

T.C.
YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI

ASELSAN
İLKOKULU - ORTAOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028
STRATEJİK PLANI



“Yolunda yürüyen bir yolcunun yalnız ufku görmesi yeterli değildir. Muhakkak, ufkun ötesini de görmesi ve bilmesi gerekir.”

M. Kemal ATATÜRK

Aselsan İlkokulu Bilgileri

İli : Ankara		İlçesi : Yenimahalle	
Adres :	Bağdat Cad. No382 Macunköy Yenimahalle/ANKARA	Coğrafi Konum :	https://goo.gl/maps/xt1Mqjno9Zp
Telefon Numarası :	(0312) 354 13 51	Faks Numarası :	(0312) 354 13 51
e-Posta Adresi :	709237@meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi :	http://aselsanilkokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu :	709237	Öğretim Şekli :	Tam Gün

Aselsan Ortaokulu Bilgileri

İli : Ankara		İlçesi : Yenimahalle	
Adres :	Bağdat Cad. No382 Macunköy Yenimahalle/ANKARA	Coğrafi Konum :	https://goo.gl/maps/xt1Mqjno9Zp
Telefon Numarası :	(0312) 354 13 51	Faks Numarası :	(0312) 354 13 51
e-Posta Adresi :	768974@meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi :	https://aselsanortaokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu :	768974	Öğretim Şekli :	Tam Gün



SUNUŞ

Nereye, nasıl, ne kadar zamanda ulaşabileceğini bilmek; 21. Yüzyılda bilgi çağında uygar toplumlar arasında yer alabilmenin en önemli şartıdır. Bütün sosyal sistemler, varlıklarını etkin bir şekilde sürdürmek için kendilerini yenilemek ve değişen şartlara uyum sağlamak zorundadırlar. Eğitim sisteminin de kendini yenilemesi, dünyadaki değişime ve gelişmelere paralel olarak en önemli altyapısını oluşturan okulların yeniden yapılandırılmasının, ülkenin kalkınmasını sağlayacak eğitilmiş beyin gücünü yetiştirmek bakımından büyük önem taşımaktadır.

Aselsan İlkokulu ve Ortaokulu olarak; stratejik plan ile okulumuzun planlı gelişiminin yanında, sistemli bir yaklaşımla öğrencilere; çok yönlü, soyut, eleştirel, yaratıcı, özgür düşünme, problem çözme ve iletişim becerileri kazandırarak kendilerini kanıtlamaları amaçlanmaktadır. Stratejik planımızda eğitimimizde yükselen değerler olan; öğrenci merkezli eğitim anlayışı, istenilen nitelikteki öğrenci çıktısına ulaşma, sürekli ve planlı gelişimle okulumuzdaki anlayış ve işleyişin değişmesi hedeflenmiştir. Bu süreçte kaynağını Toplam Kalite Yönetiminden alan paylaşımcı, etkili bir yönetim anlayışı ile sürekli bir işbirliğine dayalı ekip çalışmasının okul kültürüne yerleşmesi gerekmektedir. Bu da öğrencilere 'ÖĞRENMEYİ ÖĞRETEN' eğitimde kalitenin vazgeçilmez şartı ve sınıfın lideri olan öğretmenlerle okuldaki öğrenmeyi etkili ve anlamlı kılan, işleri kolaylaştıran lider yöneticilerin çabalarıyla mümkün olabilecektir. Okulumuz stratejik planı; kurum kültür ve kimliğini yansıtırken, gelişimine ve güçlenmesine destek olacak, geçmişi değerlendirirken, bugünü ve geleceğini iç ve dış paydaşlarıyla öncelikli amaçları çerçevesinde gerçekleştirebilecek şekilde şekillendirilmiştir.

Okulumuzu daha etkili, verimli ve çağdaş bir yapılanma sürecine çekmek, öğrencilerimize bilgi toplumunun gereği olan tüm davranışları kazandırmak yolunda Toplam Kalite Yönetimi Ruhu ile çalışacağına inandığım Aselsan İlkokulu ve Ortaokulu çalışanlarına üstün başarılar diliyorum.

Hamza GÜÇLÜ
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik
Plan Ekibi 1
- 1.2 Planlama Süreci 1

2. DURUM ANALİZİ

2

- 2.1. Kurumsal Tarihçe 3
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın
Değerlendirilmesi 4
- 2.3 Yasal Yükümlülük ve Mevzuat Analizi..... 5
- 2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi 6
- 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin
Belirlenmesi 7
- 2.6 Paydaş Analizi..... 8
- 2.7 Okul İçi Analiz 13
- 2.7.1 Teşkilat Yapısı..... 13
- 2.7.2 İnsan Kaynakları 13
- 2.7.3 Teknolojik Düzey..... 21
- 2.7.4 Mali Kaynaklar 22
- 2.7.5 İstatistikî Veriler..... 23
- 2.8 Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Y
ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)..... 24
- 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve
Tehditler (GZFT) Analizi 26
- 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 27

İÇİNDEKİLER

3	3. GELECEĞE BAKIŞ	
	3.1 Misyon.....	29
	3.2 Vizyon.....	29
	3.3 Temel Değerler.....	29
4	4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	
	4.1. Amaçlar	31
	4.2. Hedefler.....	32
	4.3 Performans Göstergeleri.....	33
	4.4 Stratejilerin Belirlenmesi	37
	4.5 Maliyetlendirme	39
5	5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	41
6	6. TABLO / ŞEKİL / GRAFİKLER / EKLER.....	43



KISALTMALAR

BEP: BİREYSELLEŞTİRİLMİŞ EĞİTİM PROGRAMI

DYK: DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSU

DYS: DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

KBS: KAMU HARCAMA VE MUHASEBE BİLİŞİM SİSTEMİ

MEBBİS: MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI BİLİŞİM SİSTEMLERİ

TEFBİS: TÜRKİYE'DE EĞİTİMİN FİNANSMANI VE EĞİTİM HARCAMALARI BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ

TİF: TAŞINIR İŞLEM FİŞİ

TKYS: TAŞINIR KAYIT VE YÖNETİM SİSTEMİ

TABLO VE ŞEKİLLER

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	1
Tablo 2: Mevzuat Analizi.....	4
Tablo 3: Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	6
Tablo 4: Faaliyet Alanları ile Ürün Hizmetlerinin Belirlenmesi.....	7
Tablo 5: İç ve Dış Paydaşlarımız.....	8
Tablo 6: Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Analizi.....	8
Tablo 7: Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Analizi.....	8
Tablo 8: Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Analizi.....	10
Tablo 9: Çalışanların Görev Dağılımı.....	12
Tablo 10: İdari Personelin Hizmet Sürelerine İlişkin Bilgiler.....	12
Tablo 11: Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Sayısı.....	12
Tablo 12: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı.....	12
Tablo 13: İdari Personelin Eğitim Durumu.....	12
Tablo 14: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 İtibariyle).....	13
Tablo 15: Öğretmenlerin Eğitim Düzeyi.....	13
Tablo 16: Okul Personeli Yaş Düzeyi.....	13
Tablo 17: Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu Sayısı.....	13
Tablo 18: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı.....	14
Tablo 19: Kurumdaki Mevcut Memur Sayısı.....	14
Tablo 20: Çalışanların Görev Dağılımı.....	15
Tablo 21: Teknolojik Araç Gereç Durumu.....	22
Tablo 22: Fizikî Mekan Durumu.....	22
Tablo 23: Kaynak Tablosu.....	23
Tablo 24: Gelir Gider Tablosu.....	23
Tablo 25: Öğrenci Sayıları.....	24
Tablo 26: Engelli Bireyler İçin Fizikî Durum Tablosu.....	25
Tablo 27: Okulun Ulusal ve Uluslararası Projelere Katılım Tablosu...	25
Tablo 28: PESTLE Analizi.....	26
Tablo 29: GZFT Analizi.....	28
Tablo 30: Performans Göstergeleri.....	35
Tablo 31: Stratejiler.....	44
Tablo 32: Maliyetlendirme.....	47
Tablo 33: İzleme ve Değerlendirme Örnek Şablonu.....	49
Şekil 1: Teşkilat Şeması.....	11

BÖLÜM 1

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemeleri, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu süreçleri izleyip değerlendirmeleri amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını zorunlu kılmıştır. İlgili mevzuat gereği Aselsan İlkokul ve Ortaokulumuzun 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planını hazırlarken, öncelikli olarak gerekli ekipler oluşturulmuştur

Strateji Geliştirme Kurulu		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Hamza GÜÇLÜ	Okul Müdürü	Arif ALPASLAN	İlkokul Müdür Yardımcısı
Arif ALPASLAN	İlkokul Müdür Yardımcısı	Sevil ÇINAR	Ortaokul Müdür Yardımcısı
Sevil ÇINAR	Ortaokul Müdür Yardımcısı	Diñer Öztürk	Öğretmen
Elif ÜNAL	Öğretmen	Döndü ÖZERDEM	Öğretmen
Esra DERİN	İlkokul OAB Başkanı	Elif ÜNAL	Öğretmen
Yıldız DİNLEMEZ	İlkokul OAB Üyesi	Mehmet GÖLCÜR	Öğretmen
Zeynep GÜRCAN	Ortaokul OAB Başkanı		
Derya PEŞMEN	Ortaokul OAB Üyesi		

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.2. Planlama Süreci

Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde, Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelge ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı”na uygun olarak hem Bakanlığımızın hem de İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerimizin hazırladıkları 2024-2028 Stratejik Planlar doğrultusunda okulumuz kendi beş yıllık planını oluşturacaktır.

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturulmuştur. 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 tabloda verilmiştir.

BÖLÜM 2

DURUM ANALİZİ



2. DURUM ANALİZİ

Amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir..

2.1 Kurumsal Tarihçe

2.2



Mahallenin bulunduğu arazi 1954 yılından önce Atatürk Orman Çiftliğine ait iken anılan yılda devlet ihale kanunu ile şahıs ve hazineye aktarılmıştır. Hatta okulun bulunduğu arazi üzerinde Atatürk'e ait bir çiftlik ve çoban evlerinin bulunduğu söylenmektedir.

Atatürk'ün bir sonbahar günü yağışlı bir günde çiftlik ziyaretleri sırasında atı ile geçerken çok çamurlu ve çamurun balçık gibi sıvanması üzerine "Macun gibi bir toprak" tabiri ile mahallenin adı o günden sonra MACUN olarak kalmıştır.

1960 yılından sonra Macun Bölgesinin batısı sanayi bölgesi Kuzeyi ise Gecekondu önleme bölgesi olarak düzenlenmiş ve bu doğrultuda çalışmalar yapılmıştır.1954'ten beri belediye sınırları içinde olmasına rağmen bu güne değin belediye hizmetleri su şebekesi, kanalizasyon, yol gibi hizmetler getirilmiştir.

Okul planlı 2 derslikli ve lojman olarak 1956 yılında yapılmış 74 öğrenci ile 1957 yılında Macun Köyü İlkokulu ismiyle eğitim öğretime başlamıştır. 1968 yılında yine bu binaya bir derslik ve bir oda ilavesi (Askeri birlikçe) yapılmıştır.1975 yılında da MEB tarafından ayrı bir bina olarak 2 derslikli bir iş salonu ve 1 lojman olarak yapılmıştır.1983-1985 yıllarında Aselsan AŞ ve Lions Kulüp'ün ortaklaşa inşa ettirdiği 5 ek derslikle yapılmıştır. Ankara Valiliği'nin 01.06.2007 tarihli protokolü gereği Aselsan İlköğretim Okulu adını alan okulumuz, 2007 yılında Aselsan tarafından yapılan prefabrik dersliklerle 7 binada 17 derslikle çalışılmıştır.

