

MADDE 87 – (1) Atatürk köşesi, okul binasının girişinde, uygun bir yerde temiz, düzenli, Atatürk'ün hayatını, inkılâplarını yansıtacak ve anlamlı bir kompozisyon oluşturacak şekilde düzenlenir.

Koridorun düzeni

MADDE 88 – (1) Okul koridorları ve uygun diğer alanlarda, Atatürk'ün eğitim ve diğer konularla ilgili düşüncelerini açıklayan söz, yazı ve resimler ile Talim ve Terbiye Kurulunca önerilmiş Türk büyüklerine ait resimler, Türk tarih ve kültürüne ait levhalar ve haritalar, eğitici ve sanat değeri olan resimler, saat, takvim ve okul gazetesi bulundurulur.

(2) Öğrencilerin; resim, şiir, kompozisyon ve benzeri etkinlikleri ile drama, tiyatro, müzik, halk dansları, bayram törenleri ve kutlama günlerine ait çekilmiş fotoğrafları okul koridorları ve diğer uygun alanlardaki panolarda sergilenir.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
26/7/2014	29072
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
23/10/2014	29154

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri: Kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı, orta vadeli program, Cumhurbaşkanlığı yıllık programı ile ulusal, bölgesel strateji belgelerini ifade eder. Temel olarak kalkınma planından başlamak üzere üst politika belgeleri, belirli bir hiyerarşi çerçevesinde birbirleri ile uyumlu olarak hazırlanır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	5018 Yılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
2	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
4	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
5	Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
6	Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
7	Ankara Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı
8	Yenimahalle Belediyesi Stratejik Planı
9	Bölge Planı

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri MEBBİS, HİTAP ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak Okul Aile Birliği tarafından yürütülmektedir. TEFBİS aktif olarak kullanılmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, bahar şenliği, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir.

Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi çocuk kulübü çalışmaları yapılmaktadır.

Tablo 3 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

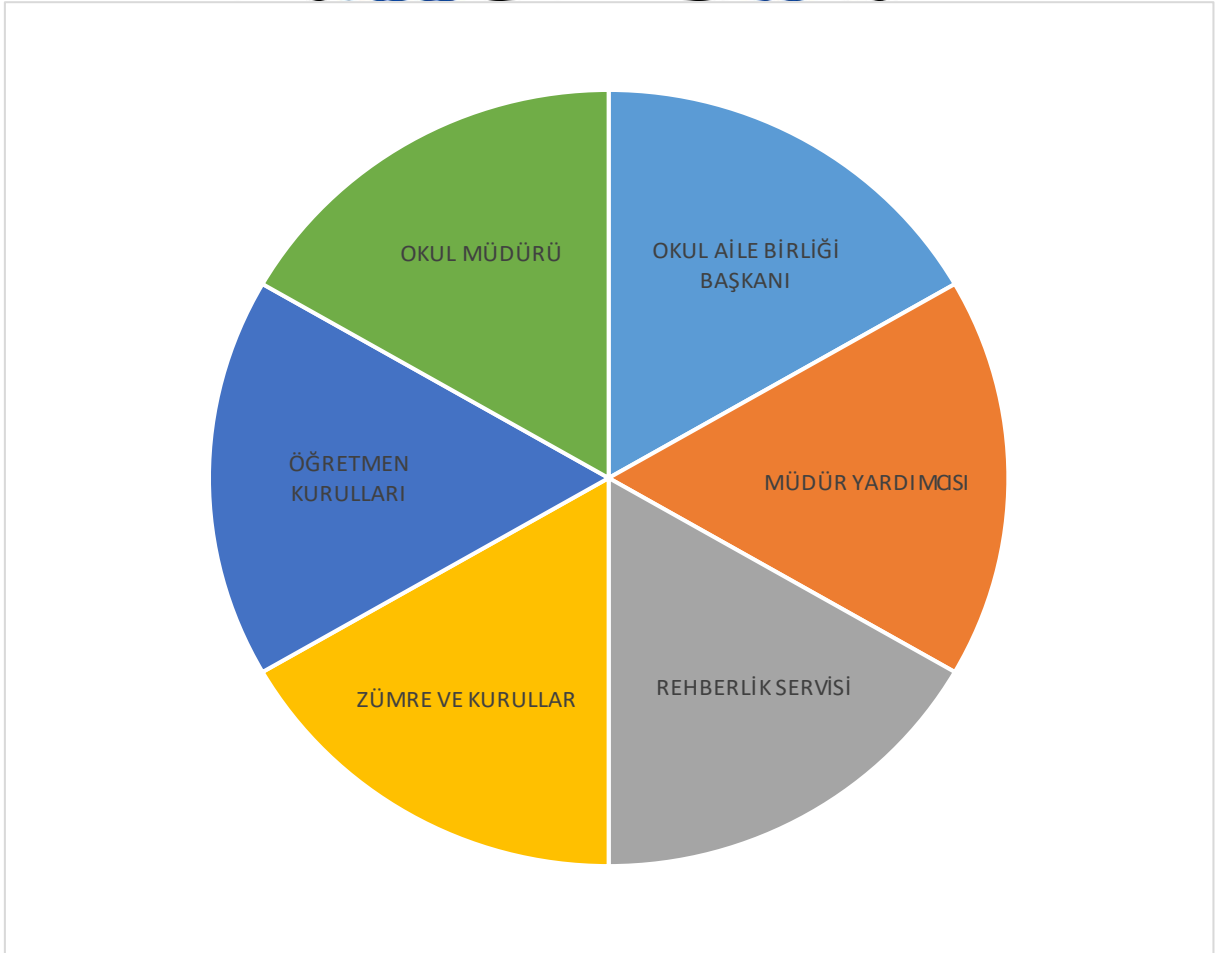
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-Eğitim Faaliyetleri	Planlar, Öğretmenler Kurulu, Zümre toplantıları, Öğretim Yöntem ve Teknikleri, Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi, Ölçme Değerlendirme, Teknolojik donanımın kullanılması, Sınıf içi uygulamalar, Gezi ve inceleme, Kulüp faaliyetleri Öğrenci İşleri ; Kayıt-Nakil işleri, Devam-devamsızlık, Sınıf geçme
Rehberlik Faaliyetleri	Psikolojik Danışma, Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri, Veli Eğitimleri, Öğrenci Eğitimleri, Psikososyal Müdahale, Önleyici rehberlik Mesleki rehberlik
Sosyal Faaliyetler	Halk oyunları, Koro, Satranç, Sergiler, Tiyatro, Kermes ve Şenlikler, Piknikler Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları
Sportif Faaliyetler	Futbol, Voleybol, Basketbol, Badminton, Geleneksel çocuk oyunları
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Halk oyunları, Koro, Kültürel Geziler, Sergiler, Tiyatro Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları
İnsan Kaynakları Faaliyetleri (Mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmetiçi Eğitimler, Kurs, Seminer, Geziler, Eğitim Atölyeleri
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul Aile Birliğini oluşturmak, usulüne uygun olarak çalışmaları sağlamak
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrencilere sosyal, kültürel, sportif alanlarda gelişimlerini desteklemek, Okul içi ve okullar arası sportif ve sosyal etkinlikleri organize etmek, yapılan organizasyonlarda ödül ve benzeri ihtiyaçları karşılamak, okuldaki öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve gerekli tedbirleri almak, öğrencileri bağımlılıklara karşı önleyici tedbir almak
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlamak, ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etmek, geçirilen teftiş ve rehberlik denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve sonuçlarını değerlendirmek, okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını

	sağlamak, Öğrenci başarısını arttırmak için gerekli tedbirler almak, akademik ve sosyal başarıları değerlendirip önlem almak
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Okul içi atölyeleri açmak, öğrencinin kullanımına sunmak, okul dışı öğrenme ortamlarını arttırmak (müze, açık sınıf vb.),
Ders dışı faaliyetler	Çocuk Kulübü, Halk Oyunları, Robotik Kodlama, Destek Eğitim, Egzersizleri planlamak

2.6. Paydaş Analizi

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

Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması ve toplantı sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler, sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır.



Tablo 4 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı	√	√	√	0	0
Valilik	0	√	√	0	0
Millî Eğitim Çalışanları Müdürlüğü	√	√	√	0	0
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri	√	√	√	0	0
Okullar ve Bağlı Kurumlar	0	√	0	0	0
Öğretmenler Çalışanlar ve Diğer	√	√	0	√	0
Öğrenciler ve Veliler	0	0	√	√	√
Okul Aile Birliği	0	√	0	√	0
Üniversite	0	0	√	0	0
Özel İdare	0	0	√	0	0
Belediyeler	0	0	√	0	0
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	0	0	√	0	0
Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü	0	0	0	0	0
Sosyal Müdürlüğü Hizmetler	0	0	√	0	0
Gençlik ve Spor Müdürlüğü	0	0	√	0	0
Muhtarlık	0	0	√	0	0
İşveren kuruluşlar	0	0	√	0	0
Sivil Toplum Kuruluşları	0	0	√	0	0
Turizm Uygulama otelleri	0	0	√	0	0

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

Tablo 5 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	..

Tablo 6 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Alyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)									
Öğrenciler	√	0			√	√	√		
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

PAYDAŞ ANALİZİ VE GÖRÜŞLER

Harzemşahlar İlkokulu'nun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan ve kurumu doğrudan ya da dolaylı olarak olumlu ya da olumsuz etkileyen kişi, kurum ve kuruluşlar tanımlanmıştır. Kurum içi paydaş kimliğini öğrenci, veli ve çalışanlardan oluşturmuştur. Harzemşahlar İlkokulu olarak faaliyetlerimizi ölçmek üzere; müdür, müdür yardımcısı, öğretmenler, çalışanlar ve velilere yönelik iç paydaş anketi uygulamıştır. Harzemşahlar İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planını hazırlamak amacıyla paydaşlarımızın görüşleri öz değerlendirme memnuniyet anketleri ile alınarak analiz edilmiştir. Anket Değerlendirilmesi 100 üzerinden yapılmıştır.

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Olumlu Yönlerimiz: Öğrencilerimiz okulunu ve öğretmenlerini sevmektedir ve okulda olmaktan mutludur. Öğretmenleriyle rahat iletişim kurabilmektedir. Öğrencilerimiz öğretmenlerimizin yeniliğe açık olduğunu ve yeni yaklaşımlar kullandığını düşünmektedir. Derslerde konuya uygun araç gereç kullanılmaktadır. Öğrenciler tenefüste ihtiyaçlarını giderebilmektedir.

Olumsuz Yönlerimiz: Okul kantininde satışların daha dikkatli olmasını, kantin alanının daha geniş olmasını ve daha sağlıklı yiyecekler satılmasını istemektedirler.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Olumlu Yönlerimiz: Okulumuzdaki öğretmenler mesleki yeterliliklerini geliştirmek için eğitim fırsatlarının değerlendirir. İhtiyaç duyduğu kaynaklara erişir. Bu sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahiptir. Müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler ve velilere uygun bir şekilde etkinlik düzenler. Diğer öğretmenlerle işbirliği yapar.

Olumsuz Yönlerimiz: Okulun Vizyonunu ve Misyonunu tam olarak anlamamışlardır. Takım ruhunun geliştirilmesine ihtiyaç vardır.

Veli Anketi Sonuçları:

Olumlu Yönlerimiz : Velilerimiz öğretmenlerimizi özverili, yeterli, çalışkan bulmaktadır. Öğretmen öğrenci ilişkilerinin samimi ve yakın olduğunu, öğretmenlerin ulaşılabilir olduğunu ve sorun çözümede pozitif ve yardımcı olduğunu düşünmektedir. Veliler sınıf mevcutlarının az olmasından, okul bahçesinin büyüklüğünden memnundur. Velilerimiz özellikle geri dönüşüm projelerinden , yarışmalardan sosyal etkinliklerden mutludur.

