



T.C

**KEÇİÖREN KAYMAKAMLIĞI
HACI MUSTAFA TARMAN İLKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ**

2024-2028 STRATEJİK PLANI



SUNUŞ

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

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

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

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

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il müdürlüklerimizin stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK
Strateji Geliştirme Başkanı

T.C
KEÇİÖREN KAYMAKAMLIĞI
HACI MUSTAFA TARMAN
İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI





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

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana 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, İlâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl.

Mehmet Akif ERSOY



Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.

Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927

**HACI MUSTAFA TARMAN İLKOKULU
HARİTASI**



Okul/Kurum Bilgileri

İli: ANKARA	
İlçesi: KEÇİÖREN	
Adres:	Ayvalı Mahallesi Meçit Cad.No:2/1 Keçören /ANKARA
Telefon No:	0 312 3233050
e- Posta Adresi:	711385@meb.k12.tr
Kurum Kodu:	711385
Coğrafi Konum (link)	http://urlkisaltma.com/A9DMU
Faks Numarası:	0 312 3233230
Web sayfası adresi:	http://hacimustafatarmanio.meb.k12.tr
Öğretim Şekli:	İKİLİ EĞİTİM (SABAH GRUBU)

Tablo 1. Okul Kurum Bilgileri Tablosu



SUNUŞ

Milletimizin, kendini ifade edebilmesini, bağımsız yaşamasını ve bağımsızlığını korumasını, refah seviyesini yükseltmesini sağlayan eğitimidir. Eğitim seviyesi yüksek toplumlar daima ilerlemiş, daima önde olmuşlardır.

Bir toplumun amaçlarına uygun insan yetiştirebilmesini sağlayan araç eğitimidir. Amaçlarına uygun yetiştirilen insanlar, bir toplumun varlığını sürdürebilmesi ve gelişmesinde en önemli kaynaktır. Bu kaynağı verimli kullanabilmenin yolu da eğitimden geçmektedir. Eğitim seviyesine paralel şekilde özelde toplum, genelde millet ilerlemekte, gelişmektedir. Çağdaş ülkeler seviyesine çıkmanın ve onları geçmenin yolu iyi eğitilmiş insan, bol üretim ve refah düzeyimizin yükseltilmesinde geçmektedir.

Bu planlama süreci; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince, kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Başarının yolu, başarıya inanmaktan geçer. Kötü insanın olmadığını, kötü eğitilmiş insan olduğunu bilmek zorundayız. Tüm çabamız, Türkiye Yüzyılı'nda kendini geliştirmiş ve bu ülkeyi daha güzel günlere taşıyacak nesiller yetiştirmektir.

2024-2028 Stratejik Planımızda hedeflere ulaşmak amacımız olacaktır. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür eder, sevgi ve saygılarımı sunarım.

CEVDET KIVILCIM
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER		SAYFA
SUNUŞ		2
GİRİŞ		9
I. BÖLÜM: HACI MUSTAFA TARMAN İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		11
Yasal Çerçeve		13
Stratejik Planlama Çalışmaları		13
II. BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		16
1.	Tarihsel Gelişim	17
2.	Okulun Mevcut Durumu	19
3.	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat analizi	25
4	Üst Politika Belgelerinin Analizi	35
5.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	36
6.	Paydaş Analizi	38
7.	Kurum İçi Analiz	46
	7.1 İnsan Kaynakları	49
	7.2 Teknolojik Düzey	53
	7.3 Mali Kaynaklar	55
	7.4 İstatistikî Veriler	56
8.	Çevre Analizi	61
9.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	62
10.	Tespit Ve İhtiyaçların Belirlenmesi	66
III. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		67
1.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	68
IV. BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ		70
1.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler, Maliyetlendirme	71
V. BÖLÜM: İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA		81
6. Tablo /Şekil/Grafikler/Ekler		84

BİRİNCİ BÖLÜM

HAZIRLIK SÜRECİ



I. BÖLÜM

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

GİRİŞ

Ekip olarak amacımız; öğrenmenin temel ihtiyaç olarak kabul edildiği okulumuzda herkese eşit fırsatlar verildiğini, velilerimizin öğrenme sürecine aktif olarak dahil edildiğini, öğretmen-öğrenci-veli işbirliği içerisinde öğrenmenin gerçekleştirildiğini fark ettirmek.

Öğrencilerimizi, kendisiyle barışık, çevresiyle uyum içinde olan, topluma fayda sağlayan duruma getirmenin yolunun eğitim olduğuna inanıyoruz. Bunu da ancak okulla sağlayabiliriz.

Bu nedeni gerçekleştirmek için;

1- Saygı duymak:

- a-) Kendisine,
- b-) Çevresine,
- c-) Başkalarına saygı duymak.

2- Katkıda bulunmak:

- a-) Kendisine,
- b-) Başkalarına,
- c-) Çevresine katkıda bulunmayı, amaçlıyoruz.

3- Zarar vermemek:

- a-) Kendisine,
- b-) Diğer insanlara,
- c-) Canlı ve cansız varlıklara zarar vermemek,

Ve istiyoruz ki toplumumuz için, devletimiz için, milletimiz için kısaca Türkiye Yüzyılı için yapacaklarımızın sınırı olmasın. Okulumuzu nasıl daha etkin hale getirebiliriz, öğrencilerimiz okulu nasıl daha fazla sever; onu düşünerek stratejik planımız hazırladık.

**Hacı Mustafa Tarman İlkokulu
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

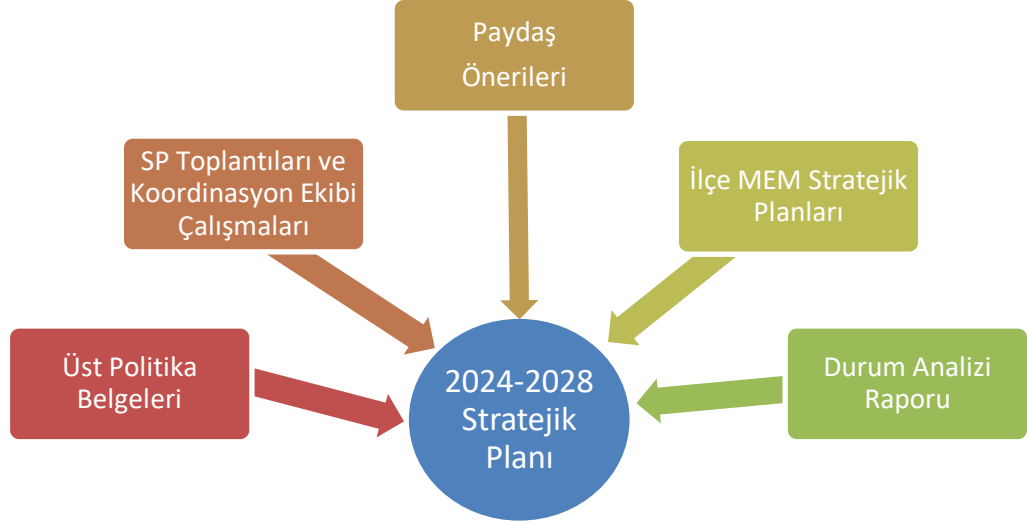
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Cevdet KIVILCIM	Okul Müdürü
2	Fatma DAĞLI	Müdür Yardımcısı
3	Şengül DOĞAN	Öğretmen
4	Şeyda TOKPINAR	Öğretmen
5	Aslıhan ZENCİRKAYA	Okul Aile Birliği Başkanı
6	Merve ÖZTÜRKALAN	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi
6	Derya VURANKAYA	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

STRATEJİK PLAN EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Doğan YARDIMCI	Müdür Yardımcısı
	Tuğba KILIÇKAYA	P.D. Ve REHBER ÖĞRETMEN
2	Ercan ÇAYIROĞLU	Öğretmen
3	Selçuk DİNÇ	Öğretmen
4	Soner ERDEM	Öğretmen
5	Esra CİHAN	Öğretmen
6	Aygül Ceylan GÜLTAŞ	Gönüllü Veli

Tablo1. Strateji Geliştirme Üst 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. Google forms üzerinden gönderilen anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.



- Planın Sahiplenilmesi
- Planlama Sürecinin Organizasyonu
- İhtiyaçların Tespiti
- Zaman Planı
- Hazırlık Programı

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Sürecin Planlanması

- Kurumsal Tarihçe
- Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi
- Mevzuat Analizi
- Üst Politika Belgeleri Analizi
- Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- Paydaş Analizi
- Kuruluş İçi Analiz
- GZFT Analizi

DURUM ANALİZİ

Neredeyiz?

- Misyon
- Vizyon
- Temel Değerler

GELECEĞE BAKIŞ

Nereye ulaşmak
istiyoruz?