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılından itibaren halen kullanılmakta olan yeni binasında Aselsan İlkokulu, 2022-2023 eğitim öğretim yılından itibaren de aynı binada Aselsan Ortaokuluyla birlikte eğitim ve öğretime devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 yıllarını kapsayan Aselsan İlkokul Müdürlüğü Stratejik Planı'nda 3 tema, 3 stratejik amaç ve 3 hedef ve 56 performans göstergesi ve 37 stratejiye yer verilmiştir. Müdürlüğümüz Stratejik Planının temel yapısında, Bakanlığımız Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen eğitimin üç temayı (erişim, kalite, kapasite) baz alınmış, planın hazırlanmasında tüm paydaşların görev ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

2019 yılında dünya genelinde başlayan COVID-19 salgınının ülkemize de sıçramasıyla birlikte okul yönetimimizce gerekli önlemler alınmış olup salgın süreci ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip edilmiş ve Bakanlığımızın eğitime ara verme kararını açıkladığı dönemde tüm hazırlıklarını tamamlamıştır. Bu süreç, okulumuzun gerekli durumlarda eğitim ve öğretim 3 faaliyetlerini çevrimiçi ortamlarda yapma ve hizmet alanlarını dijitalleştirme eğilimlerini güçlendirmiştir. Raporlar karşılaştırıldığında hedeflere ulaşılamayan ve önemli oranda iyileşmeye açık alanların olduğu göze çarpmaktadır.

2020-2021 eğitim öğretim yılında kısmen uzaktan kısmen de yüz yüze eğitime devam edildiğinden bazı performans göstergelerindeki bazı hedeflere istenilen düzeye ulaşamamıştır. Özellikle salgının ilk yılında okulların belirsiz aralıklarla kapalı olması yüzünden alışıldık düzenleri bozulan ve uzaktan eğitime erişim imkânları kısıtlı olan özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerimiz için bu yıl oldukça zorlayıcı geçmiştir. Bu dönemde okul devamlılığının veli iznine tabi olmasından kaynaklı okula devam etmeyen öğrencilerin sayısı okula devam eden öğrencilerin sayısından daha fazla olmuştur. Bu durum, öğrenciler arasında akademik başarı farklılıklarının ortaya çıkmasına neden olmuştur. Bulaş riski yüzünden sosyal etkinliklere de ara verilmesi öğrencilerin sosyalleşme ihtiyacını giderememelerine sebebiyet vermiştir. Tüm bunlar stratejik plandaki performans göstergelerinin hedeflerine istendik düzeyde ulaşılmamasında büyük bir etkiye sahiptir.

2022-2023 eğitim öğretim yılında yüz yüze eğitime geçilse de salgın dolayısıyla eve kapanan çocuklarda bazı olumsuz etkiler gözlemlenmiş ve bunların giderilmesi için öğrenci - veli iş birliğine gidilmiştir. Yine aynı dönemde okul binamızda Aselsan Ortaokulu açılmıştır. İlkokul ve Ortaokul öğrencileri ve öğretmenlerinin ortak binayı kullanmalarından dolayı gerçekleşen uyum problemi yaşanmış olsa da zamanla ortak bir düzen oluşturulmuştur.

6 Şubat 2023'te ülkemizde yaşanan deprem felaketi nedeniyle ilçemiz göç almıştır. Alınan iç göç nedeniyle şube başına düşen öğrenci sayıları vb. göstergelerimizde beklenmeyen değişiklikler olmuştur. Bu dönemde öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımlarında önemli iyileşmeler göze çarpmaktadır. Öğretmen ve okul yöneticilerinin gelişimlerini desteklemek amacıyla zengin ve çeşitli içerikte çok sayıda faaliyet gerçekleştirilmiştir.

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi başlığı altında 222 Sayılı Eğitim ve İlköğretim Kanunu ve 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanununa göre mevzuat analizi yapılmıştır:

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
İdarenin teşkilatlanması ve çalışma usullerinin düzenlenmesi	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu Madde 18	-Türk milli eğitim sisteminin, örgün eğitim ve yaygın eğitim olmak üzere iki ana bölümden kurulması -Örgün eğitimin okul öncesi eğitimi, ilköğretim, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsamaması -Yaygın eğitimin örgün eğitim yanında veya dışında düzenlenen eğitim faaliyetlerinin tümünü kapsamaması	Yapılan tespitlere ilişkin herhangi bir ihtiyaç saptanmamıştır.
İlköğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri	222 Sayılı Eğitim ve İlköğretim Kanunu Madde 52, 53, 54, 55, 59	-Kurumsal kültürümüzün mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımızın yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermeleri	Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması gerekmektedir.
İdare tarafından sunulan ürün ve hizmetler ile bunlara ilişkin nitelik ve niceliklere ilişkin düzenlemele	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu Madde 20, 23, 25	İLKÖĞRETİMDE: Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek; Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak hizmetlerimizdir. -8 yıl zorunlu eğitimle öğrencilerin ilgi, yetenek, gelişim ve tercihlerine göre derslerde ve etkinliklerde gerekli düzenlemeler yapılmış olup bu konuda oluşturulacak program seçenekleri Bakanlıkça belirlenir.	Okul - veli iş birliği sağlanarak eğitimde bütünlük sağlanması gerekmektedir.

Tablo 2: Mevzuat Analizi

2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi

ÜST POLİTİKA BELGELERİ	İLGİLİ BÖLÜM / REFERANS	VERİLEN GÖREV /İHTİYAÇLAR
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Temel Eğitim	Eğitimde fırsat eşitliği sağlanarak okul öncesi ve ilköğretimde öğrencilerin hem akademik hem de sosyal yönden desteklenmesi
	Ortaöğretim	Eğitimde fırsat eşitliği sağlanarak ortaöğretimde öğrencilerin hem akademik hem de sosyal yönden desteklenmesi
	Hayat Boyu Öğrenme	Yaygın eğitimin yaygınlaştırılması
	Özel Eğitim ve Rehberlik	Özel eğitime ihtiyacı olan çocukların eğitime ve hayata kazandırılması
	Öğrenme Kazanımları	Eğitimde dijitalleşmeye gidilmesi
	Uluslararası Eğitim ve İş Birlikleri	Öğrenci ve öğretmenlere yurt dışında eğitim öğretimi inceleme fırsatının verilmesi
	Kurumsal Kapasite	Okullara gerekli donanımların sağlanması
Yenimahalle İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı	Temel Eğitim	Eğitimde fırsat eşitliği sağlanarak okul öncesi ve ilköğretimde öğrencilerin hem akademik hem de sosyal yönden desteklenmesi
	Ortaöğretim	Eğitimde fırsat eşitliği sağlanarak ortaöğretimde öğrencilerin hem akademik hem de sosyal yönden desteklenmesi
	Hayat Boyu Öğrenme	Yaygın eğitimin yaygınlaştırılması
	Özel Eğitim ve Rehberlik	Özel eğitime ihtiyacı olan çocukların eğitime ve hayata kazandırılması
	Uluslararası Eğitim ve İş Birlikleri	Öğrenci ve öğretmenlere yurt dışında eğitim öğretimi inceleme fırsatının verilmesi
	Kurumsal Kapasite	Okullara gerekli donanımların sağlanması
ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YEREL EŞİTLİK EYLEM PLANI (2019-20)	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.1.4. maddeler	Kız çocuklarının okullaşma oranının artırılması

Tablo 3: Üst Politika Belgelerinin Analizi

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün Hizmetlerinin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI	ÜRÜN VE HİZMETLER
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> • Kayıt-nakil işleri • Devam-devamsızlık Sınıf geçme • Sınav hizmetleri • Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi • ŞÖK Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi • Öğretmenler Kurulu Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilere rehberlik yapmak • Velilere rehberlik etmek • Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Sosyal etkinlikler kulüpleri oluşturmak • Belirli Gün ve Haftalarla ilgili etkinlik düzenlemek.
Sportif faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Turnuva düzenlemek • Düzenlenen turnuvalara katılım sağlamak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Resim, ebru, sıfır atık vb. sergileri açmak • Tiyatro, şiir dinletisi, münazara vb. düzenlemek
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none"> • Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılmak • Okul içi seminer düzenlemek • Okul içi seminer katılmak • Norm Kadro İşlemleri
Okul aile birliği faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> • Okul aile birliğince kermes düzenlemek • Velilerle okul idaresi arasında köprü görevi görmek
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • E-okul işlemleri • Kayıt, nakil işlemleri • Ders programları • Devamsızlık, rapor, izin işlemleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> • Sınav tarihleri • Not işlemleri • Karne işlemleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Okul donanımların kontrol edilmesi • Sınıflardaki eksikliklerin giderilmesi • Materyal desteğinde bulunulması
Ders dışı faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Kültür gezileri düzenlemek

Tablo 4: Faaliyet Alanları ile Ürün Hizmetlerinin Belirlenmesi

2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaş analizi sürecinde Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı, ilgili mevzuat, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek paydaşlar belirlenmiştir. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur.

PAYDAŞLAR		İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ
1	Yenimahalle Kaymakamlığı		X
2	Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X
3	Özel Eğitim Kurumu		X
4	Okul Yönetimi	X	
5	Veliler	X	
6	Öğrenciler	X	
7	Okul Aile Birliği	X	

Tablo 5: İç ve Dış Paydaşlarımız

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

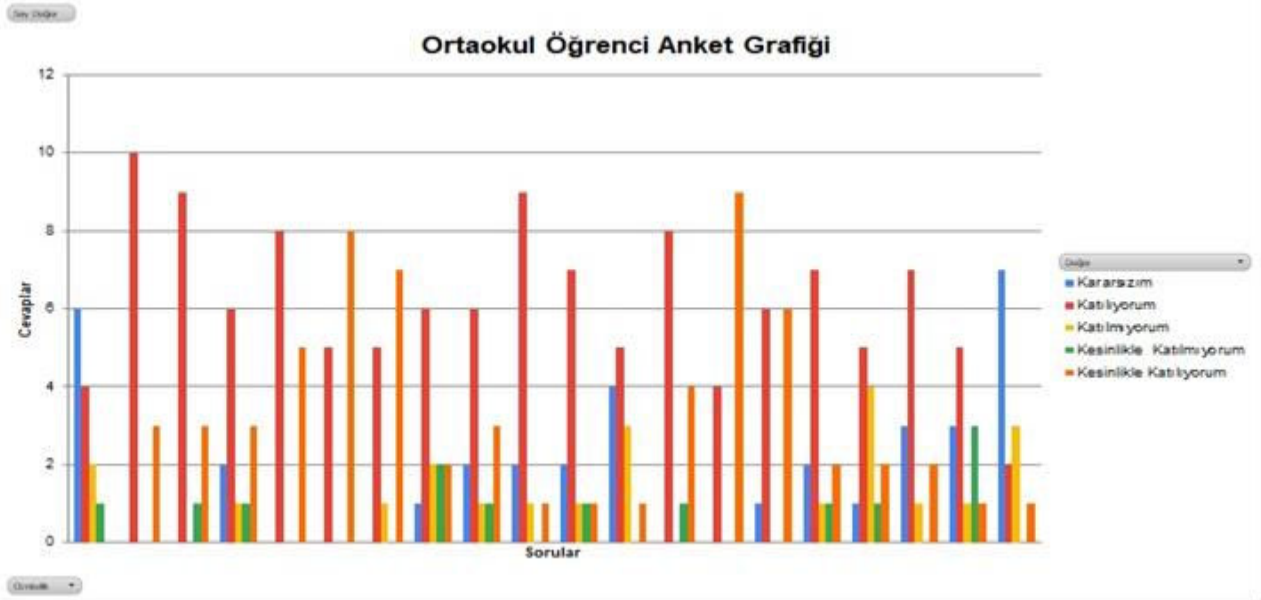
Öğrenci Anketi Sonuçları:

Öğrencilere uygulanan anket sonuçları altta verilmiştir. Anket anasınıfı öğrencilerine uygulanmamış, diğer sınıflardaki öğrencilerden geri dönüt alınmıştır. Soruların tamamını içeren anket formu EKLER bölümündedir.

ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKET FORMU SONUÇLARI



Sorular	Kararsızım	Katılıyorum	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum	Kesinlikle Katılıyorum	Genel Toplam
Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	11	6	9	3	5	34
Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	4	10	2	1	17	34
Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	5	9	1	2	17	34
Okulumu seviyorum		12		1	21	34
Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	10	7	8	5	4	34
Öğretmenim adildir.		5			29	34
Öğretmenim benimle ilgileniyor		4			30	34
Öğretmenim derse katılmama sağlar.	1	5			28	34
Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	1	13			20	34
Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	4	13	4	1	11	33
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	3	14			17	34
Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.		6			28	34
Genel Toplam	39	104	24	13	227	407

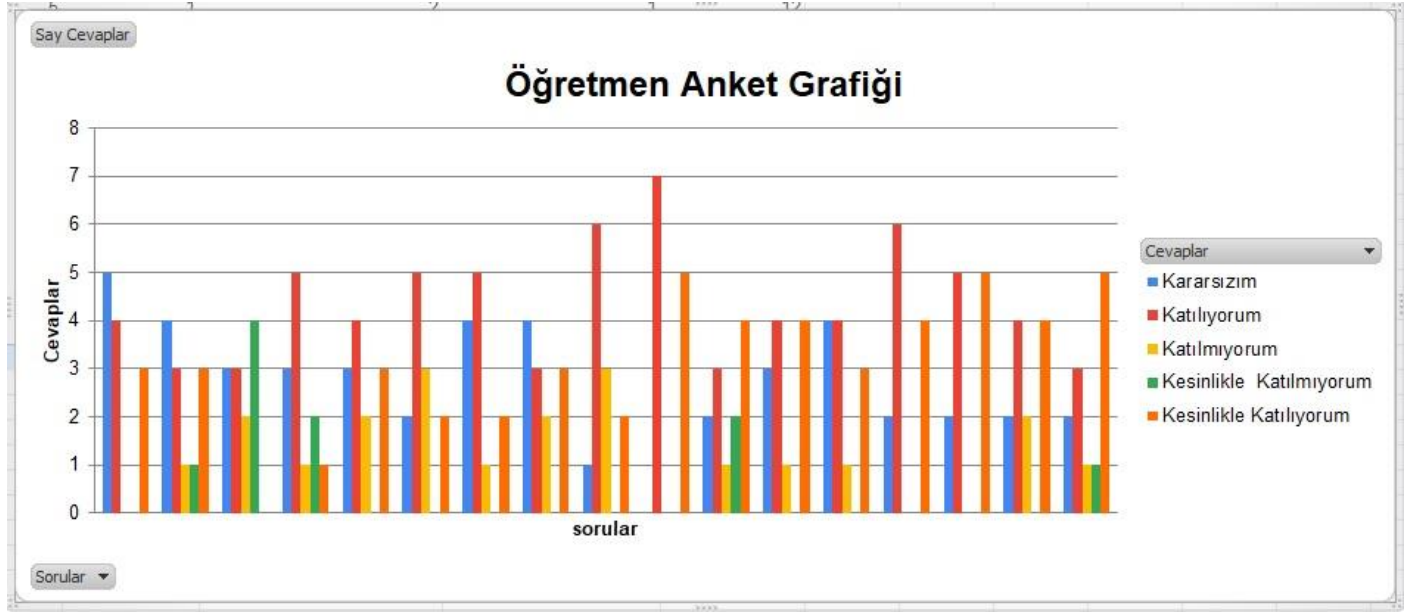


Sorular	Kararsızım	Katılıyorum	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum	Kesinlikle Katılıyorum	Genel Toplam
02- Okul temiz ve hijyeniktir.	6	4	2	1	13	13
05- Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılaşacağını düşünüyorum.		10			3	13
01- Okulda kendimi güvende hissediyorum.		9		1	3	13
03- Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	2	6	1	1	3	13
04- Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.		8			5	13
06- Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.		5			8	13
07- Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.		5	1		7	13
08- Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	1	6	2	2	2	13
09- Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	2	6	1	1	3	13
10- Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	2	9	1		1	13
11- Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	2	7	1	1	1	12
12- Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişime katkı sağlıyor.	4	5	3		1	13
13- Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.		8		1	4	13
14- Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.		4			9	13
15- Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	1	6			6	13
16- Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	2	7	1	1	2	13
17- Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	1	5	4	1	2	13
18- Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	3	7	1		2	13
19- Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	3	5	1	3	1	13
20- DYKleri yeterli buluyorum.	7	2	3		1	13
Genel Toplam	36	124	22	13	64	259

Tablo 6: Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Analizi

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Öğretmenlere uygulanan anket sonuçları altta verilmiştir. Ankete toplam 12 öğretmen katılmıştır. Soruların tamamını içeren anket formu EKLER bölümündedir.

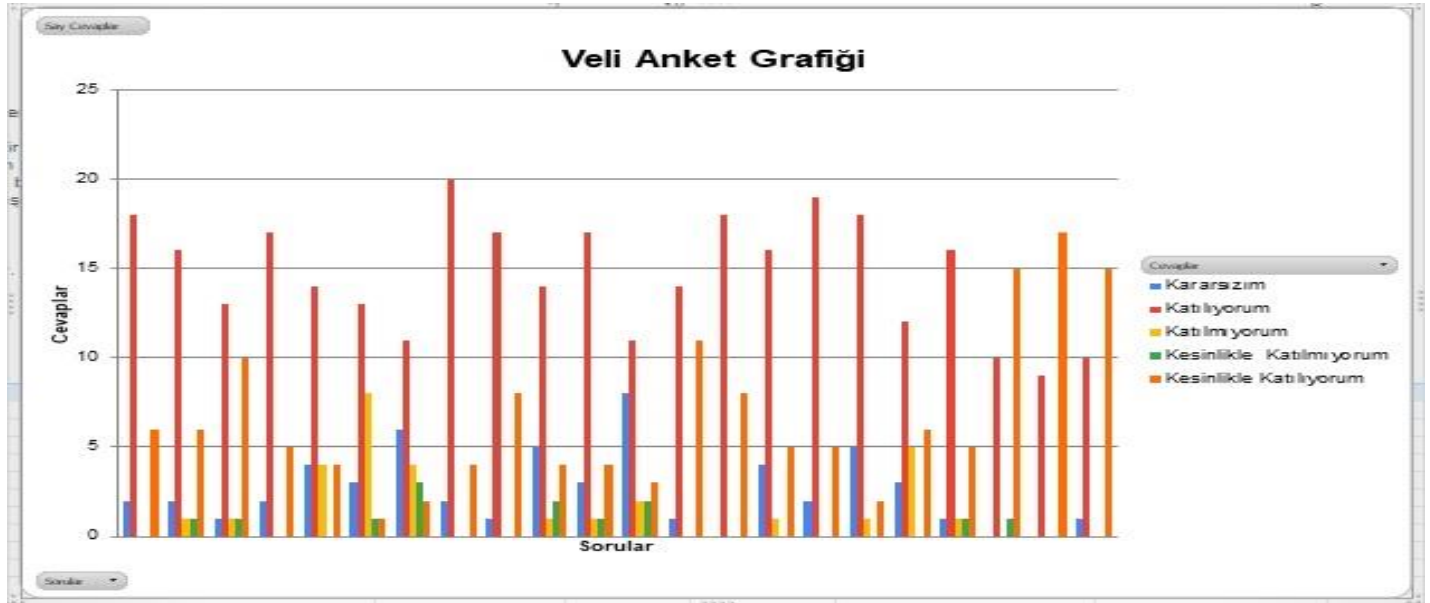


Sorular	Kararsızım	Katılıyorum	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum	Kesinlikle Katılıyorum	Genel Toplam
01-Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	5	4			3	12
02- Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4	3	1		3	12
03- Okul temiz ve hijyeniktir.	3	3	2	4		12
04- Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3	5	1	2	1	12
05- Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3	4	2		3	12
06- Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	2	5	3		2	12
07- Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	4	5	1		2	12
08- Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	4	3	2		3	12
09- Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	1	6	3		2	12
10- Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.		7			5	12
11- Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	2	3	1	2	4	12
12- Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	3	4	1		4	12
13- Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	4	4	1		3	12
14- Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	2	6			4	12
15- Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	2	5			5	12
16- Takım ruhumuz ve moralimiz yüksektir.	2	4	2		4	12
17- Okulumuza aidiyet hissediyorum.	2	3	1	1	5	12
Genel Toplam	46	74	21	10	53	204

Tablo 7: Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Analizi

Veli Anketi Sonuçları:

Velilere uygulanan anket sonuçları altta verilmiştir. Ankete toplam 26 veli geri dönüş yapmıştır. Soruların tamamını içeren anket formu EKLER bölümündedir.