Olumsuz Yönlerimiz : Velilerin en büyük rahatsızlığı güvenlik konusudur. Eğitimin biraz daha kalitesinin artırılmasını ve ihtiyaç duydukları etkinliklerin yapılmasını istemektedirler

Tablo 7 Öğrenci Memnuniyet Anketi

Harzemsahlar İlkokulu		
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU”		
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ %
1	Okulumu seviyorum	%90
2	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	%82
3	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	%81
4	Öğretmenim adildir.	%95
5	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	%92
6	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	%80
7	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	%80
8	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	%71
9	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	%65
10	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	%75
11	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	%78
12	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	%80
GENEL DEĞERLENDİRME		80,7

Tablo 8 Öğretmen Memnuniyet Anketi

Harzemşahlar İlkokulu		
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		
ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ %
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	% 74
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	% 81
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	% 85
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	% 81
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	% 87
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	% 93
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	% 88
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	% 99
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	% 94
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	% 90
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	% 88
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	% 94
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	% 97
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	% 93
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	% 82
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	% 78
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	% 82
GENEL DEĞERLENDİRME		% 87.41

Tablo 9 Veli Memnuniyet Anketi

Harzemşahlar İlkokulu		
“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ %
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%88
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	%78
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	%84
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%74
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%83
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	%84
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	%85
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	%77
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	%82
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	%80
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	%81
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	%84
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	%86
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	%73
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	%81
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	%83%
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	%85
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	%81
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	%88
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	%86
21	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	%86
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	%88
GENEL DEĞERLENDİRME		%82,5

2.7.Okul/ Kurum İçi Analiz

Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Okul Müdürümüz tarafından görev dağılımı yapılarak, işlerin uyumlu bir şekilde yürütülmesi ve süreklilik kazanması sağlanmıştır. Personelin seminerlere katılması sağlanarak, etkili performans göstermeleri sağlanmıştır.

Tablo 10 Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.2023-2024

SINIFI	KIZ	ERKEK	TOPLAM	SINIFI	KIZ	ERKEK	TOPLAM
ANASINFI A	13	4	17	2/C	8	12	20
ANASINIFI B	10	7	17	3/A	12	11	23
1/A	9	12	21	3/B	11	13	24
1/B	7	10	17	3/C	12	13	25
1/C	9	10	19	4/A	9	14	23
2/A	13	17	30	4/B	8	8	16
2/B	10	19	29	4/C	11	12	23
Kaynaştırma Öğrenci sayısı	8	Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı		2 IRAKLI			

Tablo 11 Akademik Başarı Verileri

Sınıf Kademeleri	Geliştirilmeli			Yeterli			İyi			Çok İyi		
	Kız Öğr	Ekek Ö.	Toplam	Kız Öğr.	Ekek Ö.	Toplam	Kız Öğr.	Ekek Ö.	Toplam	Kız Öğr.	Ekek Ö.	Toplam
Anasınıfı	3	4	7	0	0	0	14	4	18	8	3	11
1.Sınıflar	1	-	1	1	-	1	1	3	4	22	29	51
2.Sınıflar	-	-	-	-	-	-	-	3	3	29	46	75
3.Sınıflar	-	-	-	-	-	-	4	13	17	32	22	54
4.Sınıflar	-	-	-	2	3	5	3	7	10	23	24	47
Okul Bazında	1	-	1	3	3	6	8	26	34	106	121	227

Tablo 12 Sosyal Kültürel Bilimsel ve Sportif Başarı Verileri

Sınıf Kademel eri	Sosyal Faaliyetler			Kültürel Faaliyetler			Bilimsel Faaliyetler			Sportif Faaliyetler			TOPLAM		
	Kız Öğr	Erkek Ö.	Toplam	Kız Öğr.	Ekek Ö.	Toplam	Kız Öğr.	Ekek Ö.	Toplam	Kız Öğr.	Ekek Ö.	Toplam	Kız Öğr.	Ekek Ö.	Toplam
Anasınıfı															
1.Sınıflar															
2.Sınıflar															
3.Sınıflar										2	1	3	2	1	3
4.Sınıflar										1	1	2	1	1	2
Okul Bazında										3	2	5	3	2	5

Tablo 13 Öğrenme Sitilleri Envanterleri

	KIZ	ERKEK	TOPLAM
2.Sınıflar	34	36	70
3.Sınıflar	22	26	48
4.sınıflar	25	25	50
TOPLAM	81	87	168

