



T.C.
AVCILAR KAYMAKAMLIĞI
DENİZKÖŞKLER İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK PLANI



İSTİKLALMARSİ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKİ ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

M. Akintürk

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhil ve harici, bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namüsaait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsalî görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile zızz vatanim, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine çönlmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve calalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidara sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

M. Akintürk



OKUL BİLGİLERİ



Okul Bilgileri

İli: İstanbul		İlçesi: Avcılar	
Adres:	Denizköşkler Mah.Ahmet Kaya Cad. Akkoyun Sok.No.4	Coğrafi Konum (link)	40°58'30.8"N 28°44'04.7"E
Telefon Numarası:	212 509 28 44	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	denizkosklerioo@gmail.com	Web sayfası adresi:	https://denizkoskler.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	726520	Öğretim Şekli:	Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim)

SUNUŞ



bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyorum, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyorum, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Planın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsız başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda

Murat KIZILKAYA

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	5
İÇİNDEKİLER.....	6
1. BÖLÜM: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	8
1.2. Planlama Süreci.....	8
2.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ.....	10
2.1.Kurumsal Tarihçe.....	11
2.2. Uygulamakta Olan Planın Değerlendirmesi.....	12
2.3.Mevzuat Analizi.....	13
2.4.Üst Politika Belgelerin Analizi.....	15
2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	16
2.6. Paydaş Analizi.....	17
2.7.Kurum İçi Analiz.....	22
2.7.1.Teşkilat Yapısı.....	22
2.7.2.İnsan Kaynakları.....	24
2.7.3.Teknolojik Düzey.....	32
2.7.4.Mali Kaynaklar.....	33
2.7.5.İstatistik Veriler.....	34
2.8.Çevre Analizi(PESTLE).....	37
2.9.GZFT Analizi.....	39
2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	42
3.BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ.....	43
3.1. Misyonumuz.....	44
3.2. Vizyonumuz.....	44
3.3. Temel Değerlerimiz.....	44
4.BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	46
4.1.Maliyetlendirme.....	50
5.BÖLÜM:İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	51

GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Murat KIZILKAYA	Müdür	Merve ASLAN	Müdür Yardımcısı
Sema KOÇ	Müdür Yardımcısı	Özkan ADAK	Sınıf Öğretmeni
Neşat GÜNGÖR	Sınıf Öğretmeni	Necmi ŞAHİN	Sınıf Öğretmeni
Zeynep TEMİZ	Sınıf Öğretmeni	Merve KAYA	Rehber Öğretmen
Ayşe Burcu AKDEMİR	Aile Birliği Başkanı	Esmâ YETİŞ	Veli

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

1.2. Planlama Süreci:

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

DURUM ANALİZİ



2. DURUM ANALİZİ

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

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1. Kurumsal Tarihçe



Okulumuz 1993-1994 Eğitim Öğretim yılında 22 pafta, 20238 parselde 7774 m² alanda 868 m² yi bulan sahada yapılarak zamanın Başbakanı Tansu ÇİLLER'in açılışına katıldığı törenle 30 derslikli olarak eğitim öğretime açılmıştır. Okulun yapıldığı alanda daha önce meyve bahçesi içerisinde süt satışından geçimini sağlayan aynı bahçede bir kulübede yaşayan sütçü dededen bahsedilmektedir. Halen okul bahçesinde bir incir ağacı bulunmaktadır. 1999 Yılı depremine kadar ikili eğitim-öğretim yapılmış İlçemizin en başarılı okulu olarak faaliyetlerine devam etmiştir.

1999 depreminden sonra yapılan onarımda zemin+3 kat olarak yapılan okulun son katı alınmış, zemin+2 olarak eğitim-öğretime devam ederken derslik sayısı yetmediği için 2004 tarihinde ek binanın yapımına başlanmış Bodrum-Zemin+3 kat olarak (1182 m²) 2005-2006 Öğretim yılında açılışı yapılmıştır. Sınıf mevcutları yaklaşık 28-34 civarındadır. Ayrıca A ve B Bloktan oluşan Okulumuz 2012-2013 Eğitim öğretim Yılı sonunda dönüşümü tamamlanarak İlkokul olarak 1 Kütüphane, 1 Konferans salonu (135 kişilik), Spor salonu, 1 Spor odası, 1 Drama odası ,1 Müzik odası, 1 akıl ve zeka oyunları odası, 1 Arşiv, 51 derslik ve 53 şubeden oluşmaktadır. Okulumuzda ayrıca orta ağır otistik, orta ağır zihinsel ve hafif otizm Özel Eğitim sınıflarımız mevcuttur. Tüm sınıflarda etkileşimli tahta bulunmaktadır. Okulumuz iç ve dış mekanları kamera ve alarm sistemi ile koruma altına alınmıştır. Okul bahçesi açık alan oyunları ile donatılmıştır. 2023 yılı Şubat Ayı itibarıyla okulumuz GÜNGÖR TEKİNER ORTAOKULU ile birlikte ortak kullanılmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

1. Tema: Eğitim ve Öğretime Erişim

Stratejik Hedef 1.1 Kayıt bölgemizde yer alan ilkökul kademesindeki öğrencilerin okullaşma oranları artırılacak, uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir.

2019-2023 okulumuz stratejik planında; 2019 yılında İlkokul 1. sınıf öğrencilerinden en az 1 yıl okulöncesi eğitim almış olanların oranı %90 iken 2022-2023 eğitim öğretim yılında Denizköşkler ilkökulu bünyesinde bulunan anasınıfları bağımsız Denizköşkler Anaokuluna dönüştürülmüştür. Ortak yapılan çalışmalar sonucunda bu oranın %100'e çıktığı görülmüştür.2023 Okul öncesi eğitimini tanıtmak için Denizköşkler Anaokulu ile birlikte velilerimize yönelik yapılan çalışmalar (seminer, broşür, veli toplantılarında açıklamalar vb.) sürdürülmektedir.

2019 yılında sürekli devamsızlık oranı % 1,5 civarı iken 2022 yılında %0,8 oranına düşürülmüştür. Hedefimiz 2023 yılında bu oranın 0,5 seviyelerine çekilmesidir. 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrencilerimiz 2019 yılında % 4 oranında iken 2022 yılında % 2,5 seviyesine düşürülmüştür. Sınıf öğretmenleri, rehberlik servisi ve okul idaresi olarak velilere öğrenci devamının önemi konusunda sürekli bilgilendirme yapılmaktadır.

2. Tema: “Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması”

Stratejik Hedef 2.1 “Öğrenme kazanımlarını takip eden ve başta veli, okul ve öğrencilerimizin yakın çevresi olmak üzere tüm paydaşları sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacaktır.”

Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “Etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminerler verilmiştir .Öğrencilerimize “Etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılmıştır. Öğrencilerin boş vakitlerinde kitap okumaya teşvik edilmesi konusunda rehberlik yapılmıştır. Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel çalışmalardaki çeşitliliği artırıcı çalışmalar yapılmıştır. Eğitim öğretimin kalitesini artıracak eğitsel geziler düzenlenmiştir.

Stratejik Hedef 2.2. “Öğrencilerimizin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılımı artırılacak, yetenek ve becerileri geliştirilecektir.”

Kitap okuma oranlarının artırılmasına yönelik etkinlikler düzenlenecek, en fazla kitap okuyan öğrenciler törenle ödüllendirilmiştir. Tasarım beceri atölyesinden yararlanan öğrenci sayısını arttırmak için atölye kapasitesi yeterli hale getirilecek ve atölye kullanımı teşvik edilmiştir.Öğrencilerin başarısını artırmak, bilimsel, sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için ilgili paydaşlarla işbirliği çalışmaları yapılmıştır. Öğrencilerin okul dışı eğitim ortamlarından faydalanabilmeleri için Belediye, STK vb. kurum/kuruluşlar ile işbirliği yapılmıştır.

3. Tema : “Kurumsal Kapasite”

Stratejik Hedef 3.1. “Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumunu ve motivasyonları artırılacaktır.”

Personelin mesleki gelişim faaliyetlerine katılımı desteklenmiştir. Okul personelinin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif etkinlikler düzenlenmiştir. Öğretmenlerin dijital içerik geliştirmelerine yönelik eğitimler almaları sağlanmıştır. .Okul personeli lisansüstü eğitime teşvik edilmiştir. Öğretmenlerin EBA'yı daha fazla kullanması teşvik edilmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir. Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9’uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2010-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur. Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır.

Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 19/06/2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi ve 2010/14 Sayılı MEB Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

Tablo 2. Mevzuat Analizi Tablosu

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümlerine getirmekle mükelleftir. • Müdürlüğümüz “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir. • Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine sahiptir. 	<ul style="list-style-type: none"> • T.C. Anayasası • 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname • 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003) • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat Bülteni • Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • 04.12.2012/202358 Sayılı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • 2024-2028 İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı • 2024-2028 İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı 	<ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılmakta ve gerçekleştirilmektedir. İşbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeterli kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

Tablo 2. Mevzuat Analizi Tablosu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında üst politika belgeleri incelenerek belirlenen politikalar ve hedefler doğrultusunda okulumuza yönelik olarak verilmiş olan görevler ile ilgili analizler yapılmıştır. İncelenen üst politik belgeleri ile ilgili görev ve belge referansları şunlardır:

Tablo3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	• 9. Madde, • 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her birmali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması

Tablo3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 Stratejik plan hazırlık sürecinde Denizköşkler İlkokulu müdürlüğümüzün faaliyet alanları gruplandırılmıştır.

Buna göre okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

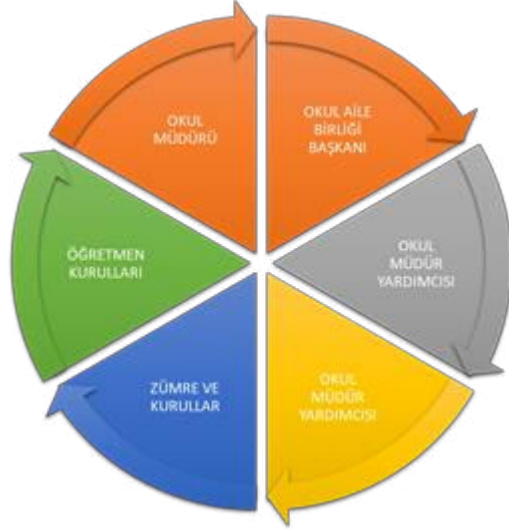
Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri -Kayıt-nakil işleri - Devam-devamsızlık -Sınıf geçme -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 mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır.
Rehberlik faaliyetleri	1)Öğrencilerin gelişimlerinin takip edilmesi ve desteklenmesi. 2)Öğrenci davranışlarının geliştirilmesi. 3)Aile Eğitimleri (Çocuğumla Büyüyorum, İletişim Teknikleri, Motivasyon) ve Ailelerle Bireysel Görüşmeler.
Sosyal faaliyetler	1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine göre koro, okul bandosu ve çalgı gruplarının oluşturulması. 2) Öğrencilerin sanatsal faaliyetlerinin değerlendirildiği yarışmalara ve sergilere katılım 3) Paylaşım günlerinin düzenlenmesi: Sanat geceleri (Okuma Bayramı, Yılsonu Gecesi, Okulumuza Hoş Geldin Partisi, Proje Günleri, Bilim Şenliği vb)
Sportif faaliyetler	1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine göre okul takımları ve etkinlik gruplarının kurulması. 2) Öğrencilerin sportif faaliyetlerde yarışmalara katılımı
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	1) Kültürel ve sanatsal geziler 2)Öğrenci yazar buluşmaları 3)Sergiler,Proje sunumları yapılması
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	1) Öğretmenlerin mesleki gelişimine katkıda bulunacak hizmet içi eğitimler düzenlenmesi
Okul aile birliği faaliyetleri	1)Okulda destek sağlayacak tiyatro,gezi,kermes vb.etkinlikler düzenlemek 2)Maddi durumu yetersiz velilerin tespiti ve onlara gerekli yardımların yapılması için hayırseverlerle irtibat kurulması.
Öğrencilere yönelik faaliyetler	1)Çocuk Kulübü çalışmaları. 2)Robotik kodlama,drama ve müzik atölyelerinde faaliyetler yapılması
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	1) Güvenilir ölçme araçlarının oluşturulması (Anketler, proje-performans görevleri, ders içi performans kriterleri) 2) Öğrenci başarısının belirlenmesi
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	1) Bilim ve teknolojiadaki gelişmelerden yararlanılması. 2)Okul bahçesine oyun alanları çizilmesi
Ders dışı faaliyetler	1)Çocuk Kulübü çalışmaları. 2)Robotik kodlama,drama,halk oyunları ve müzik atölyelerinde faaliyetler yapılması 3) Kültürel ve sanatsal geziler,piknikler,doğa yürüyüşleri vb.

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

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 anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Olumlu Yönlerimiz:

- 1- Öğretmenlerimizle ihtiyaç duyduğumuzda rahatlıkla görüşebilmekteyiz
- 2- Okul müdürü ve idarecilerle ihtiyaç duyduğumuzda rahatlıkla görüşebilmekteyiz
- 3- Rehberlik servisi ile ihtiyaç duyduğumuzda rahatlıkla görüşebilmekteyiz
- 4- Okulda bizimle ilgili alınan kararlarda görüşlerimiz alınmaktadır.
- 5- Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.
- 6- Okulumuzda sosyal ve kültürel etkinlikler yeterli düzeyde yapılmaktadır.