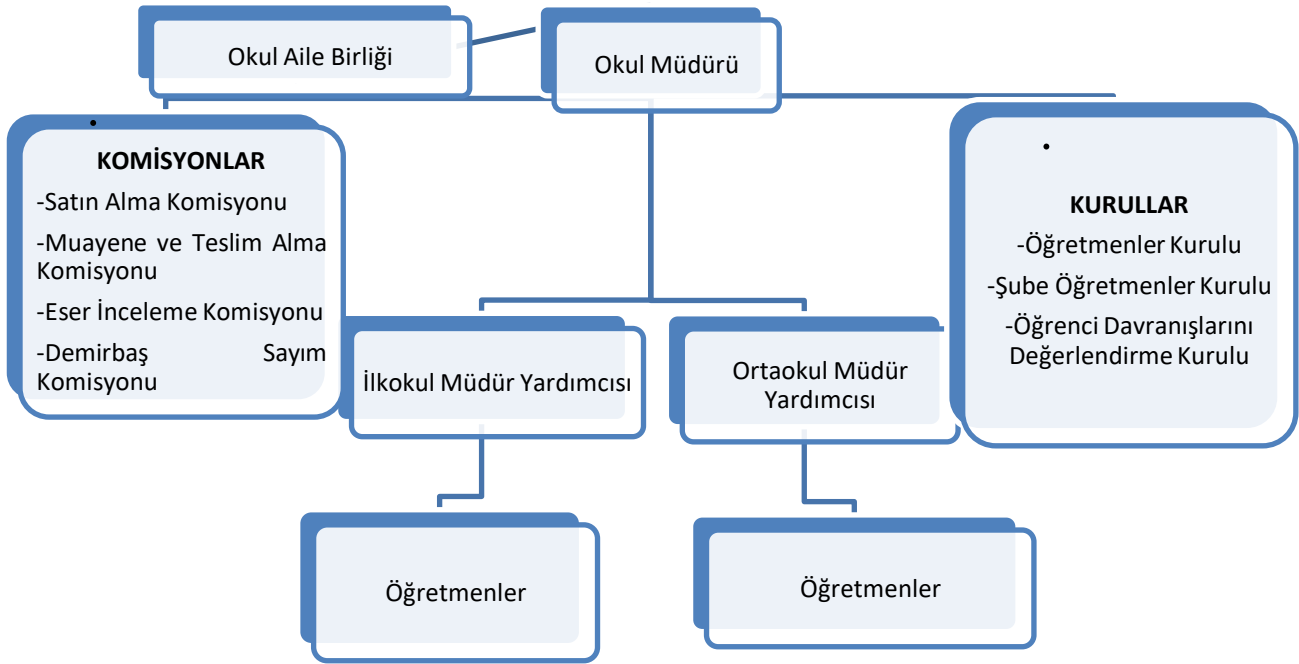
Veli Anket Soruları	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum	Genel Toplam
07- Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	2	18		6		26
08- Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	2	16	1	1		26
19- Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	1	13	1	1	10	26
01- Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	2	17		5		24
02- Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4	14	4		4	26
03- Okul temiz ve hijyeniktir.	3	13	8	1	1	26
04- Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	6	11	4	3	2	26
05- Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	2	20			4	26
06- Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	1	17			8	26
09- Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	5	14	1	2	4	26
10- Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	3	17	1	1	4	26
11- Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlüğü ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	8	11	2	2	3	26
12- Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	1	14			11	26
13- Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.		18			8	26
14- Okulda, vellerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	4	16	1		5	26
15- Okul, çocukların gelişimini desteklemek için vellerle iyi bir ilişki kurar.	2	19			5	26
16 Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	5	18	1		2	26
17- Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	3	12	5		6	26
18- Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	1	16	1	1	5	24
20- Çocuğumu okumaya teşvik ederim.		10		1	15	26
21- Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.		9			17	26
22- Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	1	10			15	26
Genel Toplam	56	323	30	13	146	568

Tablo 8: Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Analizi

2.7 Okul İçi Analiz

Etkili bir okul içi analiz süreci; okulun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okulun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışısi olarak sunacağı katkı değerlidir.

2.7.1 Teşkilat Yapısı



Şekil 1: Teşkilat Şeması

2.7.2 İnsan Kaynakları

Aselsan İlkokulu Ortaokulu Müdürlüğümüze bağlı insan kaynakları verileri aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü	1		1
Müdür Yardımcısı	1	1	2
Sınıf Öğretmeni	2	6	8
Okul Öncesi Öğretmeni	-	4	4
Özel Eğitim Öğretmeni	-	4	4
Branş Öğretmeni	1	7	8
VHKİ Memur	-	1	1
Toplam Çalışan Sayıları	5	23	28

Tablo 9: Çalışanların Görev Dağılımı

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	(Oran) %
15-20 Yıl	1	33
20-30 Yıl	1	33
30.....Üzeri	1	33

Tablo 10: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

	Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okulda GöreveBaşlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	3	0	1	3

Tablo 11: Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Sayısı

ADI VE SOYADI	GÖREVİ	ALINAN HİZMET İÇİ EĞİTİMİ SAYISI	YIL ARALIĞI
Hamza GÜÇLÜ	Müdür	50	2016-2023
Arif ALPASLAN	Müdür Yardımcısı	26	2016-2023
Sevil ÇINAR	Müdür Yardımcısı	21	2016-2023

Tablo 12: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı

ADI VE SOYADI	EĞİTİM DURUMU
Hamza GÜÇLÜ	Yüksek Lisans
Arif ALPASLAN	Lisans
Sevil ÇINAR	Yüksek Lisans

Tablo 13: İdari Personelin Eğitim Durumu

Hizmet Süresi	Kadın	Erkek	Toplam
1-5	1	0	1
5-10	1	0	2
10-15	7	1	8
15-20	4	0	4
20-25	1	0	1
25-30	7	0	7
30+	0	2	2
	21	3	24

Tablo 14: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 itibarıyla)

Eğitim Düzeyi	2023 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	(Oran) %
Lisans	21	86,3
Yüksek Lisans	3	13,63

Tablo 15: Öğretmenlerin Eğitim Düzeyi

Yaş Düzeyi	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	(Oran) %
20-30	1	4,1
31-40	10	41,6
41-50	6	25
51+	7	29,16

Tablo 16: Okul Personeli Yaş Düzeyi

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	1	1	2	11

Tablo 17: Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu Sayısı

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Hizmetçi Eğitim Sayısı	Katıldığı Yıl
Seher YILMAZ ÇERÇİ	Okul Öncesi Öğretmeni	16	2016-2024
Lale YAVUZTEKİN	Okul Öncesi Öğretmeni	33	2016-2024
Sueda GÜÇLÜ	Okul Öncesi Öğretmeni	16	2022-2024
Hazal Cemre MUMCUOĞLU	Okul Öncesi Öğretmeni	13	2016-2024
Suzan ŞAHİN	Sınıf Öğretmeni	20	2016-2024
Döndü YAVUZYAŞAR	Sınıf Öğretmeni	57	2016-2024
Derya OCAKTAN	Sınıf Öğretmeni	42	2016-2024
Dinçer ÖZTÜRK	Sınıf Öğretmeni	19	2016-2024
Kenan BAŞ	Sınıf Öğretmeni	29	2016-2024
Döndü ÖZERDEM	Sınıf Öğretmeni	27	2016-2024

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Sayısı	Katıldığı Yıl
Sevgi GÜNGÖR	Sınıf Öğretmeni	30	2016-2024
Yeşim SARI	Sınıf Öğretmeni	13	2016-2024
Rukiye KÜÇÜK	İngilizce Öğretmeni	23	2016-2024
Şengül YEŞİLYURT	Özel Eğitim Öğretmeni	17	2016-2024
Sultan KÖYLÜOĞLU	Özel Eğitim Öğretmeni	23	2016-2024
Tuğçe ÇETİNKAYA	Özel Eğitim Öğretmeni	16	2016-2024
Merve KOCAMAZ	Özel Eğitim Öğretmeni	19	2016-2024
Elif ÜNAL	İngilizce Öğretmeni	64	2016-2024
Mehmet GÖLCÜR	Matematik Öğretmeni	22	2016-2024
Fatma BERBER	Türkçe Öğretmeni	16	2016-2024
Hatice Merve KIRBAŞ	Beden Eğitimi Öğretmeni	14	2016-2024
Ayben BİÇAK	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	6	2016-2024
Sevgi ŞEN	Fen Bilimleri Öğretmeni	22	2016-2024
Zehra ÖZDEMİR	Tek Tasarım Öğretmeni	8	2016-2024

Tablo 18: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	1	Önlisans	27	1

Tablo 19: Kurumdaki Mevcut Memur Sayısı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1.Okulu kanun yönetmelik genelge ve gelen emirler doğrultusunda yönetmek, düzenlemek ve denetlemek.2.Okulun eğitim-öğretim işlerini yürütmek.3.Personel Özlük işlerinin takip ve kontrolünü yapmak.4.Planlama, teşkilatlandırma ve değerlendirme işlerini yapmak.5.Öğretmenlere gerekli rehberliği yapmak.6.Öğretmenler kurulu toplantılarına başkanlık etmek.7.Brifing dosyasını hazırlamak, okulun stratejik planını onaylamak, Stratejik Plan Yıl Sonu Faaliyet Raporunun hazırlanmasını takip etmek.8.Okul Rehberlik Hizmetlerini organize etmek; Okul Rehberlik Çerçeve Programı ile yılsonu raporunu onaylamak, Psikolojik ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonuna başkanlık etmek.9.Okul adına tüm kurum ve kuruluşlarla genel irtibatı sağlamak.10.Öğretmenlerin planlarının kontrol ve denetimini yapmak.11.İdareci ve öğretmenler ile diğer personelin görevlendirilmesi, göreve başlama ve ayrılışları, sevk ve izinler ile ilgili işleri yürütmek.12.Personelin disiplin amirliği görevini yürütmek.13.Öğretmenlerin ders denetimlerini yapmak.14.Öğretmenlerin ve diğer personelin kılık – kıyafet ve düzeni ile Tahkikat ve soruşturma işlemlerini yürütmek.15.Stajer (Aday) personelin yetiştirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.16.Okul Aile Birliği Genel Kurul toplantılarına ait iş ve işlemleri organize etmek.TEFBİS (Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi Projesi) ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.17. Veli toplantılarını organize etmek ve takibini sağlamak.18. E-Okul ve MEBBİS modülleri ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yürütmek, yapılması gereken kontrol ve denetimleri takip etmek.19. İş sağlığı ve güvenliği, sivil savunma ve yangından korunma hizmetlerini organize etmek, tehlikelere karşı güvenlik önlemlerini almak; tedbir ve sabotaj planlarını kontrol etmek ve onaylamak.20.Sınıf ve şube dağılımları ile öğrenci sayılarını planlamak.21. Öğretmen nöbet çizelgesini hazırlamak, nöbet çizelge ve defterlerini kontrol etmek, nöbetlerin yükümlülüklerine göre titizlikle tutulmasını sağlamak.22.DYS üzerinden gelen yazıların ve emirlerin görevlilere havalesini sağlamak, Takibini yapmak23.Karne, sınıf geçme defterleri, öğrenim belgesi ve e-okul ile MEBBİS üzerinden yapılan iş ve işlemleri onaylamak.24.Millî Bayram, Tören ve kutlamaların genel koordine ve görev dağılımını yapmak.25.Ders araç ve gereçlerinin temini, verimli kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli tedbirleri almak.26.Binaların genel demirbaş ve donanımı ile su, elektrik, yangın vb. tesislerin kontrolünü yapmak.27.Okul ve okul bahçesinin tanzimini ve bakımını kontrol etmek.28.Öğretmenlerin Mesleki çalışmalarını koordine etmek ve takibini yapmak.29.Okulun web Sitesinin güncelliğini takip etmek ve site ile ilgili her türlü çalışmaları kontrol etmek.30.İlköğretim Kurumları Yönetmeliği gereğince tutulması gereken defterlerden; Öğretmenler Kurulu karar defteri, OkulAile Birliği Yönetim Kurulu karar defteri ve diğer evraklar. Çizelge ve Dosyalardan; brifing dosyası, personel şahıs dosyaları, Gizli yazılar dosyası, Öğretmenler Kurulu Toplantı tutanakları dosyası, norm kadro uygulama dosyası, denetim dosyası, Okul-Aile Birliği toplantı dosyası, Okul-Aile Birliği harcama evrakları dosyası, ünitelendirilmiş yıllık plan dosyası (CD veya disketleri).31.Okulumuz memur ve hizmetlilerine verilen görevlerin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek ve denetlemek.32.Müdür yardımcısının okulda bulunmadığı zamanlarda, Müdür yardımcısına verilen tüm görevleri yürütmek.33.İlgili Mevzuatta, okul müdürü görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak.