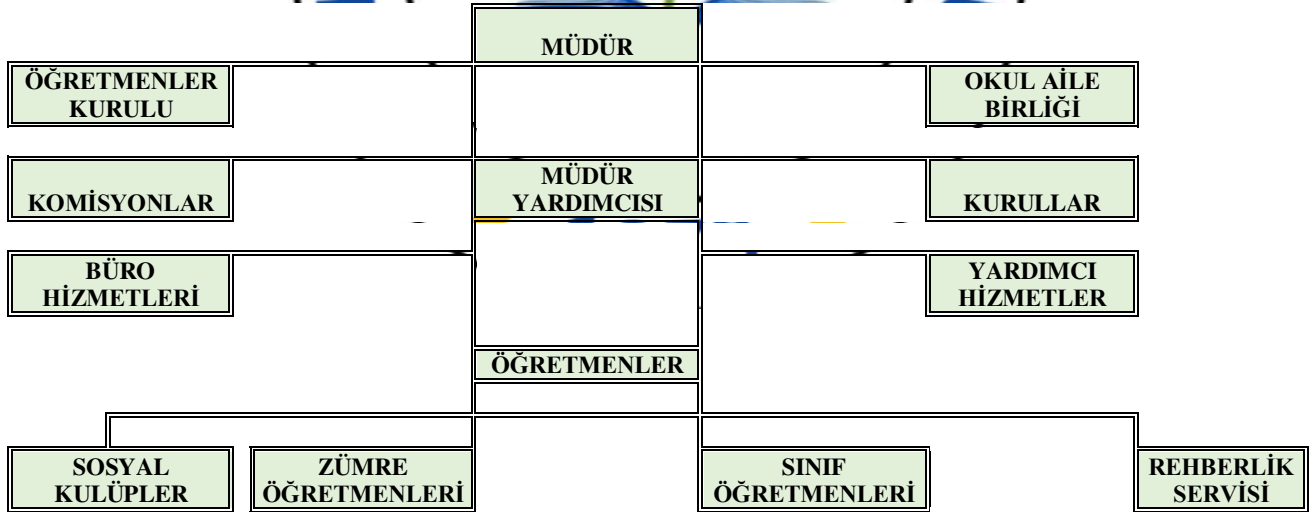
Tablo 14 Devam –Devamsızlık Verileri

	Mevcut	Hedef			
	2024	2025	2026	2027	2028
Öğrenci Devam Yüzdeliği	% 99	% 99,05	% 99,10	% 99,25	% 99,50
Öğrenci Devamsızlık Yüzdeliği	% 1	% 0,95	% 0,90	% 0,75	% 0,50
Sürekli Devamsız Öğrenci Yüzdeliği	% 0,99	% 0,70	% 0,70	% 0,70	% 70

Tablo 16 Öğrenme Ortamı Verileri:

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	A BLOK 2 B BLOK 3	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	14	Drama Atölyesi	X	
Derslik Alanları (m2)	49	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	14	Fen Lab.		X
Şube Sayısı	14	Bilgisayar Lab.		X
İdari Odaların Alanı (m2)	22	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	49	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturma Alanı (m2)	5685	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	5070			
Okul Kapalı Alan (m2)	615			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)(Çok Amaçlı Salon)	97			
Kantin (m2)	12			
Tuvalet Sayısı (Kabin)	15			

2.7.1 TEŞKİLAT YAPISI



2.7.2. İnsan Kaynakları

2024 2025 Eğitim Öğretim yılı itibariyle Harzemşahlar İlkokulu 24 personel ile hizmet vermektedir. Mevcut yönetici sayısı 2 kadın personelden oluşmaktadır. Diğer personelin Eğitim düzeyleri 4'ünün Yüksek Lisans mezunu geriye kalan personelin Lisans mezunu olduğu görülmektedir.

Tablo 17 Kurumun Sahip Olduğu Norm Kadro Sayısı

2024				
MEVCUT YÖNETİCİ VE PERSONEL SAYISI	NORM KADRO	MEVCUT DURUM		
		ERKEK	KADIN	TOPLAM
OKULMÜDÜRÜ	1		1	1
MÜDÜR YARDIMCISI (Görevlendirme)	1		1	1
ÖĞRETMEN	15	1	14	15
MEMUR	1		1	1
HİZMETLİ (SÜREKLİ İŞÇİ)		1		1
TYP			2	2
GÖREVLENDİRME ÖĞRETMEN			3	3

İhtiyaç Duyulan Branşlar ve İhtiyaç Sayısı:

Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni ve Rehber Öğretmen ihtiyacı bulunup, Normu olmadığından Din Kültürü ve Ahlak bilgisi öğretmeni ders tamamlama olarak, Rehber Öğretmen ise içte MEM'de norm kadro fazlası öğretmen olarak okulumuzda görevlendirilmişlerdir.

Tablo 18 İdarecilerin Eğitim Düzeyi

	2023-2024
Eğitim Düzeyi	Kişi sayısı
Ön Lisans	0
Lisans	1
Yüksek Lisans	1

Tablo 19 Öğretmenlerin Eğitim Düzeyi :

	2023-2024
Eğitim Düzeyi	Kişi sayısı
Ön Lisans	0
Lisans	16
Yüksek Lisans	2

Tablo 20 Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	Bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir. Okulun günlük işleyişini denetler. Eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlar.
Müdür Yardımcısı	Okulun her türlü Eğitim Öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, sosyal etkinlikler, güvenlik, nöbet, koruma, temizlik, düzen ve halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
Öğretmenler	Eğitim Kurumlarında öğrencilere ders veren kişidir. Öğretmenler öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkartmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak için çalışırlar.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Okulun yazışma, hesap, ayniyat, ambar, depo alım satım gibi depo işleri ilgili olarak okul müdürünün vereceği işleri yapar.
Yardımcı Hizmet personeli	Okul yönetimince yapılacak planlama ve işbölümüne göre her türlü bakım, ulaştırma, temizlik, aydınlatma, ısıtma işlerini yapar.

Tablo 21 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
1-4 yıl	0	0
5-6 yıl	0	0
7-10	0	0
10 yıl ve üzeri	3	100

Tablo 22 Okul /Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Oranı

	Yıl İçerisinde Okul Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	1	0	1	1

Tablo 23 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibariyle)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl					
11-15 Yıl	Sınıf Öğr.	2		11 -- 15	2
16-20 Yıl	Sınıf Öğr.	2		18	2
20 ve üzeri	Sınıf Öğr.	13	1	20 üzeri	14

Tablo 24 Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumdan Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	1	1	3	0	2

Tablo 25 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı :

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1.	Memur		1	Ön Lisans	29	29
2.	Hizmetli	1		Ortaokul	18	18

Tablo 26 Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite					Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans				
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmet Alanı			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yöneltilen	Öğrencilere Yöneltilen	Velilere Yöneltilen
0	2	1	1	304	17	290	10	10	10

Tablo 27 Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları :

ADI SOYADI	ÜNVANI	ALDIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM SAYISI		SERTİFİKALAR
		Seminer	Kurs	
Filiz KISABACAK	Okul Müdürü	45	21	
Gülşen DİNÇER	Müdür Yardımcısı	41	16	Drama Eğitimliği
Ayşın SARI (İlçede)	Müdür Yardımcısı	19	20	
Alev Şule ALTAŞ	İngilizce Öğr.	48	7	
Zeliha DOĞAN	Anasınıfı Öğr.	68	12	
Nuray IRAK	Sınıf Öğretmeni	44	6	
Deniz GÖKÇINAR GÜNEŞ	Sınıf Öğretmeni	17	4	
Emel TOPAL	Sınıf Öğretmeni	45	9	
Tuğba TAŞ	Sınıf Öğretmeni	52	12	
İsmet Ergün YILMAN	Sınıf Öğretmeni	39	5	
Songül YILDIZÇİÇEK	Sınıf Öğretmeni	23	15	
Songül ARAS	Sınıf Öğretmeni	27	3	
Lütfiye ERTEM	Sınıf Öğretmeni	38	15	Satranç Antranörlüğü
Ayşe ERDEM	Sınıf Öğretmeni	57	8	
Çiğdem KARATAŞ	Sınıf Öğretmeni	43	8	
Gönülay ÇEŞME	Sınıf Öğretmeni	76	20	
Rahmiye YAVUZ	Sınıf Öğretmeni	73	17	