Olumsuz Yönlerimiz:

- 1- Okulumuzun 2 binadan oluşması.
- 2- İki okul karşılıklı olması nedeniyle giriş çıkışlarda aşırı yoğunluk yaşanması.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Olumlu Yönlerimiz:

- 1- Okulumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır.
- 2- Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir ve her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik sağlanır.

- 3- Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.
- 4- Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.
- 5- Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu bir etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.
- 6- Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.
- 7- Kamera sisteminin olması.

Olumsuz Yönlerimiz:

- 1- Okulun A ve B blok olmak üzere iki binadan oluşması öğretmenler arasında iletişim kopukluğuna sebep olmaktadır.

Veli Anketi Sonuçları:

Olumlu Yönlerimiz:

- 1- İhtiyaç duyduğumuzda idare ile rahatlıkla görüşebilmekteyiz.
- 2- Duyuruları zamanında öğrenmekteyiz
- 3- İstek ve dileklerimiz dikkate alınmaktadır.
- 4- Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntem ve teknikler kullanmaktadırlar.
- 5- Okulun çocukların güvende hissedebildikleri bir alan olması.
- 6- Kamera sisteminin olması.
- 7- Okulun temiz olması.

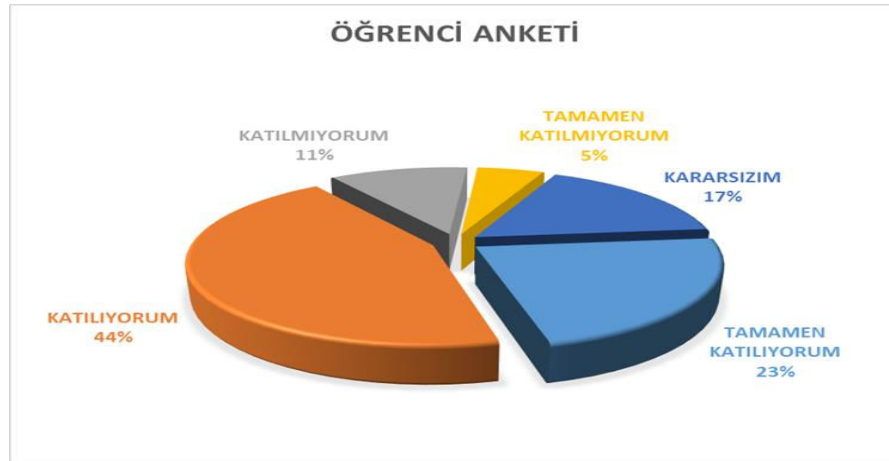
Olumsuz Yönlerimiz:

- 1- Okulun 2 bloktan oluşması.
- 2- Aynı cadde üzerinde iki okulun (ortaokul) karşılıklı olması.

Öğrenci Anketi Sonuçları:

OKUL/KURUM MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜ AŞAĞIDAKİ HİZMETLERİNDEN HANGİLERİNDE DAHA BAŞARILI BULUYORSUNUZ? FAALİYET ALANLARI İLE İLGİLİ OLARAK KATILMA DERECEĞİZE UYGUN BÖLÜMÜ İŞARETLEYİNİZ

	Uygulanan öğrenci sayısı 330	TAMAMEN KATILYORUM	KATILYORUM	KATILMIYORUM	TAMAMEN KATILMIYORUM	KARARSIZIM
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	152	146	5	5	22
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	77	136	34	11	72
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	75	161	27	11	56
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	63	134	33	13	87
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	99	175	18	10	28
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	70	156	32	14	58
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	107	178	8	3	34
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	106	184	16	2	22
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	54	129	54	35	58
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	54	125	60	34	57
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	44	158	48	21	59
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	21	68	90	53	98
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	55	151	43	15	66

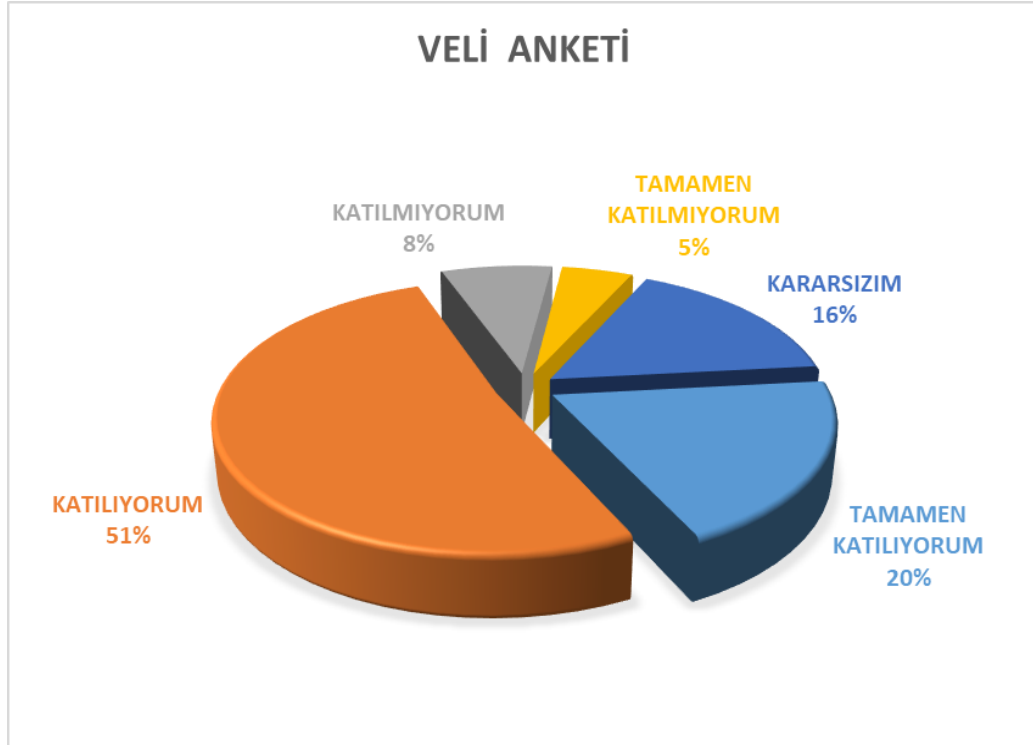


Grafik 1-Öğrenci Memnuniyet Oranları

Veli Anket Sonuçları:

OKUL/KURUM MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜ AŞAĞIDAKİ HİZMETLERİNDEN HANGİLERİNDE DAHA BAŞARILI BULUYORSUNUZ? FAALİYET ALANLARI İLE İLGİLİ OLARAK KATILMA DERECEYİZE UYGUN BÖLÜMÜ İŞARETLEYİNİZ