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Müdür Yardımcısı	<p>ÖĞRENCİ İŞLERİ:</p> <ol style="list-style-type: none">1.Öğrenci işlerinin takibini yapmak (Öğrenci geçici ve kesin kayıtları, öğrenci nakiller, devam - takip işleri, öğrenci sevk ve izinleri ile geç gelen öğrencilerin takibi).2.Öğrenci Meclisleri, Sosyal Etkinlikler Kurulu ve Okul-Seçim Kurulu ile ilgili işleri yapmak.3.Sınıf ders defterlerinin kontrolü yapmak, öğrencilerin devam devamsızlıklarını E-Okul modülünden takip etmek.4.Yardıma muhtaç öğrencileri tespit etmek ve sosyal yardımlar ile ilgili işleri takip etmek ve gerekli yazışmaları yapmak.5.Öğrencilerle ilgili E-okul ve MEBBİS modülü üzerinden yapılacak her türlü sınav, kayıt, nakil, sportif faaliyetler ve diğer iş ve işlemleri yürütmek <p>YÖNETİM İŞLERİ:</p> <ol style="list-style-type: none">6.DYS üzerinden Gelen-giden yazıların cevaplandırılması, zimmet karşılığı ilgili yerlere ulaştırılması, yazı ve genelgelerin zamanında ilgili personele imza karşılığı duyurulması vb. iş ve işlemleri koordine etmek; gerekli kontrolleri yapmak, memura yardımcı olmak.7.Milli bayramlar ile belirli gün ve haftaların zamanında kutlanmasını, gazete, broşür, afiş vb. düzenlemelerin takibini yapmak.8.Sosyal Etkinlik Kuruluna başkanlık etmek, çalışmalarını yürütmek, ilgili dosyalarını tutmak.9.Okul içinde ve dışında yapılacak olan tören, yarışma, toplantı, gezi, sergi vb. sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili etkinlikleri organize etmek.10.Ders kitaplarının dağıtımını ve toplanmasını, sınıfların ve okul kitaplığının kontrolünü yapmak.11.Zümre toplantılarının takip ve denetimini yapmak ve birer nüshasını dosyalamak.12.Okul Rehberlik Hizmetlerini organize etmek; kaynaştırma eğitimi, BEP Birimi ve özel sınıf eğitimi gerektiren öğrencilerle ilgili etkinliklere başkanlık etmek.13.Sınav hizmetleri, karne, öğretmen puan çizelgeleri ile sınıf geçme defterlerinin düzenlenmesi ve kontrolünü yapmak.14.Kendisine verilen şifre ve yetki ile sınırlı olmak üzere OkulAile Birliği ve TEFBİS ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.15.Taşınır Mal Yönetmeliğine göre okulumuz taşınırları ile ilgili her türlü okulumuza teslim edilen veya bağış, hibe olarak verilen ya da okulumuzdan başka bir kuruma gönderilen, hurdaya ayrılan veya düşümü yapılan ya da okulumuz personel ve öğretmenlerine zimmetlenen, zimmetten geri alınan mallara ilişkin tüm giriş ve çıkışlara ait kayıtları yapmak, TİF tutanakları , belge ve defterler ile makbuzları, devir-teslim işlerine ait tutanakları; Yıl Sonu Sayım tutanakları ile Düşüm ve Hurdaya Ayırma iş ve işlemlerine ait onay ve tutanakları KBS Modülü üzerindeki Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) Modülünden yaparak, ilgili taşınırlara ait çıktılarını almak; okulumuzda bulunan tüm taşınırları yönetmeliğinde belirtildiği üzere numaralandırmak, ilgili sınıf ve odalara taşınır listelerinden bir örneğini asmak; taşınırlarla ilgili yapılması gereken diğer tüm iş ve işlemleri ilgili modülden takip etmek ve tutulması gereken her türlü defter, tutanak ve belgeleri hazırlamak ve dosyalamak. (TİF İşlemleri)

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Müdür Yardımcısı	<p>EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİ:</p> <p>16.Okulun istatistik ve ders dağıtım çizelgelerini hazırlamak. 17. MEBBİS ve E-Okul ile ilgili iş ve işlemleri yapmak. 20.Okulun web Sitesini, okul web sitesi ekibiyle birlikte güncellemek. 18.Ücretsiz ders kitaplarını tespit etmek ve ilgili birimlere bildirmek (e-kitap), Okul Kitaplık faaliyetlerini düzenlemek. 19. İş sağlığı ve güvenliği dosyasını tutmak, sivil savunma ve yangından korunma hizmetlerini yürütmek, tehlikelere karşı güvenlik önlemlerini almak, sivil savunma ekiplerini oluşturmak; Tedbir ve Sabotaj Planlarını hazırlamak. 20.Herhangi bir sebeple boş geçen sınıf veya dersleri doldurmak veya gerekli tedbirleri almak. 21.Okulun stratejik planını, Stratejik Plan Hazırlama Ekibiyle birlikte hazırlamak, Stratejik Plan Yıl Sonu Faaliyet Raporunu hazırlamak; sınıf rehberlik hizmetlerini takip ederek Rehberlik Hizmetleri ile ilgili verilen diğer görevleri yapmak. 22.İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 95. maddesi gereğince tutulması gereken defterlerden; sınıf ders defteri, öğretmen nöbet defteri, öğretmen devam-devamsızlık defteri, sınıf geçme defteri, belge defteri, Zümre Öğretmenler Kurulu, karar defteri, sınıf kitaplık defterleri, diploma defteri (eski defterler), Taşınır Mal Listeleri (Taşınır İstek Formu, Taşınır İşlem Fişi Taşınır Sayım ve Cetveli, Sayım Tutanakları, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, Zimmet Fişleri). Çizelge ve dosyalardan; Öğretmen Puan Çizelgeleri, Aylık, ücret ve eğitim ödeneği bordrolarının onaylı örnekleri dosyası, harcama evrakı (asıl ve örnekleri), sivil Savunma dosyası, satın alma işleri ile ilgili karar dosyası, sosyal etkinlikler dosyası, Milli bayramlar, belirli gün ve haftalar dosyası, Zümre Öğretmenler Kurulu toplantı tutanakları dosyası, veli toplantı dosyası, Kazanım Değerlendirme dosyası.</p> <p>PERSONEL İŞLERİ:</p> <p>23.Öğretmen, Memur ve diğer personellerin göreve devamını izlemek, geç kalan ya da gelmeyenler ile derse zamanında girmeyen veya görevini aksatanları Müdüre bildirmek, devamdevamsızlık defter ve kayıtlarını tutmak. 24.Okulun yöneticisi, öğretmen ve hizmetlisi ile diğer personeline ait aylık, ücret, sosyal yardım, yolluk, sağlık vb. özlük haklarının zamanında hak sahiplerine verilmesini sağlamak, bunlarla ilgili belgeleri dosyalamak ve saklamak, okulun mutemetliğini yapmak ve tahakkuk işlerini yürütmek. KBS iş ve işlemlerini yürütmek. 25.Okulumuz personelinin gireceği ÖSYM ve Merkezi Sistem Sınavları ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek. 26.Okulumuz hizmetlilerine verilen görevlerin yapılıp yapılmadığının kontrol ve denetimini takip etmek. 27.Müdürün, okulda bulunmadığı zamanlarda, personelle ilgili her türlü iş ve işlemleri takip etmek.</p>

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Müdür Yardımcısı	AYRICA; 28.Okul binası, derslikler ile binaların diğer odaları ve bölümlerinin koridor, salon, depoların projeye uygun donanımının sağlanarak; bina araç ve gereçlerinin tertip ve düzeni, temizlik, bakım ve korunması ve ısınması ile ilgilenmek. Okulun iç ve dış temizliği ile okul bahçesinin temizlik ve düzenini sağlamak; Öğrenci sağlığı ve okul güvenliği ile ilgili işleri yürütmek. 29.Okul ecza dolabını düzenlemek ve kontrol etmek. 30.Okulun binaları içinde yer alan Atatürk büst ve köşelerinin tertip ve düzenini sağlamak ve kontrol etmek. 31.Müdürün okulda bulunmadığı zamanlarda, Müdürlüğe vekâlet etmek. 32.Müdür tarafından sözlü veya yazılı olarak verilen hizmete yönelik diğer görevleri yapmak. 33.İlgili Mevzuatta, müdür Yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak.,

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	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-Bu memurların birden fazla olması hâlinde okul müdürlüğünce aralarında iş bölümü yapılır. 7-Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Yardımcı Hizmetler Personeli	1-Okul binası ve okuldaki eşyaların temizlik ve bakımını yapar. 2-Okula gelen giden çeşitli malzeme ve araç gerecin gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. 3-Okul yönetimince yapılacak planlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyanın dağıtılması ve toplanmasını sağlar. 4-Okul bahçesinin ve bahçe araç gerecinin temizlik ve bakım işleri, Temizlik eylem planına göre çalışmaların düzenli olarak yürütülmesini sağlar. 5-Girişte öğrencileri karşılar, çıkışta çocukların velilere teslim edilmesini sağlar.

Tablo 20: Çalışanların Görev Dağılımı

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuz idari kadro odalarında bulunan bilgisayarlar aracılığıyla internet üzerinden gerekli yazışmalar ve planlamalar yapılmaktadır. Sınıflarımızda bulunan akıllı tahtalar öğretmenlerimiz ve öğrencilerimiz tarafından kullanılmakta olup ders işlenişinde çağımızın gereksinimi olan görsel ve işitsel çalışma yapma fırsatı sunmaktadır.

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	9	9	14	
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	4	4	8	
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	3	3	
Projeksiyon Sayısı	1	1	1	
TV Sayısı	0	0	0	1
Yazıcı Sayısı	4	4	6	
Fotokopi Makinesi Sayısı	0	0	0	2

Tablo 21: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Okulumuzun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1		
Fen Laboratuvarı	x		1		
Kütüphane	x		1		
Rehberlik Servisi		x	0		
Resim Odası		x	0		
Müzik Odası		x	0		
Çok Amaçlı Salon		x	0		
Bilgisayar Laboratuvarı		x	0	1	
İş/ Beceri Atölyesi		x	0		
Yemekhane	x		1		
Otopark		x	0		
Çocuk Oyun Parkı	x		1		
Konferans Salonu	x		1		
Spor Salonu		x	0	1	

Tablo 22: Fizikî Mekân Durumu

2.7.4 Mali Kaynaklar

5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirlik ve malî saydamlık ilkeleri ön plana çıkarılmıştır. Bu yeni Kanun içerisine stratejik yönetim ve performans yönetimi de dâhil edilerek kamu idarelerindeki yönetim kalitesinin geliştirilmesi ve uluslararası standartlara uygun bir yapıya kavuşturulması sağlanmıştır.

Genel bütçe, yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Aselsan İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan amaçların gerçekleştirilebilmesi için Tablo 23’de de gösterildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 357.825 TL’lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır.