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda teknolojik araç ve imkânların varlığından son derece yararlanılmaktadır. Okulumuzda 1 adet MEB tarafından sağlanan internet ağı kullanılmaktadır. Dersliklerin tamamında internet ağı mevcuttur. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma, eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun

konu anlatımları, görsel ve işitsel içerikli araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri değiştirilmektedir. Bu kapsamda tüm sınıflar akıllı tahta ile donatılmıştır. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek, öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Tablo 28 Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	12	3
Bilgisayar	22	0
Dizüstü Bilgisayar	2	0
Projeksiyon Cihazı	12	0
Fotokopi Makinesi	2	0
Güvenlik Kamerası	11	0
Ses Sistemi	1	0
Fax	1	0

Tablo 29: Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	✓		2	0
Ekipman Odası		✓		0
Kütüphane		√		1
Rehberlik Servisi	✓		1	0
Çok Amaçlı Salon	✓		1	0
Spor Salonu		✓		1
Spor Alanları	✓			0
Kantin		✓		0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		√		1
Atölye (Drama)	✓			0
Arşiv	✓		1	0

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okulumuzun gelir kaynakları OAB Yönetimi tarafından sağlanmaktadır. OAB Başkan ve yardımcılarını yıllık yaptıkları olağan ve kurul toplantılarında aldıkları kararlar doğrultusunda düzenledikleri sosyal faaliyetler, etkinlikler ve bağışlar ile OAB yönetmeliğine uygun olarak gelir sağlamaktadır. Gelirler öncelikli olarak okulun temizlik ve bakım-onarım ihtiyaçları için harcanmaktadır. Ayrıca okulumuz bünyesinde anasınıfı öğrenci velilerince yönetmelikte yer alan usullere göre anasınıfı hesabına yatırılan aidatlar gelir kaynağımızdır. Yenimahalle İlçe MEM tarafından gönderilen ödenekler de gelir kaynaklarımız arasındadır. Tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir.

Tablo 30 Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Okul Aile Birliği (Bağış)	45000	60500	80000	120000	150000
İlçe MEM	10000	10000	15000	20000	25000
Kantin	12600	16000	22000	30000	40000
Okul Öncesi	23000	45000	70000	100000	130000
Çocuk Kulübü	117.000	130000	180000	250000	320000

Tablo 31 Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Okul aile birliğinden çalıştırılan personelin vergi, ücret sigorta vb. giderleri.
Onarım	Tesisat, yazıcı, bilgisayar, kalorifer vb. bakım giderleri.
Sosyal-sportif faaliyetler	Top, file, hediye, ulaşım vb.
Temizlik	Deterjan, paspas ,kova vb. temizlik ürünler.
İletişim	-
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemeleri.

Tablo 32 Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		5325,00		11.337,48		25.954,65
Küçük Onarım		2300,00		9.500,20		5420,82
Bilgisayar Harcamaları		3250,00		2.346,96		3500,50
Büro Makinaları Harcamaları		859,06		13.292,73		20023,08
Telefon		0		0		0
Sosyal Faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		1.200,00		5.180,84		58.330,75
		12.934,06		41.658,21		113.229,8
GENEL	20.681,77		63.451,66		263.198,15	

2.7.5. İstatistiki Veriler**TABLO 33 Öğrenci Sayılarına İlişkin Bilgiler**

ÖĞRENCİ SAYILARINA İLİŞKİN BİLGİLER									
	2021-2022			2022-2023			2023-2024		
	KIZ	ERKEK	KAYNŞ	KIZ	ERKEK	KAYNŞ	KIZ	ERKEK	KAYNŞ
ÖĞRENCİ SAYISI	136	148	5	128	149	7	140	156	8
TOPLAM	289			284			304		

Tablo 34 Öğrenci Davranışları

Öğrenci Davranışları		DÖNEM		
		2021-2022	2022-2023	2023-2024
Onur veya İftihar belgesi alan öğrenci sayısı	Sayı	0	0	0
	Oran %	0	0	0
Disiplin cezası alan öğrenci oranı %	Sayı	0	0	0
	Oran %	0	0	0
Okul rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci	Sayı	115	284	304
	Oran %	%50	%100	%100

Tablo 35 Temel Sağlık Bilinci :

TEMEL SAĞLIK BİLİNCİ			
DÖNEM	Okul sağlığına yönelik düzenlenen eğitim sayısı	Temel Sağlık bilinci hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Temel Sağlık bilinci hizmetlerinden yararlanan öğretmen sayısı
2021-2022	3	230	10
2022-2023	4	250	10
2023-2024	5	304	15

Tablo 36 Güvenli Eğitim Ortamları :

GÜVENLİ EĞİTİM ORTAMLARI			
DÖNEM	Okulda yaşanan yıllık olay sayısı	Güvenli ve şiddetten uzak eğitim ortamları konusunda yapılan etkinlik sayısı	Güvenli ve şiddetten uzak eğitim ortamları konusunda yapılan etkinliklere katılım sayısı
2021 2022	2	3	%95
2022-2023	1	4	%98
2023-2024	0	4	%100

Tablo 37 Öğrenci Öğretmen Oranları :

Yıllar	Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı	Oran
2021 2022	15	248	%16,5
2022-2023	16	284	%17,7
2023-2024	18	304	%16,8

Tablo 38 Devamsız Öğrenci Durumu :