	Uygulanan veli sayısı 309	TAMAMEN KATILYORUM	KATILYORUM	KATILMIYORUM	TAMAMEN KATILMIYORUM	KARARSIZIM
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	0	250	7	14	38
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	73	199	9	4	24
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	66	178	16	9	40
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	47	131	31	17	83
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	102	172	5	5	25
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	79	143	13	13	61
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	47	166	28	12	56
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	73	173	26	4	33
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	144	142	5	5	13
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	39	120	25	39	86
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	42	115	47	31	74
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	39	139	49	22	60
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	37	139	46	21	66

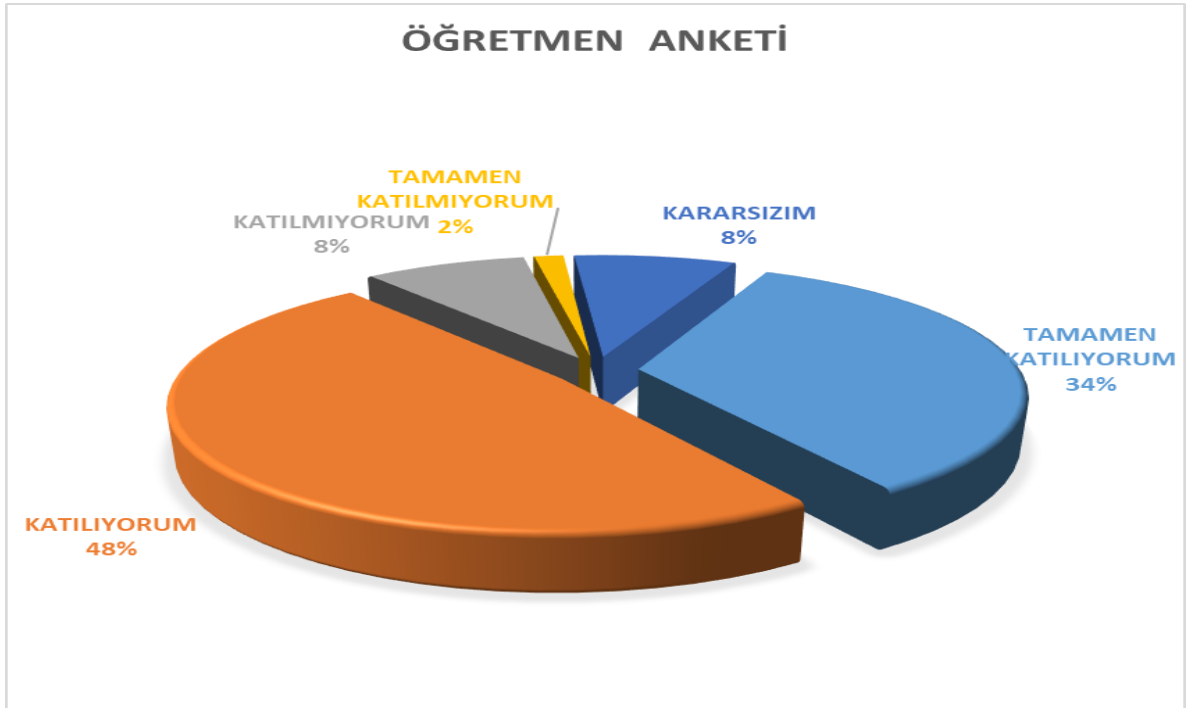


Grafik 2-Veli Memnuniyet Oranları

Öğretmen Anket Sonuçları:

OKUL/KURUM MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜ AŞAĞIDAKİ HİZMETLERİNDEN HANGİLERİNDE DAHA BAŞARILI BULUYORSUNUZ?
FAALİYET ALANLARI İLE İLGİLİ OLARAK KATILMA DERECEĞİNE UYGUN BÖLÜMÜ İŞARETLEYİNİZ

	Uygulanan öğretmen sayısı 42	TAMAMEN KATILMIYORUM	KATILMIYORUM	KATILMIYORUM	TAMAMEN KATILMIYORUM	KARARSIZIM
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	13	22	2	1	4
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	22	18	1	1	0
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	16	18	2	0	6
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	17	20	2	1	2
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	15	23	2	0	2
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	9	17	10	1	5
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	11	16	7	1	7
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	14	20	4	0	4
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.	12	21	3	1	5
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	16	22	1	0	3
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	15	24	0	1	2
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	7	23	9	1	2
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	19	20	1	0	2



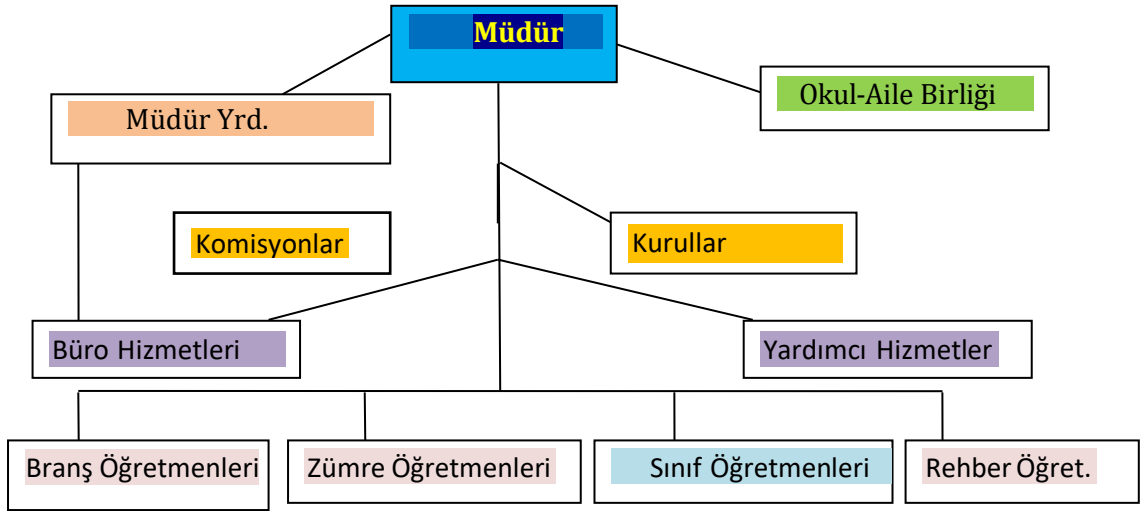
Grafik 3-Öğretmen Memnuniyet Oranları

2.7. Okul İçi Analiz

Tablo 5.Okul İçi Analiz İçerik Tablosu

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

2.7.1. Teşkilat Şeması



Tablo 5.Okul İçi Analiz İçerik Tablosu

Tablo 6.Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler Genel Kurulu	Okulun Eğitim Öğretim işlerini düzenlemek
Zümre Öğretmenleri Kurulu	Okulun zümreler arası işbirliğini sağlamak
Öğrenci Meclisi Komisyonu	Öğrenci Meclisini oluşturacak Sınıf Temsilcileri ve Başkan seçiminin yürütülmesi
Okul Aile Birliği	Okul ve veliler arası iletişimi sağlamak