- Amaçlar
- Hedefler
- Performans Göstergeleri
- Stratejiler

STRATEJİ GELİŞTİRME

- Faaliyetler
- Sorumlular

EYLEM PLANLARI

Gitmek istediğimiz
yere nasıl ulaşabiliriz?

- Performans Hedefleri
- Performans Göstergeleri
- Faaliyetler
- Projeler
- Maliyetlendirme
- Bütçeleme

PERFORMANS PROGRAMI

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Kurumun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlenmiştir. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alınmıştır.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konulmuş, hedeflerin özellikli, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir faaliyetler belirlenmiş, her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapılmıştır.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtilmiştir.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlanmıştır.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulundurulmuştur.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışılmış, önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterilmiştir.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyetin maliyeti çıkarılmıştır.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtilmiş olup maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamaları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkarılmıştır.

Bu görüşler doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan son halini almıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



II. BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Milli Eğitimin genel amaç ve ilkeleri doğrultusunda temel bilgi ve becerilere sahip, eleştirisel düşünebilen, etkili iletişim kurabilen, yaratıcı bireyler yetiştirmeyi amaç edinen okulumuz 1995 yılında eğitim-öğretime başlamıştır. Her yıl artan başarısıyla ve donanımıyla ilçemizin gözde okullarından biri olmuştur.

Adını okulumuzu yaptıran hayırsever Hacı Mustafa Tarman' dan almıştır. 26 derslik olarak yapılan okulumuz çalışmalarını başarıyla sürdürmüştür.

Zaman içinde okulumuzun güney ve güneybatı yönlerine Metro AVM, Olimpik Yüzme Havuzu ,Profesör Necmettin Erbakan Anadolu İmam Hatip Lisesi ve Yıldırım Beyazıt Üniversiteleri yapılmış okulun etrafı yüksek binalarla çevrilmiştir.

Akademik başarıları sayesinde okulumuza kayıt talepleri artmış sınıf mevcutları oldukça kalabalık bir sayıya ulaşmıştır. Bu nedenle 1997-1998 eğitim öğretim yılında ikili öğretime geçmiş, buna rağmen derslikler, artan öğrenci mevcutlarına yetersiz kalmıştır.

Bunun neticesinde 2003 yılında Milli Eğitim Bakanlığı tarafından 25 derslikli bir ek bina yapılmıştır. Eski bina A blok, Ek bina B blok olarak adlandırılmıştır.

2014 -2015 eğitim öğretim yılından itibaren de Milli Eğitim Bakanlığının aldığı karar doğrultusunda (4+4+4 eğitim sistemine geçildiğinden) okulumuz Hacı Mustafa Tarman İlkokulu adı altında eğitim – öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Okulumuz **2018-2019** Eğitim – Öğretim Yılında tam gün eğitime geçmiş ancak 2023-2024 eğitim öğretim yılında Yalçın Eskiyan İlkokulu'nun geçici olarak okulumuza taşınması nedeniyle eğitim öğretime sabahçı olarak devam etmektedir.

Kurulduğu günden beri kültürel ve düşünsel boyuttaki ağırlığı, eğitimsel çalışmaları, öğrencilerimizin göstermiş olduğu başarıları ile ilçemizin seçkin kurumlarından biri olarak çalışmalarını ve varlığını sürdürmektedir.



Tablo2.Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Görev Yılları	Adı - Soyadı
1995-2000	MURAT KARAPINAR
2000-2008	NECATİ ŞAHİN
2008-2012	GÜNER ŞERBET
2012-2021	YAKUP ÖZEN
2021-2024	CEVDET KIVILCIM

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Tablo3.Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: ANKARA			İlçesi: KEÇİÖREN		
Adres:	Ayvalı Mahallesi.Meçit Cad.No:2/1 Keçören/ANKARA		Coğrafi Konum (link):	http://urlkisaltma.com/A9DMU	
Telefon Numarası :	0 312 3233050		Faks Numarası:	0 312 3233230	
e- Posta Adresi:	711385@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	http://hacimustafatarmani.o.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	711385		Öğretim Şekli:	İkili Eğitim (Sabah Grubu)	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1995			Toplam Çalışan Sayısı	56	
Öğrenci Sayısı:	Kız	600	Öğretme n Sayısı	Kadın	45
	Erkek	548		Erkek	9
	Toplam	1148		Toplam	54
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		25,5	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		26.69
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		25,5	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		26
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı			Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		15

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo4. Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	1	3
Okul Öncesi Öğretmeni	0	6	6
Sınıf Öğretmeni	8	27	35
Branş Öğretmeni	0	3	3
Rehber Öğretmen	0	3	3
İdari Personel	0	1	1
Yardımcı Personel	1	2	3
Güvenlik Personeli	0	1	0
Toplam Çalışan Sayıları	11	44	55

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2019-2023 Stratejik planında 3 Stratejik amaç 3 hedef ve 21 eylemimiz bulunmaktadır. 2019 yılının son aylarında ortaya çıkan COVID-19 virüsü, tüm dünyaya hızla yayılmış ve kısa bir süre sonra Dünya Sağlık Örgütü tarafından “Küresel Salgın” ilan edilmiştir. Müdürlüğümüz; COVID-19 salgın sürecini ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip etmiş ve Bakanlığımızın eğitime ara verme kararını açıkladığı dönemde tüm hazırlıklarını tamamlamıştır. Bu süreç, Müdürlüğümüzün gerekli durumlarda eğitim ve öğretim faaliyetlerini çevrimiçi ortamlarda yapma ve hizmet alanlarını dijitalleştirme eğilimlerini güçlendirmiştir. Ülkemizin salgın ile mücadele ettiği, okulların tatil edildiği, seyreltilmiş eğitim ile hibrit eğitim süreçlerinde, öğretmenlerimizin ve okul yöneticilerimizin mesleki ve bireysel gelişimlerinin ulusal ve uluslararası sertifikalı eğitim programları ile desteklenmesine yönelik eğitimler uzaktan eğitim programları ile beraber sürdürülmüştür.

2021 yılının ilk yarısı boyunca dünyada ve ülkemizde görülmekte olan salgın nedeniyle alınan tedbirler kapsamında eğitim öğretim çevrimiçi olarak gerçekleşmiştir. 2021-2022 eğitim öğretim yılının eylül ayında başlamasıyla birlikte ülkemizde kesintisiz yüz yüze eğitim öğretime geçilmiştir. Bu kapsamda 2021 yılının kısmen uzaktan kısmen yüz yüze eğitimin yapıldığı bir yıl olması nedeniyle bazı performans göstergelerinde izleme ve değerlendirme açısından

bazı hedeflere beklenen düzeyde ulaşamamıştır. 2021 yılı sonu verilerine göre 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinden 2018 yılına (başlangıç değeri) göre gerileme özel gereksinimi olan çocuklar için nitelikli eğitime erişim konusunda zorlukları da beraberinde getirmiştir. Özellikle salgının ilk yılında okulların belirsiz aralıklarla kapalı olması, alışıldık düzenleri bozulan ve uzaktan eğitime erişim imkânları kısıtlı olan özel gereksinimli öğrenciler için zorlayıcı olmuştur. Bununla birlikte, okul öncesi eğitimin zorunlu eğitim kapsamı dışında tutulması ve salgın sürecinde okula devam etmenin veli rızasına bağlı olması gibi nedenlerle bazı ailelerin çocuklarını yüz yüze eğitime göndermemeyi tercih etmesi yaygın bir eğilim olmuştur. Sosyal etkinliklerin büyük bir çoğunluğu iptal edilmiş, ertelenmiş ya da bir araya gelince salgının buluşma riski nedeniyle kısıtlı sayılarla gerçekleşmesi bu performans gösterge hedeflerine ulaşamamasında büyük etkisi olmuştur.

Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden olmuş, öğrencilerin eğitimini olumsuz etkilemiştir. Ayrıca Keçiören ilçesine gelen göç dalgası, bu ilçedeki tüm eğitim kurumlarını olduğu gibi okulumuzu da etkilemiştir. Öğrenci sayısının artması, sınıfların kalabalık olmasına ve öğretmen kaynaklarının yetersiz kalmasına yol açmıştır.