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Kaynak
Genel Bütçe	40455	60010	81565	97120	104675	383825
TOPLAM	40455	60010	81565	97120	104675	383825

Tablo 23: Kaynak Tablosu

HARCAMALAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Genel Bütçe	900		19.500,00		15510,3	
Kira Gelirleri	1947		5.800,54		9.638,72	
Temizlik		50		7196,35		12.490,78
Kırtasiye		545,58		6493,63		
Onarım		180		1176,18		1614,15
Sosyal-sportif faaliyetler			200,00			
İletişim				196,5		
Mutfak				1534,00		
TOPLAM	2.847,56	775,58	25.500,54	16.596,66	25.149,02	14.104,93

Tablo 24: Gelir Gider Tablosu

2.7.5 İstatistikî Veriler

Okul Müdürlüğümüze ait ilgili istatistikî veriler aşağıda belirtilmiştir:

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Anasınıfı/A	11	5	16
Anasınıfı/B	13	7	20
Anasınıfı/C	8	13	21
Anasınıfı/D	9	10	19
1/A	7	13	20
1/B	10	9	19
1. Sınıf Hafif Zihinsel/A	1	0	1
2/A	4	11	15
2/B	7	6	13
2. Sınıf Hafif Zihinsel/A	2	1	3
3/A	11	8	19
3/B	11	10	21
3. Sınıf Hafif Zihinsel/A	2	2	4
3. Sınıf Hafif Otistik/A	0	1	1
4/A	6	4	10
4/B	7	7	14
4. Sınıf Hafif Zihinsel/A	1	0	1
4. Sınıf Hafif Otistik/A	0	1	1
5/A	6	6	12
6/A	9	13	22
7/A	15	9	24
8/A	5	8	13
TOPLAM	145	144	289

Tablo 25: Öğrenci Sayıları

EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI	2021-22	2022-23	2023-24
Okulda Bulunan Engelli Öğrenci Sayısı	14	14	12
Okulda Bulunan Engelli Rampası Sayısı	1	1	1
Okulda Bulunan Engelli WC Sayısı	4	4	4
Okulda Bulunan Engelli Asansörü Sayısı	1	1	1

Tablo 26: Engelli Bireyler İçin Fizikî Durum Tablosu

EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI	2021-22	2022-23	2023-24
Katılım Sağlanan e-Twinning Proje Sayısı	16	1	4
Katılım Sağlanan Teknofest Proje Sayısı			1
Katılım Sağlanan Erasmus Proje Sayısı			1

Tablo 27: Okulun Ulusal ve Uluslar Arası Projelere Katılım Tablosu

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analizi ile Aselsan İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

PESTLE				
ETKENLER	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	Siyasi yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin eğitime yönelik ilgisi	Siyasi yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin eğitime ilişkin çalışmalara olumlu ilgi ve katkısı		Eğitim ve öğretime erişimde bölgesel farklılıkların giderilmesine yönelik yapılan çalışmalara devam edilmesi ve bireylerin eğitim ve öğretime devamının sağlanması
Ekonomik	Okulların maddi imkânlarının standart olmaması		Sivil toplumun eğitime finansal katkısının yetersizliği, bölgeler arası ekonomik gelişmişlik farklılığı	Eğitime aktarılan kaynakların verimli ve etkin kullanılması

PESTLE				
ETKENLER	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Sosyo- Kültürel	Okullarımızda göç sebebiyle yaşanan uyum sorunu	Kitlesel göç ile gelen bireylerin topluma uyumu için oluşturulan politika ve programlar olması		Okulumuza göç sebebiyle gelen çocukların eğitim ve öğretime erişim imkânlarının artırılması.
Teknolojik	Dünya ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar	Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması	Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulamama ve öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması	Öğrenmede e-öğrenme sisteminin etkin kullanımı ile eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması; becerilerin gelişmesi için öğretmen eğitimlerinin yapılması
Legal (Yasal)	Mevzuat Değişlikleri	Mevzuat değişikliklerine uyum sağlamada çalışanların yetkin olması	Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu	Mevzuat değişikliklerinin sıkı takip edilmesi, gerekli hallerde öğretmen ve personellere bilgilendirme toplantıları yapılması
Ekolojik (Çevresel)	Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı	Çevre duyarlılığı ile ilgili STK, üniversite öğrenci toplulukları gibi kuruluşların okullarla proje ve etkinlikler yapması	Toplumun, ekolojik dengenin korunması ve bununla ilgili kişisel sorumluluklarımız hakkında yeterince duyarlı olmayışı	Ekolojik dengeyi korumaya yönelik çalışmalara ve eğitimlere toplum, yerel yönetim, STK'lerin vb. desteğinin alınarak devam edilmesi

Tablo 28: PESTLE Analizi

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 ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İç Çevre	Güçlü Yönler	Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> Sınıf mevcutlarının az olması nedeni ile öğretmenin öğrenci ile daha fazla bireysel olarak ilgilenilebilmesi Özel eğitim sınıflarının bulunması
		Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> Tam gün eğitim yapılması Öğretmen başına düşen öğrenci ortalamasının Türkiye ortalamasının altında olması Yardımcı personelin yeterli sayıda olması
		Veliler	<ul style="list-style-type: none"> Velilerin okula karşı ilgili olması Yetişkinlere okuma yazma kursu verilmesi
		Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> Yeni yapılmış bir bina olması, güvenlik probleminin olmaması Kantin, Yemekhane, Kütüphane gibi eğitim alanlarının bulunması. Okulda branş sınıflarının olması.
		Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> Kurum kültürünün oluşmasından dolayı yönetim anlayışının uygulanması
		İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> Kurum içi iletişim kanallarının açık olması Kurum web sayfasının güncel olması
	Zayıf Yönler	Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> Yeni yapılaşmadan dolayı öğrenci sayısının azlığı
		Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> Kadrolu genç personelin azlığı Rehber öğretmen eksikliğinin doğurduğu sonuçlar
		Veliler	<ul style="list-style-type: none"> Eski fiziksel koşulları nedeni ile okulun tercih edilmeyişi
		Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> Yeni bina olması nedeni ile eksikliklerin olması. Okuldaki bil. lab. gibi eğitim alanlarının aktif olmaması.
		Donanım	<ul style="list-style-type: none"> Yeterli donanım bulunmaması
		Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> Okul bütçesinin kısıtlı olması
		Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> Yeterli sayıda idarecinin olmayışı
	Dış Çevre	Fırsatlar	Ekonomik
Sosyolojik			<ul style="list-style-type: none"> Okul çevresinde aile yapısının genelde normal olması
Teknolojik			<ul style="list-style-type: none"> Yüksek hızda İnternet erişiminin olması
Tehditler		Politik	<ul style="list-style-type: none"> Yerel yönetimlerin eğitim-öğretimin finansmanına yeterli desteği vermemesi.
		Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> Yeterli maddi imkânların olmayışından dolayı eksikliklerin giderilememesi
		Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> Sosyoekonomik düzeyi düşük veli sayısının çok olması
		Mevzuat/Yasal	<ul style="list-style-type: none"> Mevzuat değişiklikleri

Tablo 29: GZFT Analizi

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

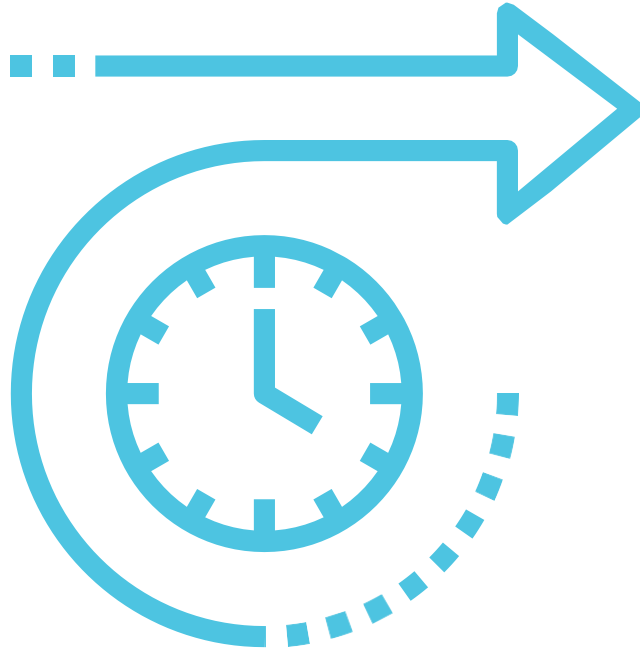
Paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış gerçekleştirilmiştir. Buna göre “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi” bölümünde de ayrıntılı belirttiğimiz gibi pandemi ile birlikte öğrencilerimizde hem akademik hem de sosyal açıdan gerileme yaşanmış ve bu durum ilçe genelinde olumsuz bir hava yarattığı tespit edilmiştir. Uzaktan eğitime erişimde sorun yaşayan öğrencilerimiz, veli isteğine bağlı olarak okula devam etme sürecinin olması bu durumu daha da tetiklemiştir. Yüz yüze eğitimde öncelikle sosyal aktivitelere ağırlık verilmesi ihtiyacı doğmuştur.

Yaptığımız paydaş analizlerine göre yeniliğe ve iletişime açık bir yönetim anlayışının öğrenci, öğretmen ve velilerimizi memnun ettiği; bu yüzden buldukları ortamda daha mutlu oldukları ve okulumuzun fiziksel imkanlarının tam anlamıyla yeterli olmadığı görüşünde ortak birliğe varıldığı, okulda zaman zaman çatışmalar yaşandığı tespit edilmiştir. Çatışmaların kolayca çözülebilmesi için daha açık ve anlaşılır bir iletişim anlayışının sağlanması gerekmektedir.

Okul içi analizde olumsuz olarak genel anlamda akademik başarının yetersizliği ve fiziki alan yetersizlikleri ön plana çıkarken sosyal aktivitelere ve spor müsabakalarına katılım oranının yüksek olması, öğrencilerin okullarında mutlu olmaları da genel anlamda olumlu yan olarak ön plana çıkmıştır. Fiziksel yetersizliklerin giderilmesi için İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüyle irtibat halinde olunacaktır.

BÖLÜM 3

GELECEĞE BAKIŞ



3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. MİSYON

Kendisiyle barışık, mutlu, özgüvenli, ilkeli, iletişim becerileri gelişmiş, paylaşma açık ve istekli, işbirliğine yatkın, araştırmacı, teknolojiyi kullanabilen, gelişime ve yeniliklere ayak uydurabilen, öğrenmeye hevesli, öz değerlendirme yapabilen, yaratıcı ve eleştirel düşünen, akılcı, cesaretli, çok yönlü, milli ve manevi değerlere bağlı ve bu değerleri özümsemiş, çevre bilinci gelişmiş, çevresine ve insanlara karşı duyarlı bireyler yetiştirmek.

3.2. VİZYON

Eğitim-öğretim kalitesi ve başarılı çalışmalarını ile çevresinde ilk akla gelen seçkin bir eğitim kurumu olmak.