Tablo 6.Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar

Tablo 7. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	ERKEK	KIZ	TOPLAM	SINIFI	ERKEK	KIZ	TOPLAM
1/A	15	17	32	2/A	17	16	33
1/B	18	15	33	2/B	14	15	29
1/C	18	16	34	2/C	15	15	30
1/D	16	16	32	2/D	14	15	29
1/E	16	15	31	2/E	13	17	30
1/F	13	16	29	2/F	13	18	31
1/G	19	13	32	2/G	17	13	30
1/H	16	15	31	2/H	13	16	29
1/I	16	14	30	2/I	15	14	29
1/İ	16	11	27	2/İ	15	16	31
1/J	14	17	31	2/J	13	13	26
1/K	18	15	33	2/K	14	16	30
3/A	14	21	35	4/A	14	11	25
3/B	18	16	34	4/B	11	14	25
3/C	17	17	34	4/C	13	14	27
3/D	16	19	35	4/D	15	7	22
3/E	17	17	34	4/E	17	8	25
3/F	21	15	36	4/F	12	14	26
3/G	17	16	33	4/G	13	16	29
3/H	17	15	32	4/H	10	16	26
3/I	17	14	31	4/I	16	10	26
3/İ	19	13	32	4/İ	13	14	27
3/J	15	14	29	4/J	14	10	24
3/K	17	15	32	4/K	17	9	26
1.SINIF OTİSTİK HAFİF A ŞUBESİ					1	0	1
2.SINIF OTİSTİK HAFİF A ŞUBESİ					1	0	1
3.SINIF OTİSTİK HAFİF A ŞUBESİ					1	0	1
4.SINIF OTİSTİK HAFİF A ŞUBESİ					0	0	0
1.SINIF OTİSTİK HAFİF B ŞUBESİ					2	0	2
2.SINIF OTİSTİK HAFİF B ŞUBESİ					1	0	1
3.SINIF OTİSTİK HAFİF B ŞUBESİ					0	1	1
4.SINIF OTİSTİK HAFİF B ŞUBESİ					0	0	0
1.SINIF ORTA AĞIR ZİHİNSEL A ŞUBESİ					0	0	0
2.SINIF ORTA AĞIR ZİHİNSEL A ŞUBESİ					0	0	0
3.SINIF ORTA AĞIR ZİHİNSEL A ŞUBESİ					1	1	2
4.SINIF ORTA AĞIR ZİHİNSEL A ŞUBESİ					0	1	1
1.SINIF ORTA AĞIR OTİSTİK B ŞUBESİ					1	1	2
2.SINIF ORTA AĞIR OTİSTİK B ŞUBESİ					0	0	0
3.SINIF ORTA AĞIR OTİSTİK B ŞUBESİ					2	0	2
4.SINIF ORTA AĞIR OTİSTİK B ŞUBESİ					0	0	0
1. SINIFLAR					195	180	375
2. SINIFLAR					173	184	357
3. SINIFLAR					205	192	317
4. SINIFLAR					165	143	308
ÖZEL EĞİTİM SINIFLARI					10	4	14
TOPLAM					748	703	1451

Tablo 7. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

2.7.2.İnsan Kaynakları

Tablo 8.Okuldaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	2	4
Sınıf Öğretmeni	11	38	49
Branş Öğretmeni	5	10	15
Rehber Öğretmen	2	2	4
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	0	7	7
Güvenlik Personeli		1	1
Toplam Çalışan Sayıları	20	60	80

Tablo 8.Okuldaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar 3. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 2. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	1. İlkokullarda dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokulun 4.sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; in kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.

		<p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç,sınıflardaki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
5	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
6	Güvenlik	<p>1. Okul yönetimince yapılacak plânlama doğrultusunda Görevi süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamakla sorumludur.</p>

Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgileri

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl	1	% 25
10.....Uzeri	3	% 75

Tablo10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 11. Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	0	0	2	0	0

Tablo 11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
Murat KIZILKAYA	Müdür	Etik Davranışlar İlkeleri Semineri	11/03/2024
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023
		Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	06/02/2023
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	23/05/2022
		İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	10/09/2022
		Öğretimsel Liderlik Semineri	16/04/2022
		Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	16/04/2022
		İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	10/09/2022
Sema KOÇ	Müdür Yrd.	Yetişkin Eğitimi ve Beden Dili Kursu	18/03/2024
		Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	15/03/2024
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	24/06/2023
		Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	19/04/2023
Mehmet KORKMAZ	Müdür Yrd.	Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	15/04/2023
		Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	14/11/2022

		İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	10/09/2022
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022
		Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	25/06/2022
Merve ASLAN	Müdür Yrd.	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023
		Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	25/04/2023
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	29/04/2023
		İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	10/09/2022
		Protokol Kuralları Kursu	31/10/2022

Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Denizköşkler ilkokulunda kadrolu 4 idareci mevcut olup Katıldıkları eğitimler bireysel olarak 25-35 arasındadır.Hizmet İçi Eğitim Programları önemli olanları tabloya işlenmiştir.

Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	ÖZEL EĞİTİM REHBERLİK	1	1	3
4-6 Yıl	REHBERLİK	1		1
7-10 Yıl	SINIF ÖĞRETMENİ	2		2
11-15 Yıl	SINIF ÖĞRETMENİ	5	1	9
	REHBERLİK		1	
	DİN KÜLTÜRÜ	1		
16-20	İNGİLİZCE	1		7
	SINIF ÖĞRETMENİ	5	1	
20 ve üzeri	İNGİLİZCE		1	29
	SINIF ÖĞRETMENİ			

Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Tablo 14. Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	3	6	6	3	6

Tablo 14. Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

Tablo 15. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
Abdullah ÖZDEMİR	Sınıf Öğretmeni	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24/06/2023
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	25/06/2023
Ayşe GÜVEN	Sınıf Öğretmeni	SimuLearn Platformu Eğitimi Semineri	25/01/2024
		Çağdaş Öğrenme ? Öğretme Yaklaşımları Semineri	24/06/2023
Berna ERSOY	Sınıf Öğretmeni	Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	25/06/2022
		Çocuk Resimleri Analizi Semineri	10/09/2022
Buket YETER	Sınıf Öğretmeni	e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	18/11/2023
	Sınıf Öğretmeni	Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri	19/04/2023
Cüneyt GÜLERYÜZ	Sınıf Öğretmeni	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	03/02/2023
		Türk Mangalası Eğitimi Semineri	09/04/2022
Dilek DÜNDAR	Sınıf Öğretmeni	Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	14/11/2022
		Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	19/11/2022
Elif SEVCAN	Sınıf Öğretmeni	Zaman Yönetimi Semineri	19/04/2023
		Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri	17/11/2022
Funda KAPLAN		21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	24/06/2023
		Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	15/04/2023
Güler İSMAİLOĞLU	Sınıf Öğretmeni	Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	25/06/2022
		Zaman Yönetimi Semineri	19/04/2023
Hasibe ŞAHİNBAŞ TÜRK	Sınıf Öğretmeni	Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	16/04/2022
		Proje Danışmanlığı Semineri	15/03/2021
İlker KENDİR	İngilizce	Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Dil Bilgisi ve Kelime Öğretiminin Geliştirilmesine Yönelik Yöntem ve Teknikler Semineri	09/06/2023
		Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri	18/06/2022