Öğretim yılı	Sınıflar	Toplam Öğrenci Sayısı (A)	Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı							
			11-19 gün				20 ve üstü			
			K	E	Toplam (B)	Oran (%) B/A*100	K	E	Toplam (C)	Oran (%) (C/A)*100
2021/2022	1	77								
	2	59								
	3	60								
	4	55								
	T	251								
2022/2023	1	74								
	2	75								
	3	55	1							
	4	59		1			1	1		% 0,8
	T	263								
2023/2024	1	57								
	2	79	2				1			% 0,99
	3	72	1							
	4	62					1	1		
	T	270								

Tablo 39 Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

	2021-2022	2022-2023	2023-2024
GEZİ-SERĞİ	%50	%70	%90
SOSYAL KLÜPLER	%90	%90	%95
KUTLAMALAR VE ANMALAR	%100	%100	%100
TATBİKAT	%80	%80	%90

2.8.DIŞ ÇEVRE ANALİZİ(PESTLE)

PEST ANALİZİ

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">* Milli Eğitim Bakanlığı kararları ve bildirimleri.* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının incelenmesi* Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi* Personelin yasal hak ve sorumlulukları* Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.* Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması* Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	<ul style="list-style-type: none">* Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu* Okulun gelirini arttırıcı unsurlar* Okulun giderlerini arttıran unsurlar* Tasarruf sağlama imkânları* Velilerin sosyoekonomik düzeyi* Ülkenin ekonomik önceliklerine bağlı olarak okulun da önceliklerinin değişmesi.
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">* Ailelerin ve öğrencilerin eğitime bakış açısı* Kariyer beklentileri* Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri* Hayat beklentilerindeki değişimler.* Tayin, ev değişikliği dolayısıyla sürekli değişimin olması* Sosyal ve kültürel yapıdaki değerlerin etkisinin azalması.* Teknolojik gelişmeler (tv, bilgisayar, telefon, internet kullanımı) sonucunda meydana gelen değişiklikler.	<ul style="list-style-type: none">* MEB' nin teknoloji kullanım durumu,* e- devlet uygulamaları* e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları* Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar* Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,* Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar* Teknoloji alanındaki gelişmeler* Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları* Teknolojinin eğitimde kullanımı,* Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi* Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları

2.9.GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR VE TEHDİTLER

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç ve dış paydaşlarla gerçekleştirilen çalışmalarla elde edilen görüş ve öneriler Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren bir liste oluşturulmuştur.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlanması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

Harzemşahlar İlkokulu GZFT(SWOT) analizi MEB 2024-2028 Stratejik Plan yapısında belirlenen erişim, kalite, kapasite temalarıyla ilişkilendirilmiş, çalışanları ile yapılan genel değerlendirmedeki oylama sonuçlarına göre öncelik sırası dikkate alınarak gruplandırılmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi toplantısında GZFT analizi için yapılacak çalışmalar belirlenmiştir Katılımcıların ifade ettikleri fikirler, müdürlüğümüz yöneticilerinin katıldığı toplantıda sunularak önceliklendirilmiştir.

GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">1. Kaynaştırma öğrencilerine destek eğitim verilmesi2. Özel öğretimi destekleyici çalışmaların olması3.Okul öncesi eğitim imkânlarının yeterli olması4.Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tespitine yönelik etkili bir tarama ve tanılama sisteminin olması.5. Disiplinsizlik ve karmaşa bulunmaması	<ol style="list-style-type: none">1. Öğretmenlerin tecrübeli, özverili, çalışkan olması2. Yeterli öğretmen kadrosunun olması3. Yeniliğe ve gelişmeye açık öğretmen kadrosu4. Sınıf mevcutlarının az olması5. Rehberlik servisinin olması6. Yabancı dil dersliğinin bulunması7. Sınıflarda akıllı tahtaların bulunması	<ol style="list-style-type: none">1. Değişim ve gelişime açık genç dinamik bir idari yapının olması2. İdarecilerin veli, öğretmen ve öğrencileri sahiplenmesi sorunları çözmesi3. Bilişim teknolojileri altyapısı ve elektronik bilgi sistemlerinin kullanımı4. Çalışanlara yönelik mesleki gelişim imkânları5. Velilerin istedikleri zaman öğretmenlerle ve okul idaresiyle iletişime geçebilmeleri6. Okul bahçesinin geniş olması7. Sınıfların teknolojik açıdan donanımlı olması8. Okul web sayfasının etkili kullanılması9. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması10.İl MEM ve İlçe MEM' in desteği11.Güvenlik kameralarının olması

Zayıf Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1.Özel Eğitim Sınıfının olmaması 2.Öğrenci sayısı azlığından dolayı Din Kültürü Ahlak Bilgisi ve Rehberlik normunun olmaması	1. Öğrenci sirkülasyonunun fazla olması 2. Fen Labratuarı olmaması 3. Öğrencilere kurs niteliğindeki faaliyetlerin azlığı 4. Okul kütüphanesi için bir kapalı alanın olmaması ve kitapların koridorlardaki kitaplıklarda bulunması	1. Velilerin okul aile birliği çalışmalarına katılmada isteksiz olmaları 2. Geçmiş yıllara ait veri, bilgi ve belgelere ulaşılabilmesine imkân sağlayacak düzenli bir arşivleme sisteminin bulunmaması 3. Ekonomik kaynak yetersizliği 4. Kantinin fiziki şartlarının yetersizliği
Fırsatlar		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Okulumuzun şehir merkezinde ve mahalle içinde olup güvenilir olması 2. Velilere kolay ulaşılabilir olması 3. Velilerin ekonomik durumlarının aynı seviyede olması 4. Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması 5. İletişim ağının gelişmesi	1. Şehir gürültüsü ve trafiğinden uzak olması 2. Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması 3. Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması	1. Dış paydaşların destek vermeleri 2. Öğretmen norm kadro sayısının yeterli olması
Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Veli müdahalelerinin fazla olması 2. Velilerin yoğun stresli çalışma koşullarından kaynaklanan olumsuz tutumları	1. Öğrencilerde oluşan teknoloji bağımlılığı 2. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü 3. Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması	1. Maddi kaynakların yetersiz olması 2. Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması 3. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