3.3 TEMEL DEĞERLER

- 1) Önce İnsan
- 2) Karşılıklı saygı, güven ve dürüstlük
- 3) Kendini gerçekleştirme
- 4) Bireysel farklılıkları dikkate alma
- 5) Doğayı, çevreyi ve canlıları koruma bilinci
- 6) Kendisi ile ve çevresi ile barışık olma
- 7) Eğitimde fırsat eşitliği

BÖLÜM 4

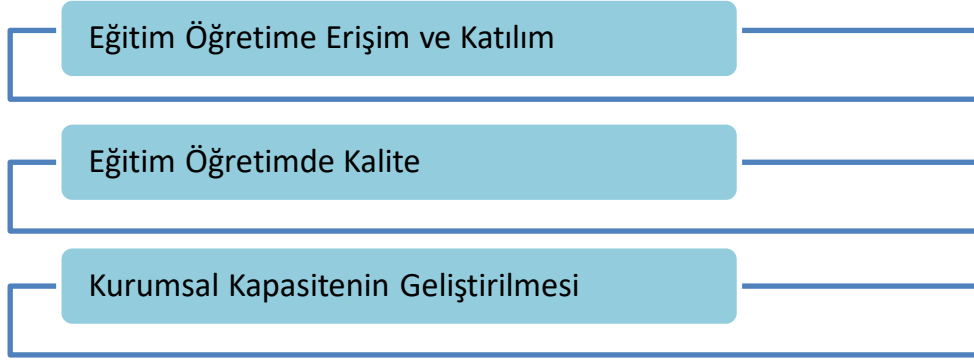
AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLLENMESİ



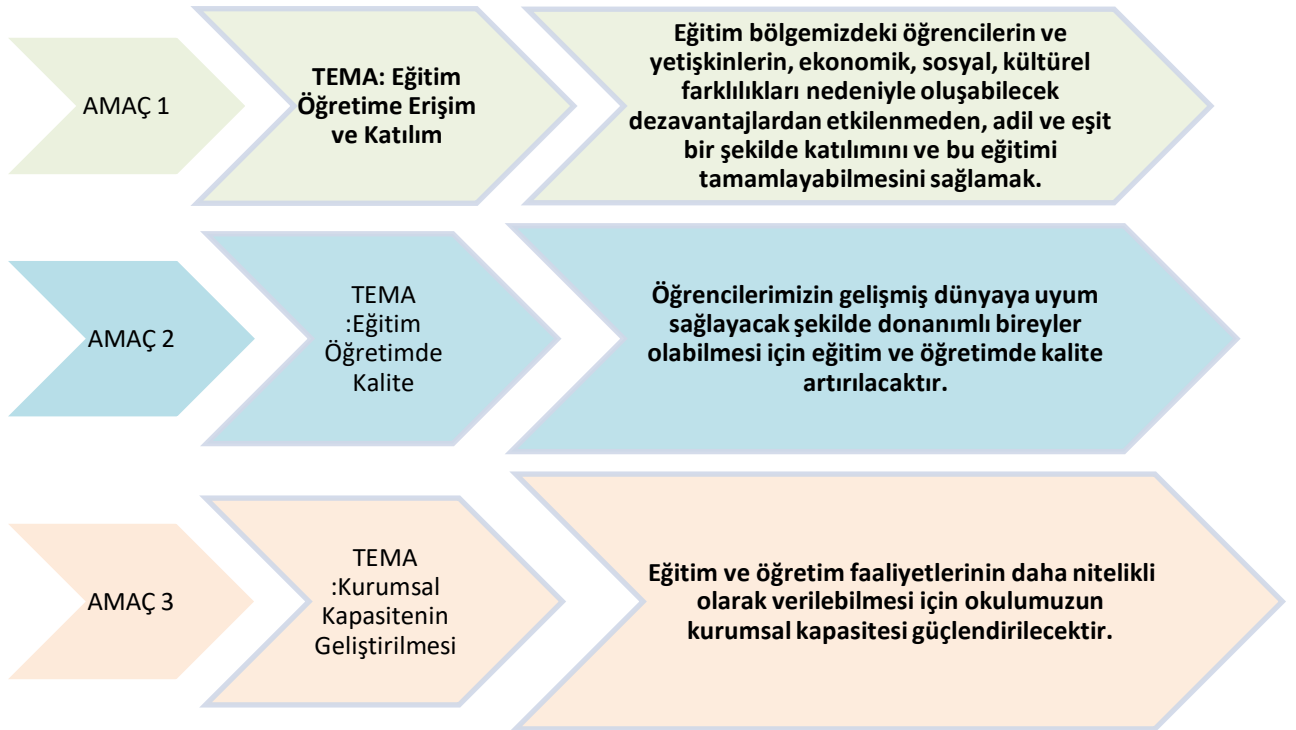
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1 Amaçlar

Amaçlar, okulumuzun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur.

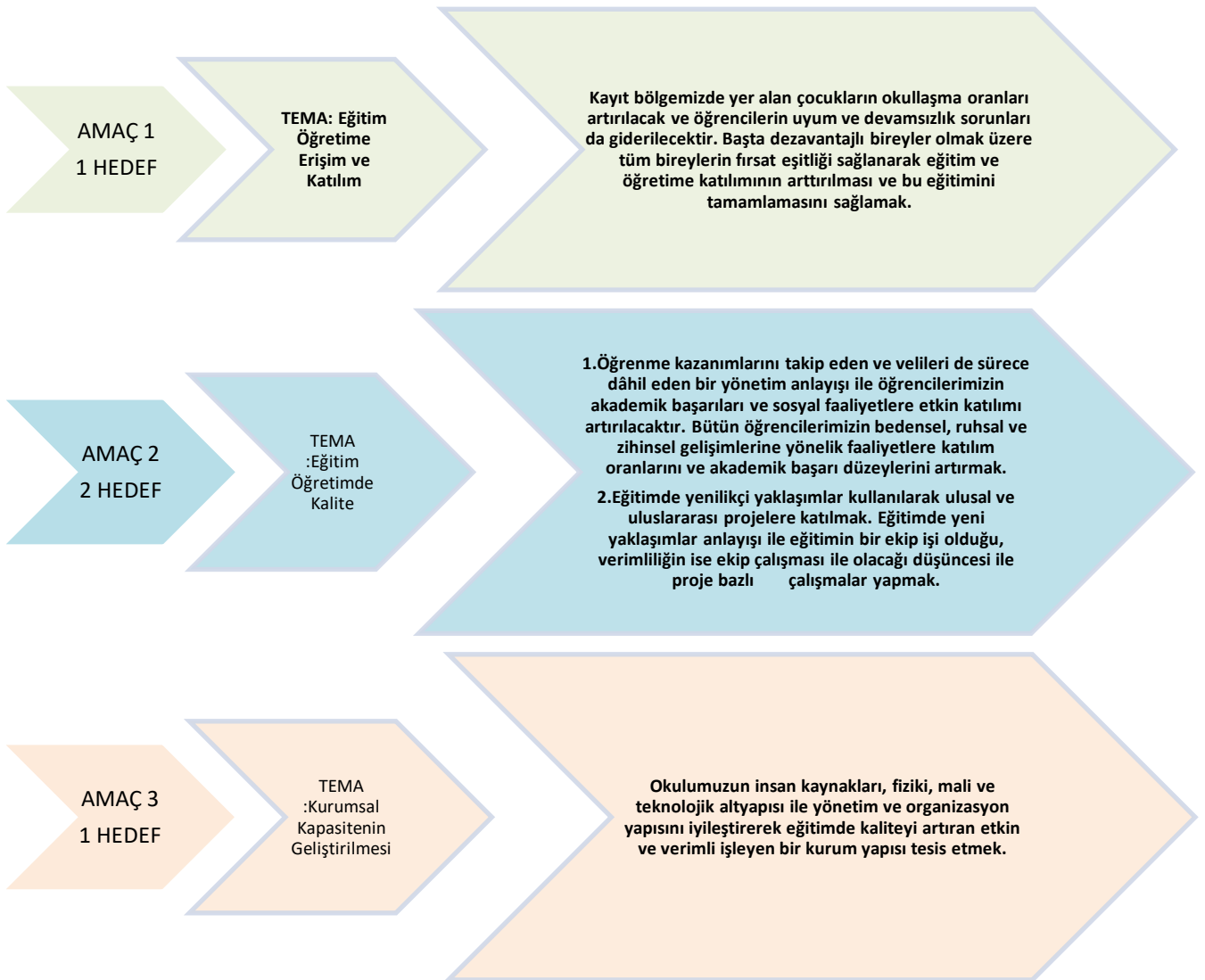


temalarına yönelik oluşturduğumuz amaçlarımız aşağıda gösterilmiştir:



4.2 Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesi olup Müdürlüğümüzce belirlenen hedefler aşağıda gösterilmiştir:



4.3 Performans Göstergeleri

TEMA	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım								
Amaç 1	Eğitim bölgemizdeki öğrencilerin ve yetişkinlerin, ekonomik, sosyal, kültürel farklılıkları nedeniyle oluşabilecek dezavantajlardan etkilenmeden, adil ve eşit bir şekilde katılımını ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.								
Hedef 1.1	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. Başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımının artırılması ve bu eğitimi tamamlamasını sağlamak.								
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1.1 – Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	%20	90	90	95	96	97	98	Her yıl	Her yıl
PG.1.1.2- İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı(%) (ilkokul)	%20	90	90	96	97	98	99	Her yıl	Her yıl
PG.1.1.3- Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine kayıpların oranı (%)	%20	100	100	100	100	100	100	Her yıl	Her yıl
PG.1.1.4- Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%10	2	0,5	0,4	0,3	0,2	0,1	Her yıl	Her yıl
PG.1.1.5- Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	%10	2	0,5	0,4	0,3	0,2	0,1	Her yıl	Her yıl
PG.1.1.6- Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	%10	1	1	1	1	1	1	Her yıl	Her yıl
PG.1.1.7- Okulun açılan kurs sayısı	%10	5	5	5	5	5	5	Her yıl	Her yıl
								Her yıl	Her yıl
PG.1.1.1 – Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	%20	90	90	95	96	97	98	Her yıl	Her yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Strateji Geliştirme Kurulu ve İlgili Sınıf Öğretmeni								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Yurt içi ve yurt dışı göç hareketlerinin nüfus dağılımını olumsuz etkilemesi Dezavantajlı bireylere ulaşamaması. 								
Stratejiler	S-1.1.1 Okula kayıt konusunda yapılan yasal düzenlemelerin uygulanması sağlanacaktır. S-1.1.2 Başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanacak.								
Maliyet Tahmini	10000								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Çevrede göç sirkülasyonunun olması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Okul standartlarının gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması 								

TEMA	Eğitim Ve Öğretimde Kalite									
Amaç 2	Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.									
Hedef 2.1	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabilecektir. Bütün öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarını ve akademik başarı düzeylerini artırmak.									
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG.2.1.1 Sınıf geçme oranları (%)	%25	95	95	96	97	98	98	Her yıl	Her yıl	
PG.2.1.2 Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı(%)	%25	1	1	1	1	1	1	Her yıl	Her yıl	
PG.2.1.3 Ders dışı zamanlarda açılan sosyal faaliyet sayısı(%)	%25	1	1	2	4	5	6	Her yıl	Her yıl	
PG.2.1.4 Halk oyunları kursuna katılan öğrenci sayısı(%)	%25	14	14	14	14	14	14	Her yıl	Her yıl	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Strateji Geliştirme Kurulu ve İlgili Sınıf Öğretmeni									
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği Dezavantajlı bölgelerde sosyal etkinliklerin uygulanmasına yönelik zorluklar 									
Stratejiler	<p>S.2.1.1 İYEP'e alınan öğrencilerin ders başarılarını artırmalarına yönelik veli/öğretmen işbirliği yapılacaktır.</p> <p>S.2.1.2 İYEP'e devam etmeyen öğrencilerle ilgili gerekliliğimizin yapılacaktır.</p> <p>S.2.1.3 Kurslarla ilgili duyuru ve tanıtım çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S.2.1.4 Açılan kurs sayısının artırılması için kurum ve kuruluşlarla görüşme yapılacaktır.</p>									
Maliyet Tahmini	50500									
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması 									
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı 									