Tüm bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

HACI MUSTAFA TARMAN İLKOKULU STRATEJİK PLAN FAALİYET 2019-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM							
STRATEJİK AMAÇ 1	Kayıt bölgesi içerisinde yaşayan öğrencilerin sosyal, kültürel, ekonomik farklılıklarından ve dezavantajlarından etkilenmeden eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişime ulaşmaları ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.							
STRATEJİK HEDEF 1.1	Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kayıt bölgesindeki tüm öğrencilerin okulumuzda eğitime katılımlarını sağlamak ve tamamlama oranlarını artırmak.							
FAALİYET/ PROJELER	İZLEME						DEĞERLENDİRME	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/ kişi	Mal iyet i	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergesi %	Faaliyetin durumu %	Tamamlanma ama nedeni	Öneriler
Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı(%)	2019-2023	Okul idaresi		01 Eylül-22 Eylül	90	85	Özel okullara kayıt, bölge değiştirme	

İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	2019-2023	Okul Stratejik Plan Ekibi Okul öncesi Öğretmenleri		01 Eylül-22 Eylül	90	80	Özel okullara kayıt Pandemi Nedeniyle velilerin isteksizliği	
Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum eğitimine katılanların oranı(%)	2019-2023	İdareciler ,veliler ve öğretmenler		Okullar açılmadan bir hafta öncesi	90	%100		
Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	2019-2023	Rehberlik Servisi, öğretmen ve idareciler		Eğitim ve öğretim yılı süresince	Her Ayın Son Haftası	Yapıldı		
Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan oranı (%)	2019-2023	Öğrenci işlerinden müdür yardımcısı öğretmenler		Eğitim ve öğretim yılı süresince	% 0,01	%0,01		
Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (%)	2019-2023	Okul idaresi, okul aile birliği,özel Eğitim öğretmenleri		2021/2022 eğitim yılı içerisinde	95	95	Rampa yapıldı, asansör tamiri yaptırıldı.	

**HACI MUSTAFA TARMAN İLKOKULU STRATEJİK PLAN FAALİYET
2019-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

TEMA -2		EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
STRATEJİK AMAÇ -2		Okulumuzda eğitim- öğretim gören öğrencilere bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak						
STRATEJİK 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 artırılabacaktır.						
FAALİYET/ PROJELER		İZLEME					DEĞERLENDİRME	
Faaliyet/Proje	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergesi %	Faaliyetin durumu %	Tamamlanma nedeni	Öneriler
Öğrencilerin yıl sonu başarı puanı ortalamaları(%)	2019-2023	Sınıf branş öğretmenleri, idareci ve veliler, rehberlik servisi		Dönem içi, Dönem arası ve dönem sonları	95	90	Pandemi Nedeniyle İstenilen düzeyde olmadı.	
Öğrenci başına okunan kitap sayısı(aylık)	2019-2023	Sınıf branş öğretmenleri, idareci ve veliler, rehberlik servisi		Dönem içi, Dönem arası ve dönem sonları	3 kitap	100		
Okulda sosyal,sportif ve kültürel etkinliklere katılan öğrenci sayısı	2019-2023	Tüm Paydaşlar		Eğitim Süresince	90	90		

Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	2019-2023	Öğrenci işlerinden müdür yardımcısı öğretmenler		Eğitim ve öğretim yılı süresince	90	80	Pandemi Nedeniyle İstenilen düzeyde olmadı.	
--	-----------	---	--	----------------------------------	----	----	---	--

**HACI MUSTAFA TARMAN İLKOKULU STRATEJİK PLAN FAALİYET
2019-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

TEMA -3		KURUMSAL KAPASİTE						
STRATEJİK AMAÇ -3		Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.						
STRATEJİK HEDEF -2.2		Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirmek.						
FAALİYET/ PROJELER		İZLEME					DEĞERLENDİRME	
Faaliyet/Projele r	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergesi %	Faaliyetin durumu %	Tamamlanma ma nedeni	Öneriler
Beyaz bayrak sertifikası sahip olup olunmadığı	2019-2023	Okul yönetimi		Plan dönemi süresince	90	100		
Beslenme dostu okul sertifikası sahip olup olunmadığı	2019-2023	Okul yönetimi		Plan dönemi süresince	90	100		
Web sayfasında yapılan duyuru sayısı	2019-2023	Okul yönetimi		Plan dönemi süresince	80	95		
Web sayfasında yapılan haber sayısı	2019-2023	Okul yönetimi		Plan dönemi süresince	95	96		
Derslik sayısı	2019-2023	Okul yönetimi		Plan dönemi süresince	95	100		
Okula servisle gelen öğrenci sayısı	2019-2023	Okul idaresi, okul aile birliği		Plan dönemi süresince	90	70	Okulumuza olan yoğun talep nedeniyle Hedefe ulaşılamadı	
Yönetimden memnuniyet oranı	2019-2023	Sınıf branş öğretmenleri, idareci ve veliler, rehberlik servisi		Plan dönemi süresince	90	100		
Yüksek lisans ve doktora yapan öğretmen sayısı	2019-2023	Okulumuz Öğretmen Ve İdarecileri		Plan dönemi süresince	90	100		
Okulunuzdaki ücretli öğretmen sayısı	2019-2023	Okul yönetimi		Plan dönemi süresince	100	100		
Norm kadro doluluk oranı	2019-2023	Okul yönetimi		Plan dönemi süresince	90	100		
Engellerin kullanımına yönelik yapılan düzenleme sayısı	2019-2023	Okul idaresi, okul aile birliği		Plan dönemi süresince	89	100		

Öğretmenler için düzenlenen sosyal, kültürel faaliyet sayısı	2019-2023	Okul idaresi, okul aile birliği, öğretmenler		Plan dönemi süresince	80	100		
--	-----------	--	--	-----------------------	----	-----	--	--

BAŞARILI OLDUĞUMUZ ALANLAR

Okulumuzun eğitim göstergeleri değerlendirmesi sonucunda en başarılı olduğumuz alanlar şunlardır:

- Öğrenci başına okunan kitap sayısı
- Okulda sosyal, sportif ve kültürel etkinliklere katılan öğrenci sayısı
- Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum eğitimine katılanların oranı
- Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu
- Web sayfasında yapılan duyuru sayısı
- Web sayfasında yapılan haber sayısı
- Derslik sayısı
- Yönetimden memnuniyet oranı
- Beyaz bayrak sertifikası sahip olma
- Beslenme dostu okul sertifikası sahip olma
- Yüksek lisans ve doktora yapan öğretmen sayısı
- Okulunuzdaki ücretli öğretmen sayısı
- Norm kadro doluluk oranı
- Engellerin kullanımına yönelik yapılan düzenleme sayısı
- Öğretmenler için düzenlenen sosyal, kültürel faaliyet sayısı

MAKUL SEVİYEDE OLAN ALANLAR

Okulumuzun eğitim göstergeleri değerlendirmesi sonucunda, bazı alanlarda tatmin edici bir performans sergilediğimizi gözlemlemekteyiz. Öğrencilerimiz aktif olarak bu alanlara katılım sağlayarak zengin deneyimler kazanmaktadır. Bu alanlar şunlardır:

- Öğrencilerin yıl sonu başarı puanı ortalamaları
- Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı
- İlkokul seviyesinde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı oldukça memnuniyet vericidir.

İYİLEŞTİRİLMESİ GEREKEN ALANLAR

Okulumuzun eğitim göstergeleri değerlendirmesi sonucunda, bazı alanlarda iyileştirme gerekliliği ve hedeflere ulaşma noktasında sapma gözlemlenmiştir. Bu alanlar şunlardır:

- Okula servisle gelen öğrenci sayısında artış yaşanmıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

2.3. MEVZUAT ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

Tablo5.Mevzuat Analizi

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

yapılır.

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

Hacı Mustafa Tarman İlkokulu yasal dayanaklarını temel olarak Anayasamızın 42.maddesi,1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu,222 Sayılı İlköğretim Kanunu ile Okulöncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinden almaktadır. Buna göre okulumuzun yapmakla mükellef olduğu görev ve sorumluluklar;

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumlarının İşleyişi

Ders yılı süresi ve haftalık ders programı

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

Etkinlik, ders, etüt ve dinlenme süreleri

MADDE 6 –(2) İlköğretim kurumlarında;

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

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

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ve sosyal etkinlikler

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

Kayıt zamanı ve kayıt yaşı

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

(5) Okul öncesi eğitim kurumlarında okula kayıt:

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

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

d) Özel eğitim değerlendirme kurulu raporu doğrultusunda, tam zamanlı kaynaştırma yoluyla eğitimlerini sürdüremeyecek durumda olan ağır düzeyde yetersizliği bulunanlar ile birden çok yetersizliği olan çocuklar, bu kurumlarda fiziki mekânın uygun olması ve özel eğitim öğretmeni istihdam edilmesi kaydıyla açılan özel eğitim sınıflarına kaydedilirler.

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

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

(6) İlkokula kayıt:

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

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

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

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

Nakil

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

Denklik ile kayıt

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

Sınavla kayıt

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

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

Öğrenci dosyası

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

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

Devam, devamsızlığın izlenmesi ve izin verme

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

(2) Okul öncesi eğitim kurumlarında;

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

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

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

(3) İlköğretim kurumlarında öğrencilerin okula devamları zorunludur.