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

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda Harzemsahlr İlkokulu faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

Tablo 40 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta olan Stratejik Plan'ın değerlendirilmesi	* Pandemi ve deprem izleme değerlendirme çalışmalarında aksaklıklara sebebiyet vermiştir. *Beceri Eğitimi için nitelikli ortam yetersizliği, * Okul güvenliği	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması, Stratejik Plan Ekibine eğitim verilmesi Özel Eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve işbirliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir eko sistemin kurulması, rehberlik servisinin aileyi için içine katmada etkin rol alması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında teknoloji önemli bir yer kaplamıştır.	Teknolojik yapının kullanılarak öğretim tekniklerine yer verilmesi

Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Öğretim Yöntemleri	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	Ders araç gereçleri	Donanım
Hayat boyu Öğrenme		Temizlik, Hijyen
		İş Güvenliği, Okul Güvenliği

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

Tablo 41 Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Eğitim Öğretimi Tamamlama
2	Eğitim Öğretime Katılım
3	Okulumuzda kütüphane bulunmaması
4	Öğrenci Gelişimine Yönelik Veli Eğitimleri
2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Öğrenci Başarısı
2	Bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetler
3	Yabancı dil ve hareketlilik
4	Okul Sağlığı ve Hijyen
5	Okul Güvenliği
6	Çalışanların Geliştirilmesi
7	Dezavantajlı Öğrencilere Yönelik Faaliyetler
8	Çalışanların Ödüllendirilmesi ve Motivasyon
9	Ulusal ve Uluslararası projelerin Artırılması

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	Beşeri Altyapı
2	Fiziki ve Mali Altyapı
3	Yönetim ve Organizasyon
4	Enformasyon Teknolojilerinin Kullanımının Artırılması
5	Okul ve Kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
6	Bürokrasinin Azaltılması
7	Paydaş Memnuniyetine Yönelik Eğitim Öğretim Ortamlarının Artırılması

III. BÖLÜM

3.GELECEĞE BAKIŞ

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

MİSYONUMUZ

Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda gelişmelerine katkı sağlarken Türk Milli Eğitiminin amaçları doğrultusunda Atatürk ilkelerine bağlı dogmatik düşünmeyen, eleştiren, sorgulayan, ulusal ve evrensel değerleri benimsemiş, çevresinde başarıyı hedefleyen insanlığa ve çevreye saygılı, öğrenmeyi öğrenen, hoşgörülü bireyler yetiştirmek ve Çamlıca Mahallesi'nin sosyal ve kültürel kalkınmasına yardım etmek.

VİZYONUMUZ

Dezavantajlı durumları fırsata çevirebilen, değişim için riski göze alan, çevresi tarafından saygı gören, kendisini, öğrenci başarı ve davranışlarıyla sınırlandırmayıp bulunduğu çevrenin de değişimine katkıda bulunan, çalışanlarının, öğrencilerinin ve velilerinin parçası olmaktan gurur duyduğu bir eğitim kurumu olmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1-Önce insan
- 2- Liyakat,
- 3- Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri
- 4- Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- 5- Kültür öğelerine bağlılık,
- 6- Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
- 7- Eğitimde süreklilik anlayışı,

- 8- Adaletli performans değerlendirme,
- 9- Bireysel farkları dikkate almak,
- 10- Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
- 11- Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- 12- Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
- 13- Sürekli gelişim ve iletişim
- 14- Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak
- 15- Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık

IV. BÖLÜM
AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN
BELİRLENMESİ:

Tablo 42 Stratejik Plan Genel Tablosu

TEMA:	ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
TEMA:	KALİTE
STRATEJİK 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:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.
TEMA:	KALİTE
STRATEJİK 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.
TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 5.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
Hedef 5.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

TEMA:	ERİŞİM							
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.							
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1	İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	98,95	99	99,45	99,88	99,90	100
PG 1.2	İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	98,75	98,80	98,90	99	99,50	99,90
PG 1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	0,99	0,70	0,70	0,70	0,70	0,70
PG 1.4	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	0	0	0	0	0	0
Koordinatör Birim	Okul İdaresi-Okulöncesi Öğretmenleri-Rehber Öğretmen-Öğretmenler							
İşbirliği yapılacak birimler	Okul Aile Birliği-Stratejik Birimler-Stratejik Plan Ekibi-Rehberlik Servisi-Veliler							
Riskler	1.Sürekli devamsızlık yapan öğrencilere ulaşmamak 2. Velilerin RAM'a Olumsuz bakış açısı							
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP ve diğer kurslar aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2. Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP ve diğer kurslar aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. S.5. Devamsız yapan öğrencilerin velileriyle özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. S.6. Çeşitli kaynaklardan yararlanılarak öğrencilere yönelik tamamlayıcı ve destekleyici çalışmalar yapılacaktır.							
Tespitler	1.Özel eğitime ihtiyaç olan öğrencilerin belirlenmesi ve yönlendirme durumu 2.Tüm öğrencilerin eğitimden yararlanması							
İhtiyaçlar	1.Akıllı tahtaların kurulmasından sonra eğitim amaçlı yazılımlar 2.Destek eğitim için öğretmen							

TEMA:	KALİTE							
STRATEJİK 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.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.1	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	40	15	17	18	19	21	25
PG 2.2	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	5	7	10	12	13	15
PG 2.3	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	4	8	9	10	12	15
Koordinatör Birim	Okul Aile Birliği-Okul İdaresi-Zümre Başkanları-Paydaşlarımız							
İşbirliği yapılacak birim	Okul Aile Birliği-Stratejik Plan Ekibi-Belediyeler-Müzeler-Sağlık Kuruluşları-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Sivil Toplum Örgütleri							
Riskler	1-İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz olması2.Okulun fiziki imkânlarının yetersizliği							
Stratejiler	S.1 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır S.2. Türkçe Dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S.3.Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S.4. Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S.5. Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S.6. Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konularında eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.							
Tespitler	1.Okulun fiziki alanının yetersiz olmasından dolayı kütüphane kurulamaması 2.Velilerin çocuklarına yeterince çevre bilincini vermemesi 3.Velilerin ve çocukların sağlıklı beslenme konusunda gerekli hassasiyetin göstermemesi							
İhtiyaçlar	1.Kütüphanenin olmamasından dolayı yeterli kitap bulunamaması 2.Kantinin fiziki şartlarının iyileştirilmesi							