TEMA	Eğitim Ve Öğretimde Kalite									
Amaç 2	Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.									
Hedef 2.2	Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak ulusal ve uluslararası projelere katılmak. Eğitimde yeni yaklaşımlar anlayışı ile eğitimin bir ekip işi olduğu, verimliliğin ise ekip çalışması ile olacağı düşüncesi ile proje bazlı çalışmalar yapmak.									
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG.2.2.1- Okulumuzda yürütülen e-Twinning proje sayısı (%)	% 20	2	3	4	4	4	4	Her yıl	Her yıl	
PG.2.2.2- E-Twinning uygulanan öğretmen sayısının genel sayıya oranı (%)	% 20	6	12	12	12	12	12	Her yıl	Her yıl	
PG.2.2.3- E-Twinning uygulamasından etkilenen öğrenci sayısının genel sayıya oranı (%)	% 20	12	20	20	20	20	20	Her yıl	Her yıl	
PG.2.2.4- Bir eğitim öğretim yılı içerisinde okulda gerçekleştirilen sosyal sorumluluk proje sayısı (%)	% 20	2	3	4	4	4	4	Her yıl	Her yıl	
PG.2.2.5- Yıllık bazda ulusal düzeyde katılım gerçekleşen proje sayısı (%)	% 20	1	2	2	2	2	2	Her yıl	Her yıl	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Strateji Geliştirme Kurulu / Proje Ekibi /OAB									
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Okul/kurumlarımızdaki personelin motivasyon eksikliği. Ödüllendirme sisteminin yetersizliği Öğretmenlerin teknoloji kullanım becerilerindeki eksiklikler. 									
Stratejiler	<p>2.2.1.- e-Twinning projesinin kapsamı, nasıl kayıt yapılır, içeriği, öğrencilerin nasıl erişeceği, faydalanma alanları vb. konularında hizmet içi eğitimlere öğretmenlerimizin katılımı konusunda çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>2.2.2 - Okulumuz yönetici ve öğretmenleri ile uluslararası proje yapan okullar ziyaret edilecek, proje ekibi ile boyunca görüşülecektir.</p> <p>2.2.3-Ulusal düzeyde yıllık katılım sağlanabilecek projelerin alan taraması yapılarak kurumsal ve bireysel olarak katılım kazanımları hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılacak,teşvik edilecek.</p> <p>2.2.4- Projelere katılarak katkı sağlayan öğretmen ve öğrencilere katılım belgeleri, motivasyonu artıran teşvik unsurları ile desteklenecektir.</p>									
Maliyet Tahmini	20000									
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Öğretmenlerin güncel ihtiyaçlar doğrultusunda öğretim yöntem ve tekniklerini güncel tutma konusundaki eksiklikleri Öğretimde teknoloji kullanımı konusunda öğretmen yetkinliklerinin istenilen düzeyde olmaması 									
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Öğretmenlerin proje tabanlı öğretim hakkında bilgilendirilmesi Öğretmenlerin eğitimde teknoloji kullanımı konusunda yeterliliklerinin artırılması Okul yöneticilerinin eTwinning platformunun eğitim-öğretim çalışmalarına katkısı konusunda bilgilendirilmesi Okul yöneticilerinin öğretmenleri eTwinning Platformunu kullanmaya ve proje üretmeye teşvik etmesi 									

TEMA	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi								
Amaç 3	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.								
Hedef 3.1	Okulumuzun insan kaynakları, fiziki, mali ve teknolojik altyapısı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitimde kaliteyi artıran etkin ve verimli işleyen bir kurum yapısı tesis etmek.								
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.3.1.1- Derslik başına düşen öğrenci sayısı (%)	%20	15	17	18	20	20	20	Her yıl	Her yıl
PG.3.1.2- Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı (%)	%20	14	15	16	17	17	18	Her yıl	Her yıl
PG.3.1.3- Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%)	%20	0	0	0	0	0	0	Her yıl	Her yıl
PG.3.1.4 Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı(%)	%10	30	33	39	45	60	75	Her yıl	Her yıl
PG.3.1.5 Okulumuz aktif kullanılan bölüm sayısının toplam bölüm sayısına oranı (%)	%10	85	87	90	90	96	100	Her yıl	Her yıl
PG.3.1.6 Okul bahçesi ve oyun alanlarına yönelik iyileştirme taleplerinin karşılanma oranı (%)	%10	70	75	80	85	90	95	Her yıl	Her yıl
PG.3.1.7 Kantinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	%10	60	65	70	75	80	90	Her yıl	Her yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Strateji Geliştirme Kurulu/ İl Özel İdaresi / OAB								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Bakım-onarım ihtiyacının zamanında giderilememesi Teknolojinin beklenenden daha hızlı gelişmesi 								
Stratejiler	<p>3.1.1- Yeni açılan ortaokulumuz ile ilgili tanıtım broşürleri hazırlanacaktır.</p> <p>3.1.2-Kütüphane kullanımı artırmak, kitap zenginliği sağlamak için çalışmalar yapılacak, BT sınıfı altyapısı yapılacak, kullanım teşvik edilecektir.</p> <p>3.1.3-Okulumuz derslik ve bölümlerinin onarım ve bakım ihtiyaçlarının tespiti ve karşılanması için bütçe ayrılacak, il özel idaresinden ödenek talebi ve takibi yapılacaktır.</p> <p>3.1.4-Okul bahçesi ve oyun alanları, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek. İl özel idaresi ile çalışılacaktır.</p> <p>3.1.5-Okul saatleri dışında da Kütüphane, laboratuvar,bahçe ve oyun alanları gibi mekânların etkin kullanımı sağlanacaktır.</p> <p>3.1.6- Okulumuzun OAB bütçe kaynakların artırılması ve etkin kullanımı sağlanacak, işbirliklerinin yönetimi ile alternatif finansman kaynaklarının temini sağlanacaktır.</p> <p>3.1.7-Okulun web sitesi güncel tutulacak, okulun kapsamlı tanıtımı yapılacak ve okulumuzda çalışmanın farkındalıkları vurgulanacak</p>								
Maliyet Tahmini	60000								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim ortamlarında teknolojik olanaklardan daha fazla yararlanma imkânı Öğrencilerin eğitim teknolojilerini kullanmaya yatkınlığı 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> İnternet hızını ve kalitesini artırmak 								

Tablo 30: Performans Göstergeleri

4.4 Stratejilerin Belirlenmesi

AMAÇ 1: Eğitim bölgemizdeki öğrencilerin ve yetişkinlerin, ekonomik, sosyal, kültürel farklılıkları nedeniyle oluşabilecek dezavantajlardan etkilenmeden, adil ve eşit bir şekilde katılımını ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

HEDEFLER	STRATEJİLER
<p>H.1.1 Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. Başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımının artırılması ve bu eğitimi tamamlamasını sağlamak.</p>	<p>S-1.1.1 Okula kayıt konusunda yapılan yasal düzenlemelerin uygulanması sağlanacaktır. S-1.1.2 Başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanacaktır.</p>

AMAÇ 2: Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

HEDEFLER	STRATEJİLER
<p>H.2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. Bütün öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarını ve akademik başarı düzeylerini artırmak.</p>	<p>S.2.1.1 İYEP'e alınan öğrencilerin ders başarılarını artırmalarına yönelik veli/öğretmen işbirliği yapılacaktır. S.2.1.2 İYEP'e devam etmeyen öğrencilerle ilgili gerekli çalışmaların yapılacaktır. S.2.1.3 Kurslarla ilgili duyuru ve tanıtım çalışmaları yapılacaktır. S.2.1.4 Açılan kurs sayısının artırılması için kurum ve kuruluşlarla görüşme yapılacaktır.</p>
<p>H.2.2 Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak ulusal ve uluslararası projelere katılmak. Eğitimde yeni yaklaşımlar anlayışı ile eğitimin bir ekip işi olduğu, verimliliğin ise ekip çalışması ile olacağı düşüncesi ile proje bazlı çalışmalar yapmak.</p>	<p>S.2.2.1.- e-Twinning projesinin kapsamı, nasıl kayıt yapılır, içeriği, öğrencilerin nasıl erişeceği, faydalanma alanları vb. konularında hizmet içi eğitimlere öğretmenlerimizin katılımı konusunda çalışmalar yapılacaktır. S.2.2.2 - Okulumuz yönetici ve öğretmenleri ile uluslararası proje yapan okullar ziyaret edilecek, proje ekibi ile boyunca görüşülecektir. S.2.2.3- Ulusal düzeyde yıllık katılım sağlanabilecek projelerin alan taraması yapılarak kurumsal ve bireysel olarak kazanımları hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılacak, teşvik edilecek. S.2.2.4- Projelere katılarak katkı sağlayan öğretmen ve öğrencilere katılım belgeleri, motivasyonu artıran teşvik unsurları ile desteklenecektir.</p>

AMAÇ 3: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

HEDEFLER	STRATEJİLER
H.3.1. Okulumuzun insan kaynakları, fiziki, mali ve teknolojik altyapısı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitimde kaliteyi artıran etkin ve verimli işleyen bir kurum yapısı tesis etmek.	3.1.1.- Yeni açılan ortaokulumuz ile ilgili tanıtım broşürleri hazırlanacaktır. 3.1.2- Kütüphane kullanımını artırmak, kitap zenginliği sağlamak için çalışmalar yapılacak, BT sınıfı altyapısı yapılacak, kullanım teşvik edilecektir. 3.1.3- Okulumuz derslik ve bölümlerinin onarım ve bakım ihtiyaçlarının tespiti ve karşılanması için bütçe ayrılacak, il özel idaresinden ödenek talebi ve takibi yapılacaktır. 3.1.4- Okul bahçesi ve oyun alanları, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek. İl özel idaresi ile çalışılacaktır. 3.1.5- Okul saatleri dışında da Kütüphane, laboratuvar,bahçe ve oyun alanları gibi mekânların etkin kullanımını sağlanacaktır. 3.1.6 Okulumuzun OAB bütçe kaynaklarının artırılması ve etkin kullanımını sağlanacak, işbirliklerinin yönetimi ile alternatif finansman kaynaklarının temini sağlanacaktır. 3.1.7- Okulun web sitesi güncel tutulacak, okulun kapsamlı tanıtımı yapılacak ve okulumuzda çalışmanın farkındalıkları vurgulanacak

Tablo 31: Stratejiler

4.5. Maliyetlendirme

Aselsan İlkokulu ve Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Müdürlüğümüz stratejik planında üç amaç ve dokuz hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 26'da gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 4.505.134 TL'lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	10000	10500	11500	13000	15000	60000
Amaç 2	70500	74500	79000	84000	97500	405500
Hedef 2.1	50500	52500	55000	57000	65500	280500
Hedef 2.2	20000	22000	24000	27000	32000	125000
Amaç 3	20000	22000	24000	27000	32000	125000
Amaçlar Toplamı	100500	107000	114500	124000	144500	590500

Tablo 32: Maliyetlendirme

BÖLÜM 5

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. **Bu bağlamda izleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıda özetlenmiştir:**

Aselsan İlkokulu ve Ortaokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilecek olup hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirlere kısaca yer verilecektir.

Tablo 33’de örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde izleme değerlendirme faaliyeti gerçekleştirilecektir.

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	% 88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

Tablo 33: İzleme ve Değerlendirme Örnek Şablonu

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$

BÖLÜM 6

TABLO/ŞEKİL/ GRAFİKLER/EKLER



5. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

5.1. ÖĞRENCİ ANKETİ

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		()	()	()	()	()
01-	Okulumu seviyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	()	()	()	()	()
04-	Öğretmenim adildir.	()	()	()	()	()
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	()	()	()	()	()
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	()	()	()	()	()
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	()	()	()	()	()
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	()	()	()	()	()
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	()	()	()	()	()
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	()	()	()	()	()

NO	ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		()	()	()	()	()
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	()	()	()	()	()
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
17-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()

6.2. ÖĞRETMEN ANKETİ

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI					
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksektir.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

6.3. VELİ ANKETİ

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		()	()	()	()	()
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	()	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	()	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	()	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	()	()	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	()	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	()	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	()	()	()	()	()