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

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

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

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

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

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

Öğrenim çağı dışına çıkan öğrenciler

MADDE 19 – (1) İlköğretim kurumlarına kayıtlı öğrencilerden;

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

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

c) Mecburi öğrenim çağı dışına çıkan ve iki yıl daha öğrenim görmesine imkân verilerek 8 inci sınıfa geçen ortaokul veya imam-hatip ortaokulu öğrencilerinin o eğitim ve öğretim yılı ders kesimi sonuna kadar okula devamları sağlanır. Ders yılı sonunda başarılı olanlara Öğrenim Belgesi EK-3 düzenlenir. Başarısız olanlara da Öğrenim Belgesi EK-3 düzenlenerek kayıtları e-Okul sistemi üzerinden Açık Öğretim Ortaokuluna yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınıf Geçme

Öğretmen puan çizelgesi

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

Davranışlar

MADDE 29 - (1) İlköğretim kurumlarında;

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

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

Gelişim raporu ile öğrenci karnesi

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

(2) İlköğretim kurumlarında;

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

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

İlköğretim kurumlarında sınıf yükseltme

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

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

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

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

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

(3) Sağlık durumu nedeniyle okula devam etmesinin uygun olmadığına ilişkin sağlık kurulu raporu alanlar, raporları süresince izinli sayılırlar. Bu sürenin bitiminde öğrencilerin okula devamları sağlanır. Bu öğrenciler okula döndüklerinde, devam edemedikleri eğitim ve

öğretim yılına ait derslerden okul müdürünün sorumluluğu ve koordinesinde, alan öğretmenlerinden oluşturulacak komisyonca sınava alınır. Başarılı olanlar bir üst sınıfa devam ettirilir.”

ALTINCI BÖLÜM

Kurullar ve Mesleki Çalışmalar

Öğretmenler kurulu

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

(2) Kurul çalışmaları ile ilgili olarak;

a) Öğretmenler Kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.

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

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

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

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

Zümre öğretmenler kurulu

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

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

(3) Zümre öğretmenler kurulu, öğretmenler kurulunda yapılacak çalışma planına uygun olarak eğitim ve öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, zümre öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.

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

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

Şube öğretmenler kurulu

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

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

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

Okul öğrenci meclisi

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

Öğretmenlerin mesleki çalışmaları

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

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

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

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

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

c) Öğretmenler ilk haftadan sonraki seminer çalışmalarına istemeleri hâlinde farklı il/ilçelerde de katılabilirler. Farklı il ve ilçelerde seminere katılacak öğretmenler, seminere katılacakları il/ilçeyi okullarına dilekçe ile bildirmek ve mesleki çalışma döneminin sonunda bu çalışmalara katıldığını belgelendirmek zorundadır.”

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

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

DOKUZUNCU BÖLÜM

Komisyonlar ve Mali Hükümler

Komisyonlar

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

Okul öncesi eğitim kurumlarında ücret tespit komisyonu ve ücretin tespiti

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

Okul öncesi eğitim kurumlarında ücretin alınması ve bütçenin hazırlanması

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

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

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

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

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

Mal ve hizmet alımı ile bakım ve küçük onarım işleri

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

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

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

Hesap açılacak banka ve yetki kullanımı

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

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

ONUNCU BÖLÜM

Belgeler, Defter ve Dosyaların Düzenlenmesi

Belgelerin düzenlenmesi

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

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

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

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

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

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

Belgesini zamanında alamayan veya kaybedenler

MADDE 74 - (1) İlkokul, ortaokul, ilköğretim okulunu 2012 yılından önce bitiren ve zamanında okuldan diplomasını alamayan veya kaybedenler, okul müdürlüğüne bir dilekçe ile başvururlar. Okul müdürlüğünce, kayıtlara göre dilekçe sahibinin aldığı belge ve diploma ile başka bir okula yazılmadığı belirlendikten sonra, dilekçenin altına veya arkasına, onaylı Diploma Kayıt Örneği EK-14 verilir. Durum, o döneme ait diploma defterine veya öğrenci kütük defterine işlenir. Aldığı belgeyi kaybedene, aynı yöntemle yeniden belge verilir.

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

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

Defter, dosya ve formlar

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

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

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

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

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

Çocuk kulübü ve yetiştirme kursları

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

Destek eğitim odası açılması

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

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

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

Okul kütüphanesi, sınıf kitaplıkları ve bulundurulacak kitaplar

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

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

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

Atatürk köşesi

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

Koridorun düzeni

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

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

2.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ

Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler Tablo 6'de gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde Müdürlüğümüze verilen görevler Tablo 7. de, vereceğimiz hizmetler Tablo.8 de yer almaktadır.

Tablo 6. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Temel Üst Politika Belgeleri		Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
• MEB 2024-2028 Stratejik Planı • Ankara MEM 2019-2023 Stratejik Planı • Milli Eğitim Kalite Çerçevesi • Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı		• Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi • Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları • Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim	3 Hedef
	Hayat Boyu Öğrenme	5 Hedef
	Ortaöğretim	5 Hedef
	Ölçme, Seçme ve Yerleştirme	1 Hedef
	Temel Eğitim	5 Hedef
Milli Eğitim Kalite Çerçevesi	Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri
	Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları
Ankara Büyükşehir	PG 3.2.7, PG 5.3.4, PG 7.1.4, PG 7.2.1, PG 7.7.2	Sıfır atık eğitimi verilen okul sayısı, Malzeme yardımı yapılan okul, dernek, camii ve sivil toplum kuruluş sayısı,

Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı		Yemek yardımı yapılan öğrenci ve kişi sayısı, Engelli okullarında okuyan öğrencilere yemek yardımı, hizmetten yararlanan engelli öğrenci sayısı, Eğitim ve öğretim kurumlarıyla yapılan iş birliği sayısı
Keçiören Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı	Amaç 2 Hedef 2.	Keçiören İlçesi'nde yaşayan vatandaşlarımıza sunulan eğitim ve sosyal etkinliklerde talebin en az %90'ı karşılanacak, Yaşam ve Kültür Merkezi gibi alanlarda ise talebin kapasite dahilinde %100'ü karşılanacak ve kaliteli hizmet kapasitesi artırılacaktır.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetler

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

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

Okulumuzun donanımlı ve güçlü bir rehberlik servisi vardır. Rehber öğretmenimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

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

Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi çocuk kulübü çalışmaları 2022-2023 eğitim öğretim yılında yapılırken 2023-2024 eğitim öğretim yılında Yalçın Eskiyaan İlkokulu'nun geçici olarak okulumuza taşınması nedeniyle yapılamamıştır.

Tablo 7: Faaliyet Alanları Ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri - Psikolojik Danışma - Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti - Kayıt-Nakil işleri - Devam-devamsızlık - Sınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler - Halk oyunları - Koro - Satranç - Kültürel Geziler - Sergiler - Tiyatro - Kermes ve Şenlikler - Piknikler	Hizmet-2: Personel İşleri Hizmeti - Derece terfi - Hizmet içi eğitim - Özlük hakları - Sendikal Hizmetler

Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları	
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri - Futbol, - Voleybol - Basketbol - Geleneksel çocuk oyunları	Hizmet-3: Mali İşlemler - Okul Aile Birliği işleri - Bütçe işlemleri - Bakım-onarım işlemleri - Burs işlemleri - Taşınır Mal işlemleri
	Hizmet-4: Temsil Etme-Yönetme-Üst Yönetimlerle İlişkiler - Kurumun temsili ve ağırlama - Liderlik, amaç ve politika belirleme - Eğitim ve proje geliştirme - Planlama, uygulama, denetleme - Değerlendirme - Yazışmalar - Mevzuatın takibi
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması - Planlar - Öğretmenler Kurulu - Zümre toplantıları - Öğretim Yöntem ve Teknikleri - Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi - Ölçme değerlendirme Uygulamaları - Teknolojik donanımın kullanılması	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri - Ağız ve Diş Sağlığı Semineri - Çocuk Hastalıkları Semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması - Sınıf içi uygulamalar - Gezi ve inceleme - Kulüp faaliyetleri	Hizmet-2: Kurslar - Okuma-Yazma kursları - Bilgisayar kursları - Aile eğitimi
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi - Dönem içi değerlendirmeler - Ortak sınavlar	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler - Veli toplantıları - Veli iletişim hizmetleri - Okul-Aile Birliği faaliyetleri
Hizmet-4: Proje çalışmaları - AB Projeleri - Sosyal Projeler - Matematik Projeleri - Rehberlik Projeleri - Çevre Projeleri	

Kaynak: Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları

Tablo 8: Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri

Sınıf geçme işleri	Kulüp alışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel vs araştırmalar
Okul evre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Öğrenci
Staj alışmaları	Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı

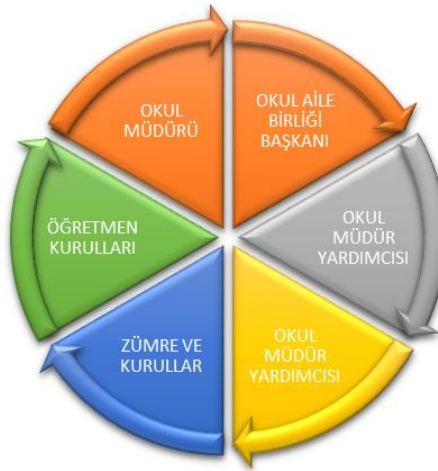
Kaynak: Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

2.6.Paydaş Analizi

Hacı Mustafa Tarman İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından 6 iç ve 27 dış paydaşımız belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri için GZFT Analizi Formu, alışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. 389 paydaşımıza anket uygulanmıştır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte, okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

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



Tablo 9. Paydaş Analizi Tablosu

	Kurum İçi-Dışı	Paydaş Türü
--	----------------	-------------

Paydaşlar	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	✓		✓	✓				
Öğretmen	✓		✓	✓				
Öğrenci	✓				✓			
Veli	✓				✓		0	0
Okul Aile Birliği	✓				✓	✓	✓	
Memur ve Hizmetliler	✓			✓				
Resmi Okullar / Kurumlar		✓				✓		
Özel Okullar/ Kurumlar		✓				✓		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		✓				✓		
Ankara Valiliği		✓				✓		
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı		✓					✓	
Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı		✓					✓	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		✓					0	
İl Özel İdaresi		✓					✓	✓
Keçiören Kaymakamlığı		✓				✓	✓	
Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		✓				✓		
Keçiören Belediye Başkanlığı		✓					✓	✓
Keçiören Mal Müdürlüğü		✓					✓	
Üniversiteler		✓			0		✓	0
Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü		✓			0		✓	0
Eğitim Sendikaları		✓					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		✓					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		✓					✓	
Semt Kliniği		✓					✓	
Tarım İlçe Müdürlüğü		✓					0	0
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		✓					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		✓					✓	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		✓					0	
Türk Telekom KEÇİÖREN Bölge Müdürlüğü		✓						✓
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		✓					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		✓					0	0
Kantin İşleticileri		✓					✓	✓
Servis İşleticileri		✓					✓	✓
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

Tablo 10. PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ

PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Öne mli	Önem siz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√			Birlikte çalış
Keçiören Kaymakamlığı	√		Birlikte çalış	
Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Keçiören Belediyesi		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle



Okulumuzun Tablo 10. paydaş önem etki matrisinde belirtildiği üzere iç paydaşları öğretmenlerimiz, e-okul kayıt bölgesinde bulunan öğrenciler, velileri, Okul Aile Birliği Memur ve Hizmetlilerdir. Okulumuz iç paydaşlarının amacı öğrencilerimize daha kaliteli eğitim vererek Türkiye yüzyılının ışığı olacak bireyler yetiştirmektir. Amaçları gerçekleştirmede iç paydaşların olumlu katkıları bulunmaktadır. Bu amaçla dış paydaşlarımızla Keçiören Kaymakamlığı, Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli çalışmaktadır.

Tablo 11.Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı/Müşteri	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	✓	✓	✓	✓	✓	✓									✓	✓	✓	
Ankara Valiliği	✓														✓	✓		✓
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓		✓		✓	✓	✓	
Keçiören Kaymakamlığı	✓					✓					✓				✓	✓		
Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Okullar /Kurumlar		✓									✓				✓	✓	✓	✓
Özel Öğretim Kurumları		✓					✓				✓							
Yöneticilerimiz	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
Öğretmenler	✓	✓				✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓
Öğrenciler		✓				✓	✓				✓		✓	✓				✓
Okul aile birlikleri																✓		✓
Memur ve Hizmetli	✓															✓		✓
Belediye											✓					✓		✓
İlçe Sağlık Müdürlüğü													✓					
Eğitim Sendikaları															✓			✓

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 aşağıda yer verilmiştir

Tablo 12 : Öğrenci Anket Sonucu

2024-2028 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI OKUL / KURUM ÖZDEĞERLENDİRME PAYDAŞ ANKET FORMU ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİ SONUÇLARI			
İLİ: ANKARA			
İLÇESİ: KEÇİÖREN			
OKUL ADI: HACI MUSTAFA TARMAN İLKOKULU			
S. NO:	Göstergeler	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumu seviyorum.	4,31	86,21
2	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	3,96	79,17
3	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	3,96	79,17
4	Öğretmenim adildir.	4,54	90,76
5	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	4,51	90,21
6	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	4,49	89,79
7	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	4,52	90,48
8	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	4,14	82,76
9	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	2,13	42,62
10	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	3,32	66,48
11	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	3,66	73,24
12	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	3,31	66,21
GENEL DEĞERLENDİRME:		3,82	76,46

Öğrenci Anketi Sonuçları:

OLUMLU YÖNLERİMİZ	OLUMSUZ YÖNLERİMİZ
Okulumu seviyorum.	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. Okul kantinimiz 21.03.2024 tarihinde açıldığından bu madde olumsuz değerlendirilmiştir
Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	
Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	
Öğretmenim adildir.	
Öğretmenim benimle ilgileniyor.	
Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	
Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	
Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	
Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	
Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	

Tablo 13 : Veli Anket Sonucu

2024-2028 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI OKUL / KURUM ÖZDEĞERLENDİRME PAYDAŞ ANKET FORMU VELİ MEMNUNİYETİ SONUÇLARI			
İLİ: ANKARA			
İLÇESİ: KEÇİÖREN			
OKUL ADI: HACI MUSTAFA TARMAN İLKOKULU			
S.NO:	Göstergeler	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	3,69	73,79
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	3,37	67,37
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	3,85	76,95
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3,46	69,26
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,85	76,95
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	3,93	78,63
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	3,84	76,84
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	3,88	77,68
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	3,69	73,79
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	3,74	74,84
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	3,78	75,68
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	4,36	87,26
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	3,50	70,00
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	3,09	61,89
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	3,59	71,79
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	3,48	69,68
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	3,74	74,74
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	3,75	74,95
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	4,47	89,37
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	4,57	91,37
21	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	4,63	92,63
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	4,58	91,58
GENEL DEĞERLENDİRME:		3,81	76,16

Veli Anketi Sonuçları:

OLUMLU YÖNLERİMİZ	OLUMSUZ YÖNLERİMİZ
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	
Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	

Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	
Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	
Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	
Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	
Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	
Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	
Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	
Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	
Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	
Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	
Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	
Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	
Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	
Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	
Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	

Tablo 14 : Öğretmen Anket Sonucu

2024-2028 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI OKUL / KURUM ÖZDEĞERLENDİRME PAYDAŞ ANKET FORMU ÖĞRETMEN MEMNUNİYETİ SONUÇLARI			
İLİ: ANKARA			
İLÇESİ: KEÇİÖREN			
OKUL ADI: HACI MUSTAFA TARMAN İLKOKULU			
S. NO:	Göstergeler	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	3,77	75,47
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	3,40	67,92
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	3,77	75,47
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3,74	74,72
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,91	78,11
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor	3,49	69,81
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	3,64	72,83
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	3,60	72,08
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	3,74	74,72
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	4,13	82,64
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	3,77	75,47
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	4,09	81,89
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	3,55	70,94
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	4,04	80,75
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	4,00	80,00
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	3,87	77,36
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	3,81	76,23
GENEL DEĞERLENDİRME:		3,73	74,63