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.							
Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1	İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	30	3	4	4	5	5	5
Koordinatör Birim	Okul Aile Birliği, Okul Yönetimi							
İşbirliği yapılacak birim	Belediyeler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Sivil Toplum Örgütleri, Hayırseverler							
Riskler	Maliyet							
Stratejiler	S.1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S.2 Bahçenin kullanım alanlarının iyileştirilmesi için belediyelerle işbirliği yapılacaktır.							
Tespitler	1.Ailelerin akademik başarıya daha önem vermeleri 2.Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması							
İhtiyaçlar	Okul kitaplıklarının zenginleştirilmesi							



TEMA:	KALİTE							
STRATEJİK 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 artırılabacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 4.1.1	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	84	85	85	90	95	100
PG 4.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	20	50	60	70	75	80	85
PG 4.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	55	60	62	64	65	66
PG 4.1.4	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarını alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	10	80	85	90	95	100
PG 4.1.5	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	20	3	3	4	4	5	5
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Rehber Öğretmen, Öğretmenler, Tüm Paydaşlar							
İşbirliği yapılacak birim	Okul Aile Birliği, Stratejik Plan Ekibi, Rehberlik Servisi, Belediyeler, Müzeler Sağlık Kuruluşları, BİLSEM							
Riskler	Ulusal ve Uluslararası Projelere katılım azlığı ve Öğretmenin tecrubesizliği							
Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.							

Tespitler	1.Sosyal Sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılım isteğinin az olması 2.Geleneksel çocuk oyunları yarışma şeklinde olduğu için öğretmenlerin sıcak bakmaması
İhtiyaçlar	1.Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı 2. Okul bahçesindeki oyun alanlarının çoğaltılması 3. İlgili Kurum ve Kuruluşlarla işbirliğinin artırılması

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİ K AMAÇ 5.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.							
Hedef 5.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 5.1.1	Eğitim alan yardımcı personel sayısı	20	50	50	55	60	65	70
PG 5.1.2	Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	20	7	7	8	8	8	8
PG 5.1.3	Öğretmenlere ve yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	20	6	7	8	9	10	10
PG 5.1.4	Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	3	5	5	5	5	6
PG 5.1.5	Doktora eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	0	1	1	2	2	2
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Okul Aile Birliği, Öğretmenler							
İşbirliği yapılacak birim	MEB, İlçe MEM, Sivil Toplum Örgütleri, Okul Aile Birliği, Stratejik Plan ekibi							

Riskler	1.Hizmetiçi eğitimlerin başvuruya oranla yetersiz olması 2.Hizmetiçi eğitimlerin eğitim öğretim saatleri içerisinde olması
Stratejiler	S.1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S.2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S.3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S.5 Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.
Tespitler	1.Öğretmenlerin Yüksek Lisans ve Doktora yapmak için yeterli çaba göstermemeleri 2.Ulusal ve Uluslararası Projelere katılımda isteksiz olma
İhtiyaçlar	1.Proje çalışmalarına öğretmenlerin katılımlarını arttırmak 2.Yardımcı personelin eğitime katılmaları için eğitim ortamının sağlanması



4.5 MALİYETLENDİRME

Tablo 43 Maliyetlendirme

Kaynak Tablosu veri girişi	2024
İLÇE MEM	10.000
OKUL AİLE BİRLİĞİ (BAĞIŞ)	45.000
KANTİN	12.600
OKUL ÖNCESİ+ÇOCUK KULÜBÜ	140.000
TOPLAM	207.600

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
İLÇE MEM	10.000	13.400	18.224	25.149	35.712	102.485
OKUL AİLE BİRLİĞİ (BAĞIŞ)	45.000	60.300	82.008	132.033	187.487	506.828
KANTİN	12.600	16.884	22.962	36.969	52.496	141.912
OKUL ÖNCESİ+ÇOCUK KULÜBÜ	140.000	187.600	255.136	410.769	583.292	1.576.797
TOPLAM	207.600	278.184	378.330	604.920	858.987	2.328.021

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	41.520	55.637	75.666	120.984	171.797	465.604
Hedef 1	41.520	55.637	75.666	120.984	171.797	465.604
AMAÇ 2	20.760	27.818	37.833	60.492	85.899	232.802
Hedef 1	20.760	27.818	37.833	60.492	85.899	232.802
AMAÇ 3	62.280	83.455	113.499	181.476	257.696	698.406
Hedef 1	62.280	83.455	113.499	181.476	257.696	698.406
AMAÇ 4	62.280	83.455	113.499	181.476	257.696	698.406
Hedef 1	62.280	83.455	113.499	181.476	257.696	698.406
AMAÇ 5	20.760	27.818	37.833	60.492	85.899	232.802
Hedef 1	20.760	27.818	37.833	60.492	85.899	232.802
AMAÇ TOPLAM	207.600	278.184	378.330	604.920	858.987	2.328.021

V. BÖLÜM

4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere göre ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Harzemşahlar İlkokulu olarak 2019–2023 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini, kullanılmasını, hesap verebilirliğini ve saydamlığını sağlamak üzere, Harzemşahlar İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planını hazırlanmıştır.

İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi için okulumuz stratejik planında ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergeler ile ilişkilendirilmesi sağlanmıştır. Stratejik planlama sürecinde izleme faaliyetinin temelini oluşturan performans göstergeleri ile ilgili veriler Stratejik Planlama Ekibi birimince düzenli olarak değerlendirilmektedir. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilmekte hedeflenen ve ulaşılan sonuçların karşılaştırılması yapılmaktadır.



Tablo 44 İzleme ve Değerlendirme

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Sorumlu birimler tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Temmuz
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Sorumlu birimler tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. Üst yönetici başkanlığında sorumlu birimlerce yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.	Tüm yıl