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
Kudret IŞIK	Rehberlik	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 2	30/03/2023
		Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	26/12/2022
Merve KAYA	Rehberlik	Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri	21/11/2021
		Kaynaştırma Eğitimi Semineri	20/02/2020
Necmi ŞAHİN	Sınıf Öğretmeni	İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	10/09/2022
		Uluslararası Mangala Oyunları Semineri 2	23/06/2023
Oya GÜNGÖR	Sınıf Öğretmeni	Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Seminer	25/06/2022
		Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	19/04/2023
Özkan ADAK	Sınıf Öğretmeni	Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri	16/04/2022
		Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri-1	16/11/2020
Ragup DEMİRCİ	Sınıf Öğretmeni	Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri	07/01/2023
		Satranç Eğitimi Semineri 1	04/09/2022
Zeynep TEMİZ	Sınıf Öğretmeni	5 Kelime1 Hikâye Semineri	24/06/2023
		Hız Çağında Öğretmen Olmak ve Dijital Obezite Semineri	03/09/2022

Tablo 15. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Denizköşkler ilkokulunda kadrolu 51 öğretmen mevcut olup Katıldıkları eğitimler bireysel olarak 25-35 arasındadır.Hizmet İçi Eğitim Programları önemli olanları tabloya işlenmiştir.

Tablo 16. Okuldaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	2	4
Sınıf Öğretmeni	11	38	49
Branş Öğretmeni	5	10	15
Rehber Öğretmen	2	2	4
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	0	7	7
Güvenlik Personeli		1	1
Toplam Çalışan Sayıları	20	60	80

Tablo 16. Okuldaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar 3. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 2. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	1. İlkokullarda dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokulun 4.sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; in kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç,sınıflardaki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

4	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
5	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
6	Güvenlik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul yönetimince yapılacak plânlama doğrultusunda Görevi süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamakla sorumludur.

Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 18. Okul Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
4	4	0	2	1451	64	720	2	8	8

Tablo 18. Okul Rehberlik Hizmetleri

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuz teknolojik açıdan iyi düzeydedir. Bütün idari birimlerimizde bilgisayar, yazıcı ve tarayıcılar mevcuttur. Bütün sınıflarımızda akıllı tahta sistemi kurulmuştur. Teknoloji ve donanım olarak, istenilen herhangi bir sistemi dış destek olmadan okulumuzda kurabilecek seviyededir.

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığımızın istediği her türlü işlem elektronik ortamda yapılabilmektedir. Okulumuzda her türlü ÖSYM, Açık öğretim vb. sınavlar, ders etkinliği yapabilmek için tüm alt yapı mevcuttur.

İdareci ve öğretmenlerimizin teknolojiyi kullanma düzeyleri yeterli seviyededir. Okulumuza yeni atanan her öğretmen interaktif tahta, internet ve bilgisayar kullanımı konusunda kurum içinde seminerler verilmektedir.

Tablo 19. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	52	52	52	
Masaüstü Bilgisayar	4	4	5	
Taşınabilir Bilgisayar	6	6	6	
Projeksiyon Sayısı	2	2	2	
TV Sayısı	5	5	5	
Yazıcı Sayısı	6	6	6	
Fotokopi Makinası Sayısı	1	1	1	
İnternet	16 mbps	16 mbps	16 mbps	
Okul/kurumun İnternet sitesi	VAR	VAR	VAR	
Personel/e-mail adresi oranı	%80	%90	%100	
Kamera Sistemi	VAR	VAR	VAR	

Tablo 19. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Tablo 20. Fiziki Mekân Durumu

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı A Blok	5	Çok Amaçlı Salon	X	
Okul Kat Sayısı B Blok	3	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Sayısı	51	Kütüphane	X	
Derslik Alanları (m2)	2334	Fen Laboratuvarı		X
Kullanılan Derslik Sayısı	51	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	53	İş Atölyesi		X
İdari Odaların Alanı (m2)	140	Beceri Atölyesi	X	
Öğretmenler Odası (m2)	90	Pansiyon		X
Okul Oturma Alanı (m2)	2184			
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	5590			
Okul Kapalı Alan (m2)	6500			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	695			
Kantin (m2)	40			
Tuvalet Sayısı	20			
Diğer (.....)				

Tablo 20. Fiziki Mekân Durumu

2.7.4.Mali Kaynaklar

Denizköşkler İlkokulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

Tablo21. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	500.000	550.000	600.000	650.000	700.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri	110.000	130.000	150.000	170.000	180.000
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer-çocuk kulübü aktarım	150.000	170.000	190.000	210.000	230.000
TOPLAM	760.000	850.000	940.000	1.030.000	1.110.000

Tablo21. Kaynak Tablosu

Denizköşkler İlkokulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 bütçesinde giderler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 22. Harcama Kalemler

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

Tablo 22. Harcama Kalemler

Tablo 23. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		70.000,00		150.000,00		180.000,00
Küçük Onarım		37.227,01		100.000,00		192.929,35
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler	50.000,00		100.000,00	100.000,00	185.000,00	
Kırtasiye				83.127,00		90.000,00
GENEL	141.249,58	107.227,01	345.516,11	333.127,88	594.733,34	462.929,35

Tablo 23. Gelir-Gider Tablosu

2.7.5.İstatistikî Veriler

Okulumuz ile ilgili istatistikî veriler aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

Tablo 24. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023-2024)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL	
	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek			
Toplam öğretmen sayısı					
49	701	748	1451	29	

Tablo 24. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023-2024)

Tablo 25-Yıllara Göre Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
Yıllar	2020-2021		2021-2022		2022-2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	775	830	751	818	725	780
Toplam Öğrenci Sayısı	1605		1569		1505	

Tablo 25-Yıllara Göre Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

Tablo 26-Yıllara Göre Sınıf Mevcutları ve Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2020-2021	2021-2022	2022-2023	2020-2021	2021-2022	2022-2023
28,15	27,52	28,39	28,15	27,52	28,39

Tablo 26-Yıllara Göre Sınıf Mevcutları ve Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları

Tablo 27- Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Sayısı					
2020-2021		2021-2022		2022-2023	
Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
1605	400	1569	410	1505	358

Tablo 27- Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Tablo 28-Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
7774,23 m ²	A BLOK-1182 m ²	442,23m ²
	B BLOK-868 m ²	

Tablo 28-Yerleşim Alanı ve Derslikler

Tablo 29- OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ

OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ									
Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
4	4	0	2	1451	64	720	2	8	8

Tablo 29- OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ

Tablo 30- Okulumuzun Bölümleri

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı A Blok	5	Çok Amaçlı Salon	X	
Okul Kat Sayısı B Blok	3	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Sayısı	51	Kütüphane	X	
Derslik Alanları (m2)	2334	Fen Laboratuvarı		X
Kullanılan Derslik Sayısı	51	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	53	İş Atölyesi		X
İdari Odaların Alanı (m2)	140	Beceri Atölyesi	X	
Öğretmenler Odası (m2)	90	Pansiyon		X
Okul Oturma Alanı (m2)	2184			
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	5590			
Okul Kapalı Alan (m2)	6500			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	695			
Kantin (m2)	40			
Tuvalet Sayısı	20			
Diğer (.....)				