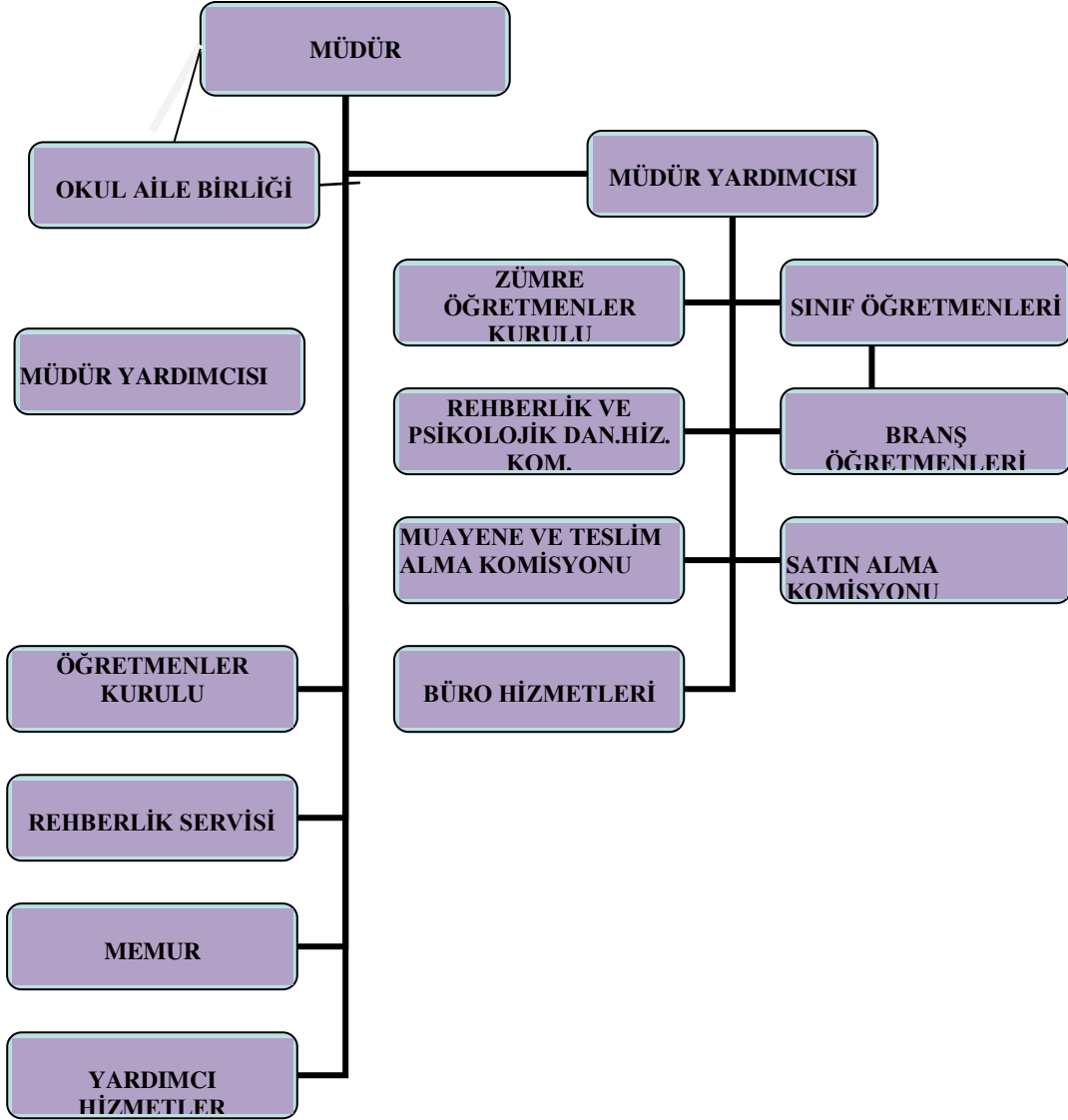
Öğretmen Anketi Sonuçları:

OLUMLU YÖNLERİMİZ	OLUMSUZ YÖNLERİMİZ
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	
Okul temiz ve hijyeniktir.	
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	
Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor	
Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	
Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	
Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	
Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	
Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	
Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	
Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	
Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	
Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	
Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	
Okulumuza aidiyet hissediyorum.	
Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Hacı Mustafa Tarman İlkokulu, 3 idareci, 51 öğretmen, 1 hizmetli, 1 memur olmak üzere toplam 56 personel ile hizmet vermektedir. Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Okul Müdürümüz tarafından görev dağılımı yapılarak, işlerin uyumlu bir şekilde yürütülmesi ve süreklilik kazanması sağlanmıştır. Personelin seminerlere katılması sağlanarak, etkili performans göstermeleri sağlanmıştır. Tablolarda kurum içi analizlere yer verilmiştir.

Şekil 1: Teşkilat Şeması



Tablo 15.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu					
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmalar e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanmıştır.					
	Sınıf seviyesi	Kız	Erkek	Toplam	Yabancı Uyruklu	Kaynaştırma Öğrencisi
	Anasınıfı	41	45	86	4	1
	1.Sınıf	124	121	245	6	12
	2.Sınıf	138	132	270	5	20
	3.Sınıf	168	127	295	8	20
	4.Sınıf	129	123	252	7	14
	Hafif Otizm		2			
	Hafif zihinsel	4	2			
	Toplam	600	548	1148	30	76
Akademik başarı verileri		e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.				
Sosyal-kültürel-bilimsel vesportif başarı verileri		Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dairsayısal verileri kapsamalıdır.				
Öğrenme stilleri envanteri		Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.				
Devam-devamsızlık verileri		e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.				
Okul disiplinini etkileyenfaktörler anketi		Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.				
İnsan kaynakları verileri		İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya dayüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamaktadır.				
Öğretmenlerin hizmet içieğitime katılma oranları		MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanmaktadır.				
Öğrenme ortamı verileri		Okulun fiziki yapısına ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, kütüphane vb.) dair verileri içermektedir.				
Okul/kurum ortamınıdeğerlendirme anketi		Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.				

*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.

TABLO.15.1 Sınıf - Şube Öğrenci Sayıları

Hacı Mustafa Tarman İlkokulu Müdürlüğü				
Sınıf - Şube Öğrenci Sayıları				
SINIF / ŞUBE	SINIF ÖĞRETMENİ	Erkek Öğrenci Sayısı	Kız Öğrenci Sayısı	Sınıf Toplamı
Anasınıfı A Şubesi	FATMA SARA	8	6	14
Anasınıfı B Şubesi	MÜNEVVER AYDIN	6	9	15
Anasınıfı C Şubesi	SİBEL TEZCAN	8	6	14
Anasınıfı D Şubesi	KADRIYE ATABEY	6	8	14
Anasınıfı E Şubesi	BESİME GÜLOĞLU	9	5	14
Anasınıfı F Şubesi	ESRA GÜNGÖRDÜ	8	7	15

SINIF GENELİNDE TOPLAM:		45	41	86
1. Sınıf / A Şubesi	ARZU ÖZCAN	14	15	29
1. Sınıf / B Şubesi	SELDA SARI	17	13	30
1. Sınıf / C Şubesi	KÜBRA ERTEN	15	16	31
1. Sınıf / D Şubesi	NURAN ŞAHİN	16	16	32
1. Sınıf / E Şubesi	SEVCAN DANACI	15	14	29
1. Sınıf / F Şubesi	SEDAT AKŞEN	13	14	27
1. Sınıf / G Şubesi	TEMEL ŞÜKRÜ KURT	15	17	32
1. Sınıf / H Şubesi	SERAP YILMAZ	15	18	33
1. Sınıf-Hafif Zihinsel / A Şubesi	MERYEM EROĞLU	0	1	1
1. Sınıf- Otistik Hafif / A Şubesi	HATİCE AYGÜN AKAR	1	0	1
SINIF GENELİNDE TOPLAM:		121	124	245
2. Sınıf / A Şubesi	BELMA AFŞAR	17	17	34
2. Sınıf / B Şubesi	MAHİ ERANIL	15	15	30
2. Sınıf / C Şubesi	ŞEYDA TOKPINAR	13	8	21
2. Sınıf / D Şubesi	HALİT KAYA	11	13	24
2. Sınıf / E Şubesi	SÜREYYA AKKUŞ	6	11	17
2. Sınıf / F Şubesi	TURAN TOKPINAR	11	13	24
2. Sınıf / G Şubesi	HÜDE KIRAR	10	15	25
2. Sınıf / H Şubesi	SONER ERDEM	16	11	27
2. Sınıf / I Şubesi	ERCAN ÇAYIROĞLU	15	15	30
2. Sınıf / J Şubesi	BİLGİN AYGÜN ÖZKAYA	17	18	35
2. Sınıf-Hafif Zihinsel / A Şubesi	MERYEM EROĞLU	0	2	2
2. Sınıf- Otistik Hafif / A Şubesi	YILDIZ AKELMA	1	0	1
SINIF GENELİNDE TOPLAM:		132	138	270
3. Sınıf / A Şubesi	NARİME KOÇAK	18	14	32
3. Sınıf / B Şubesi	MERAL KAYA	14	17	31
3. Sınıf / C Şubesi	MELTEM DENİZ	12	21	33
3. Sınıf / D Şubesi	MELTEM ERSAL	16	19	35
3. Sınıf / E Şubesi	HATİCE KÜÇÜKALPELLİ	11	21	32
3. Sınıf / F Şubesi	AYSEL BEGDE	13	18	31
3. Sınıf / G Şubesi	NURAY KOÇAK	13	20	33
3. Sınıf / H Şubesi	NURAY GÜNDOĞAR	14	19	33
3. Sınıf / I Şubesi	TÜRKAN GÜNDOĞAN	15	18	33
3. Sınıf-Hafif Zihinsel / A Şubesi	TOLGA SUNGUR	0	1	1
3. Sınıf- Otistik Hafif / A Şubesi	HATİCE AYGÜN AKAR	1	0	1
SINIF GENELİNDE TOPLAM:		127	168	295
4. Sınıf / A Şubesi	NEHİR YARAR	15	16	31
4. Sınıf / B Şubesi	FATMA KALKAN	16	18	34
4. Sınıf / C Şubesi	SELÇUK DİNÇ	15	16	31
4. Sınıf / D Şubesi	PERİHAN KAYA	15	18	33
4. Sınıf / E Şubesi	ŞENGÜL DOĞAN	15	15	30
4. Sınıf / F Şubesi	ESRA CİHAN	13	17	30
4. Sınıf / G Şubesi	YASEMİN GÖNÜLDAŞ	15	16	31
4. Sınıf / H Şubesi	ÖZER BAŞ	17	13	30
4. Sınıf-Hafif Zihinsel / A Şubesi	TOLGA SUNGUR	2	0	2
SINIF GENELİNDE TOPLAM:		123	129	252
OKUL TOPLAMI		548	600	1148

2.7.1 İnsan Kaynakları

Okulumuzun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamaktadır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır. Personel isteğe bağlı yer değişikliği, eş durumu atamaları ile okulumuza atanmıştır. TYP kapsamında 2 personel, hizmet alımı ile 3 personel çalıştırılmaktadır.