Tablo 30- Okulumuzun Bölümleri

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; Denizköşkler ilkokulunu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulumuzun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okulumuzun gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

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

Tablo 31. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• İşsizlik durumu,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,• Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu• E- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

Tablo 31. PESTLE Analiz Tablosu

2.9. GZFT 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 ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Tablo 32. GZFT Listesi

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">- Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.- Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.- Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.-Okulda kendimi güvende hissediyorum.
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none">-Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.-Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.-Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.-Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.-Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır.
Veliler	<ul style="list-style-type: none">-Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.-Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.-Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none">-Ulaşımın rahat sağlandığı bir konumda olması.-Engelli erişilebilirliği açısından uygun rampa ve asansörün olması.
Donanım	<ul style="list-style-type: none">- Güçlü bilişim altyapısı ve elektronik bilgi sistemlerinin etkin kullanılması- Teknolojik altyapının yeterli olması- Tüm dersliklerde etkileşimli tahtanın olması-Güvenlik kameralarının olması
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">-Kurum kültürünün oluşturulmuş olması-Liderlik davranışlarını sergileyen yöneticilerin olması
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">Kurum içi iletişim kanallarının açık olması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">-Okulumuzun 2 binadan oluşması.-Ortak okul kültürüne sahip olmamaları- Kaynaştırma öğrenci sayımızın önceki yıllara göre artış göstermesi
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none">-Okulun A ve B blok olmak üzere iki binadan oluşması öğretmenler arasında iletişim kopukluğuna sebep olmaktadır.- Ulusal ve Uluslararası projelere katılan öğretmen sayısının azlığı

Veliler	-Velilerin çocuklarına karşı aşırı koruyucu tavırlarının olması -Velilerin kendi sorumluluklarını öğretmene ve idareye yüklemesi
Bina ve Yerleşke	-İki okulun karşılıklı olması nedeniyle giriş çıkışlarda aşırı yoğun bir trafiğin oluşması -Okulun A ve B blok olmak üzere iki bloktan oluşması
Donanım	-Okulun spor salonunun olmaması
Bütçe	-Okulun iki binadan oluşması nedeniyle en az 3 personelin Okul Aile Birliği imkanlarıyla çalıştırılmak zorunda kalınması
Yönetim Süreçleri	-Çalışanların birlikte yapabildikleri etkinliklerin azlığı
İletişim Süreçleri	-Velilerin eğitim öğretim sürecine dahil olmamaları

Tablo 32. GZFT Listesi

Tablo 33. GZFT Stratejileri

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	- Milli Eğitim Bakanlığı, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi -Çevremizde kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyor olması. -Diğer kurumlarla iletişimin güçlü olması - Personelin yasal hak ve sorumlulukları
Ekonomik	- Okul aile birliğinin desteğinin artması. - Hayırsever vatandaşlarımızın eğitime maddi ve manevi katkıda bulunması.
Sosyolojik	-Toplumda eğitimin gerekliliğine olan inancın artması - Okula ulaşımın kolay olması - Velilere kısa sürede ulaşılması
Teknolojik	- Teknolojik gelişmelerin takip edilmesi. -Her sınıfta etkileşimli tahtaların olması.
Mevzuat-Yasal	-Mevzuatta günün yaklaşım ve ihtiyaçlarına uygun gerçekleştirilen değişimler -Ülkemizde; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları
Ekolojik	- Tüm toplumlarda artan çevre bilinci -Doğal ortamların eğitim ortamlarını(okul) olumsuz etkilemesine karşı(soğuk-sıcak-yağış-ulaşım vb.) teknoloji ve tedbirlerin gelişmesi - Çevre hakkında bağlayıcı yasal düzenlemelerin yapılması -Sağlık kurumlarına yakın olunması

Politik	- Milli Eğitim Bakanlığı, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi -Çevremizde kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyor olması. -Diğer kurumlarla iletişimin güçlü olması - Personelin yasal hak ve sorumlulukları
Ekonomik	- Okul aile birliğinin desteğinin artması.

	- Hayırsever vatandaşlarımızın eğitime maddi ve manevi katkıda bulunması.
Sosyolojik	-Toplumda eğitimin gerekliliğine olan inancın artması - Okula ulaşımın kolay olması - Velilere kısa sürede ulaşılması
Teknolojik	- Teknolojik gelişmelerin takip edilmesi. -Her sınıfta etkileşimli tahtaların olması.
Mevzuat-Yasal	-Mevzuatta günün yaklaşım ve ihtiyaçlarına uygun gerçekleştirilen değişimler -Ülkemizde; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları
Ekolojik	- Tüm toplumlarda artan çevre bilinci -Doğal ortamların eğitim ortamlarını(okul) olumsuz etkilemesine karşı(soğuk-sıcak-yağış-ulaşım vb.) teknoloji ve tedbirlerin gelişmesi - Çevre hakkında bağlayıcı yasal düzenlemelerin yapılması

Tehditler

Politik	- Destek personel yetersizliği ve bunu telafi edebilecek hizmet alımında yaşanan kaynak sorunu
Ekonomik	-Eğitim ve öğretimde kullanılan cihaz ve makinelerin yüksek teknolojilere sahip olması nedeniyle bakım, onarımlarının pahalı olması dolayısıyla okulların maddi yönden zorlanması -Velilerin sosyo ekonomik düzeylerindeki farklılıklar.
Sosyolojik	-Medyanın (internet, tv, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması. - Ailelerin sosyo ekonomik düzeylerinin yetersiz olması - Çocukların gelişen ve büyüyen çevreleri (kent yaşamı, e-ortam vb.) dolayısı ile olumsuz ortamlardan korunmalarına yönelik rehberlik ihtiyaçlarının artması
Teknolojik	-Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunu - E ortamının güvenliğinin tam sağlanamaması - Gelişen e-ortamın yersiz ve kötüye kullanımının aileler tarafından yeterli denetlenememesi
Mevzuat-Yasal	-
Ekolojik	-Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlığın gittikçe artması -Gelişen sanayiden kaynaklanan atığın çevreye olumsuz yansımaları - Bazı hayvan türlerinin neslinin tükenmesi, bazı bitki türlerinin yok olmasıyla ekolojik dengelerin bölge bölge bozulmasının tüm Dünyada önlenememesi - İki okulun karşılıklı olması nedeniyle giriş çıkışlarda aşırı yoğun bir trafiğin oluşması

Tablo 33. GZFT Stratejileri

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespitler ve problem alanları önceki bölümlerde verilen Durum Analizi aşamalarında öne çıkan, , Durum Analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve problem alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortayakoymaktadır. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgulara Durum Analizi Raporunda yer verilmiştir.

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

MİSYONUMUZ;

Biz Denizkœşkler İlkokulu olarak, œğrencilerimizi, milli kimliğini kazanmıő, Milli Eğitim sisteminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda; kœltœrlœ, çağdaş, demokrat, ahlaki değerlere sahip çıkan, vatanını ve milletini sevip, yœceltmeye çalışan, kendisi ve dœnya ile barıőık, çevreye duyarlı, œzgœven sahibi, eleőtirel dœőünmeyi œğrenmiő, soran ve sorgulayan, bir œst œğrenim kurumu için çağın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatılmıő, ben değil biz diyebilen bireyler olarak yetiőtirmektedir.

3.2.Vizyon

VİZYONUMUZ;

Evrensel değerleri œzœmsemiő, geleceğe yœn verebilecek, farklılığı her alanda œstœnlœk olan mutlu bireyler yetiőtirmek.

3.3. Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- *Eğitimde Fırsat Eőtliđi*
- *Manevi Değerlere Bağlılık*
- *Katılımda Aktif Yer Alma*
- *İşbirliği*
- *Eleőtirel Dœőünme*
- *Yenilikçilik*
- *Liyakat*
- *Sorumluluk bilinci*



**AMAÇ, HEDEF VE
PERFORMANS GÖSTERGESİ
İLE STRATEJİLERİN
BELİRLENMESİ**



4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	%50	%70	%75	%80	%85	%90	%95	3 ayda 1	Yılda 2 kez
PG 1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	%50	%70	%75	%80	%85	%90	%95	3 ayda 1	Yılda 2 kez
Koordinatör Birim	Zümre başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi, okul rehber öğretmenleri								
Riskler	Öğrencilerin devamsızlık yapması								
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2. Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır S.3.Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini (TOPLAM)	45500								
Tespitler	1-Evde okuma ve yazma becerilerinin kazandırılması çalışmalarına çoğunlukla 1 ve 2.sınıfta yer verilmektedir. 2- Veliler, teknolojik araçları bilinçli kullanmayı öğretmek yerine “yasaklama” yöntemine başvurmaktadır.								
İhtiyaçlar	1-Okuma ve yazma becerileri ile ilgili çalışmaların tüm sınıf seviyelerine yayılması 2-Anne, baba ve çocukların birlikte okumasını sağlayabilecek çalışmalar 3- Teknolojinin bilinçli kullanımı konusunda öğrenci ve veli eğitimleri								

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 2	A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1	H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	%50	12	20	24	30	38	48	3 ayda 1	Yılda 2 kez
PG 2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	%50	288	288	576	720	912	1152	3 ayda 1	Yılda 2 kez
Koordinatör Birim	Okul rehberlik öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf rehber öğretmenleri								
Riskler	Öğrencilerin devamsızlık yapması								
Stratejiler	S.1.Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini(TOPLAM)	41900								
Tespitler	1-Öğrencilerin sağlıklı ve dengeli beslenmedikleri fast-food ürünleri tükettikleri tespit edilmiştir. 2-Öğrencilerin okul dışında hareketsiz olmalarından dolayı obez olmaları.								
İhtiyaçlar	1-Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. 2-Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. 3-Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir								

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 3	A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1	H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	%100	76	77	78	79	80	81	3 ayda 1	Yılda 2 kez
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Belediye,STK								
Riskler	Yeterli bütçenin olmaması								
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini(TOPLAM)	45000								
Tespitler	1-Bina içinde yeterli alan olmadığından spor salonu,atölyeler vb.kurulamaması.								
İhtiyaçlar	1-Okulun bahçesine kapalı spor alanları yapılması için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır 2- Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi								

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 4	A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 4.1	H.4.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı arttırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%50	%60	%65	%70	%75	%80	%85	3 ayda 1	Yılda 2 kez
PG 4.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%50	%60	%65	%70	%75	%80	%85	3 ayda 1	Yılda 2 kez
Koordinatör Birim	Zümre başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf rehber öğretmenleri, okul idaresi								
Riskler	Öğrenci sayısının fazla olması.								
Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği arttırılacaktır. 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 arttırılacaktır.								
Maliyet Tahmini (TOPLAM)	47500								
Tespitler	1-Ailelerin koruyucu tutumlarından dolayı bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif faaliyetlere bireysel katılmalarını sağladıkları tespit edilmiştir								
İhtiyaçlar	1-Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır 2-Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler arttırılacaktır								

4.1. Maliyetlendirme

Tablo 35. Tahmini Maliyet Tablosu

AMAÇ	HEDEF	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	Hedef 1.1	5100	7100	9100	11100	13100	45500
Amaç 2	Hedef 2.1	4380	6380	8380	10380	12380	41900
Amaç 3	Hedef 3.1	5000	7000	9000	11000	13000	45000
Amaç 4	Hedef 4.1	5500	7500	9500	11500	13500	47500
TOPLAM		19980	27880	35980	43980	51980	179900

Tablo 35. Tahmini Maliyet Tablosu



İZLEME VE DEĞERLENDİRME



5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Denizköşkler İlkokulu Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile okul içi ve okul dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır. **Raporlama genel anlamda Altı aylık ve Yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın Ocak-Şubat ve Haziran-Temmuz aylarında raporlama yapılacaktır.** Raporlar iki nüsha şeklinde düzenlenip bir tanesi okulda kalacak diğeri ise gerekli çalışma ve değerlendirmenin yapılabilmesi için Avcılar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Birimine gönderilecektir. Gelen raporlar değerlendirilerek stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalarla uygulamalarda aksaklıkların tespiti ve giderilmesi sağlanarak hedeflere ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım sergilenmiş olacaktır.

Tablo 36. İzleme ve Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Performans Programı 6'şar Aylık İzleme Raporları	Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve gerekli değerlendirmelerin yapılması.	Ocak-Haziran Temmuz- Aralık Dönemi
Yıllık İzleme Ve Değerlendirme	Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Üst yönetici başkanlığında diğer birim yöneticileriyle yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Ocak Ayında

Tablo 36. İzleme ve Değerlendirme Süreci