Tablo 16. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü Cevdet kıvılcım	1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı DOĞAN YARDIMCI	1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Anasınıfı 1. 2. Sınıfların tüm işlemlerinden ayrıca müdürün verdiği görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı FATMA DAĞLI	1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. 3.4. Sınıflar, otizm ve zihinsel eğitim sınıflarının tüm işlemlerinden ayrıca müdürün verdiği görevleri de yapar.
Anasınıfı, özel eğitim sınıfı, otizm sınıfı, 1.2.3.4. sınıf öğretmenleri	1. İlköğretim okullarında 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. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar 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, yatılı-

	gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise 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, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
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 saklanması 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.
Yardımcı Hizmetler Personeli	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, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Tablo 17. 1Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	1	3
Okul Öncesi Öğretmeni	0	6	6
Sınıf Öğretmeni	8	26	34
Özel Eğitim Öğretmeni	1	3	4
Branş Öğretmeni	0	3	3
Rehber Öğretmen	0	3	3
VHKİ memur	0	1	1
Yardımcı Personel	1	4	5
Güvenlik Personeli	0	1	1
Toplam Çalışan Sayıları	12	48	60

Tablo 18. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	2	66
5-6 Yıl	1	33
7-10 Yıl		
10.....Üzeri		

Tablo 19. Okul/Kurumda 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	1	0	1	1	0	1

Tablo 20. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetçi eğitim sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2020 yılına kadar	0	4	0	0	0	0
	2021 Yılı	0	0	0	0	0	1
	2022 Yılı	0	4	0	0	0	2
	2023 Yılı	0	0	0	0	0	6
Müdür Yardımcıları	2020 yılına kadar	1	0	0	0	8	0
	2021 Yılı	0	0	2	0	7	2
	2022 Yılı	0	0	0	0	50	3
	2023 Yılı	1	0	0	0	34	1
Hizmetçi Eğitime Katılmayan Yönetici Sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2021 Yılı katılmayan idareci sayısı	0	0	0	1	0	0
Müdür Yardımcısı	2023 Yılı katılmayan idareci sayısı	1	0	0	0	0	0

Tablo 21. Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Yardımcısı	2	2	0	0	0

3	Sınıf Öğretmenliği	35	34	1	1	0
4	İngilizce	2	2	0	0	0
5	Rehber Öğretmen	3	3	0	0	0
6	Din Kültürü Öğretmeni	1	1	0	0	0

Tablo 22. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı						Toplam
			1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20	20 ve üzeri	
Okul Müdürü		1						1	1
Müdür Yardımcısı	1	1						2	2
Sınıf öğretmeni	26	8			1	3		30	34
İngilizce Öğretmeni	2						1	1	2
Din Kültürü Öğretmeni	1							1	1
Anasınıfı öğretmeni	6				1	1	1	3	6
Özel eğitim öğretmeni	3	1				1	1		4
Rehber öğretmen	3						1	2	3

Tablo 23. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	2	4	3	2	6

Tablo 24. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı					
Görevi	Yıllar	Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Öğretmen	2020 yılına kadar	33	0	38	8
	2021 Yılı	31	0	37	6
	2022 Yılı	32	0	37	7
	2023 Yılı	32	0	39	7
Hizmet içi Eğitime katılmayan Öğretmen Sayısı					
Görevi	Yıl	Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Öğretmen	2020 yılına kadar katılmayan öğretmen sayısı	8	8	3	0
	2021 Yılı katılmayan öğretmen sayısı	10	8	4	2
	2022 Yılı katılmayan öğretmen sayısı	9	8	4	1
	2023 Yılı katılmayan öğretmen sayısı	9	8	2	1

Tablo 25. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	1	LİSANS	30	1
2	Hizmetli	0	1	LİSE	9	1

2.7.2 Teknolojik Düzey

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, öğretmenler odasında, çok amaçlı salonumuzda ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda Dersliklerimizde akıllı tahtalar kullanılmaktadır. Projeksiyon makinesi mevcuttur. Ayrıca okulumuzun <https://hacimustafatarmanio.meb.k12.tr/> internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

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

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

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır.

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

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık

derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda bulunan teknolojik altyapı tabloda belirtilmiştir. Tüm öğretmenlerimiz derslerde ve ders dışı etkinliklerde araç gereçleri etkin bir şekilde kullanmaktadır. Okulumuzda ders esnasında, e-okul bilgilerini işlemede, mebbis veri girişlerinde ve idari işlerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu tablo.26 da belirtilmiştir.

Tablo 26. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı tahta	0	0	36	0
Bilgisayar	40	40	7	0
Yazıcı	42	42	42	0
Fotokopi makinası	2	2	2	0

Tablo 27. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	VAR		1	YOK
Ekipman Odası	Var		1	YOK
Kütüphane	Var		1	YOK
Rehberlik Servisi	Var		1	YOK
Resim Odası		Yok		1
Müzik Odası		Yok		1
Çok Amaçlı Salon	Var		1	YOK
Teknoloji ve Tasarım Odası		Yok		YOK
Bilgisayar laboratuvarı		Yok		YOK
Yemekhane		Yok		YOK
Spor Salonu		Yok		YOK
Otopark		Yok		VAR
Spor Alanları	Var		1	YOK
Kantin	Var		1	YOK
Fen Bilgisi Laboratuvarı		Yok		1
Atölyeler		Yok		YOK
Yardımcı Personel Odası	Var		1	YOK
Arşiv	Var		1	YOK

Harita Odası		Yok		YOK
Destek Odası	Var		1	YOK

2.7.3 Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynakları, okul-aile birliği gelirleri, kantin gelirleri ile bakanlıktan gelen ödeneklerden oluşmaktadır. Harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemleri ilgili müdür yardımcısı tarafından yürütülmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

Tablo 28. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	100.000	134.000	182.240	251.491	357.118
Okul Aile Birliği	190.000	254.000	346.256	477.833.	678.523
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	73.500	98.490	133.946	215.654	306.228
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	363.500	487.090	662.442	944.978	1.341.869

Okulumuzdaki giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir.

Tablo 29. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Hizmet alımı yoluyla güvenlik güvenlik
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 30/1 Ödenek Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik				62.696,16		102.000,37
Küçük Onarım				56.338,98		
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon		822,57		1.159,75		717,75
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye				40.494,57		110.929,40
GENEL						

Kaynak: MYS2 sistemi

Tablo 30/2 Okul Aile Birliği Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		4795		1440		6569,2
Küçük Onarım		885		8618,9		109.381,30
Bilgisayar Harcamaları		0		5600		0
Büro Makinaları Harcamaları		0		0		0
Telefon		421,75		0		0
Sosyal Faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		0		3239,1		7245,2
GENEL		0		950		83.242,80

Kaynak: Tefbis

2.7.4 İstatistikî Veriler

Okulumuzun her türlü sayısal verileri geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilmiştir. İstatistikî veriler kapsamında;

- Öğrenci durumu 2023-2024 eğitim öğretim yılı itibariyle; genel mevcut, sınıf mevcudu, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı, yabancı uyruklu öğrenci sayısı tablo.31 de verilmiştir.
- Okulumuzun akademik başarısı oldukça yüksektir. Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı Tablo 35 de verilmiştir.
- Okulda yapılan sosyal faaliyetlere, kutlamalara, anma günü, kültürel bilimsel gezi,

sergi, sinema, tiyatro kermes vb. tüm etkinliklere tüm öğretmen ve öğrencilerimiz, velilerimiz katkı sağlamaktadır.

- Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu tablo 32 de verilmiştir.
- Sosyal kulüplerin sene başı öğretmenler kurulunda belirlenmiş olup çalışmalarını sürdürmektedir. Kurulan sosyal kulüpler tablo 39 da verilmiştir.
- Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci, ve, öğretmen sayıları verilen eğitimler tablo 36 da verilmiştir.
- Engelli öğrenciler için asansör tamir ettirilmiş, rampa yapılmıştır.
- Okulumuza ulaşım, Ulaşım Kızılay'dan 265-261,Metro ile İvedik metrosundan 208 kardeşler otobüsü, Sıhhiye'den 277-279-280-281 otobüsleri, 214 keçiören -ostim otobüsleri ve Beşevler Gazi üniversitesinden 282 otobüsleri ile ulaşım yapılabilir. Dolmuşla Ulustan Ayvalı Dolmuşları ve Keçiören - Ostim Dolmuşları ile ulaşım kolayca sağlanmaktadır. İl/İlçe Merkezine Uzaklık İl merkezine 7 km, ilçe merkezine 6 km dir.
- Fiziki mekânlar tablo 40 da belirtilmiştir.
- Kantin 2019 yılında Hacı Mustafa Tarman Ortaokulu ile ortak kullanılan kantin ve bahçenin ayrılma kararından dolayı, kantin işletmecisi Hacı Mustafa Tarman Ortaokulu'nda işletmesini sürdürmeyi tercih etmiştir. Bundan dolayı kantin 2019 yılı 10. ayından itibaren kapatılmıştır. Kantin ihalesini kazanan işletmeci 18 mart 2024 yılında tekrar faaliyete başlamıştır. Okulumuzun ihtiyacını karşılamakta olup, okula kira getirisi sağlamış, öğrencilerin dışarıdan yiyecek temin etmesini önlememiştir.
- Okulumuz doğalgazlı kalorifer ile ısıtılmaktadır. Isınma problemi yoktur.
- Okulumuzun yangın merdiveni bulunmakta, yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği düzenli aralıklarla yapılmaktadır. Sivil savunma, yangın, tahliye, afet ve acil durum tatbikatı yapılmaktadır.
- Tablo 26 da teknolojik araç gereçler belirtilmiştir. Okulda bulunan tüm ders araçları etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

Tablo 31: 2023-2024 yılı Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

Sınıf seviyesi	Kız	Erkek	Toplam	Yabancı Uruklu	Kaynaştırma Öğrencisi	Ortalama Sınıf Mevcudu
Anasınıfı	41	45	86	4	1	14
1.Sınıf	124	121	245	6	12	30,3
2.Sınıf	138	132	270	5	20	26,7
3.Sınıf	168	127	295	8	20	32,5
4.Sınıf	129	123	252	7	14	31,2
Hafif Otizm		2				2
Hafif zihinsel	4	2				6

Kaynak: E-Okul

Tablo 32: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL	İL	TÜRKİYE
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Sınıf Öğretmeni başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek				
51	600	548	1148	30,8	34	20

Kaynak: E-Okul

Tablo 33: Yıllara Göre Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	536	574	543	542	567	535
Toplam Öğrenci Sayısı	1180		1085		1102	

Kaynak:E-Okul

Tablo 34: Yıllara Göre Sınıf Mevcutları ve Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları		Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2020	2021	2022	2023	2024
30	27	29	30	32

Kaynak: E-Okul

Tablo 35: Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	1110	34
2021-2022	1085	30
2022-2023	1102	27

Kaynak: E-Okul

Tablo 36. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık 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
3	3	-	1	882	51	543	5	8	5

Tablo 37: Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
6758	958	5800

Kaynak: MEBBİS

Tablo 38: Sosyal Alanlar

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
Kantin	1	60
Yemekhane	0	0
Konferans Salonu	0	0

Kaynak: MEBBİS

Tablo 39: Sosyal Kulüpler

2023-2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI HACI MUSTAFA TARMAN İLKOKULU SOSYAL KULÜP LİSTESİ	
KULÜBÜN ADI	GÖREVLİ ÖĞRETMENLER
Afet Hazırlık Ve Sivil Savunma Kulübü	ÖZER BAŞ – ERCAN ÇAYIROĞLU-MAHİ EVRAN
Bilinçli Tüketici Kulübü	ARZU ÖZCAN -SELDA SARI-SÜREYYA AKKUŞ
Çevre Koruma Kulübü	TURAN TOKPINAR –ŞEYDA TOKPINAR
Çocuk Hakları Kulübü	SEDAT AKŞEN –TEMEL ŞÜKRÜ KURT
Demokrasi, İnsan Hakları Ve Yurttaşlık Kulübü	FATMA KALKAN-ŞENGÜL DOĞAN
Gezi, Tanıtma Ve Turizm Kulübü	BELMA AFŞAR-BİLGİN AYGÜN ÖZKAYA- AYSEL BEGDE
Kütüphanecilik Kulübü	NEHİR YARAR- MELTEM DENİZ
Sağlık, Temizlik Ve Beslenme Kulübü	KÜBRA ERSAL-HATİCE KÜÇÜKALPELLİ- HALİT KAYA
Sosyal Yardımlaşma Ve Dayanışma, Çocuk Esirgeme Kulübü	SONER ERDEM-NURAY KOÇAK
Spor Kulübü	NARİME KOÇAK-SELÇUK DİNÇ-TÜRKAN GÜNDOĞAN
Yeşilay Kulübü	PERİHAN KAYA-MERAL KAYA-NURAY GÜNDOĞAR
Kızılay Kulübü	NURAN ŞAHİN-SEVCAN DANACI
E-Twinning Kulübü	SERAP YILMAZ – MELTEM ERSAL
Çedes	ESRA CİHAN- YASEMİN GÖNÜLDAŞ-HİLAL DOĞAN

Tablo 40. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	43	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	385m ²	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	42	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	44	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	25m ²	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	78m ²	Beceri Atölyesi	X	
Okul Oturma Alanı (m2)	7400m ²	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	6690m ²	Mescit	X	
Okul Kapalı Alan (m2)	1482m ²			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)	130m ²			
Kantin (m2)	52m ²			
Tuvalet Sayısı	16			

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 41: Pest Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
* Milli Eğitim Bakanlığı kararları ve bildirileri. * İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının incelenmesi * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi * Personelin yasal hak ve sorumlulukları * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. * Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması * Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	* Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu * Okulun gelirini arttırıcı unsurlar * Okulun giderlerini arttıran unsurlar * Tasarruf sağlama imkânları * Velilerin sosyoekonomik düzeyi * Ülkenin ekonomik önceliklerine bağlı olarak okulun da önceliklerinin değişmesi. * Yüzme Havuzu, Avm Bulunması, Etlik Şehir Hastanesinin açılması
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
* Ailelerin ve öğrencilerin eğitime bakış açısı * Kariyer beklentileri * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri * Hayat beklentilerindeki değişimler. * Tayin, ev değişikliği dolayısıyla sürekli değişimin olması * Keçiören ilçesinin sürekli göç alan bir ilçe olması, yabancı uyruklu bireylerin tercih ettiği bir yer olması * Sosyal ve kültürel yapıdaki değerlerin etkisinin azalması. * Teknolojik gelişmeler (tv, bilgisayar, telefon, internet kullanımı) sonucunda meydana gelen değişiklikler.	* MEB' nın teknoloji kullanım durumu, * e- devlet uygulamaları * e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları * Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları * Teknolojinin eğitimde kullanımı, * Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları
Çevresel Etkiler	
• 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.)	

2.9. GZFT Analizi

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

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler **Güçlü Yönler**

Öğrenciler	1. Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretime elverişli olması, 2. Öğrencilerin okula devamının sağlanması, 3. Disiplinsizlik ve karmaşa bulunmaması ve normal eğitim olması, 4. Okul idaresinin ve rehberlik servisinin öğrenci sorunları ile ilgilenmesi 5. Özel eğitim sınıfı ve destek eğitim odasının olması 6. Özel öğretimi destekleyici çalışmaların olması 7. Okul öncesi eğitim imkânlarının yeterli olması 8. Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tespitine yönelik etkili bir tarama ve tanılama sisteminin olması.
Çalışanlar	1. Çalışanların deneyimli, gayretli, özverili, işbirliğine yatkın olması, 2. Teknolojik alt yapıdan öğretmenlerin yararlanma düzeylerinin yüksek olması. 3. Tecrübeli, işini iyi yapan ve dinamik bir eğitim çalışanlarının bulunması.
Veliler	1. Velilerle işbirliğinin yapılması. 2. Velilerin istedikleri zaman öğretmenlerle ve okul idaresiyle iletişime geçebilmeleri 3. Öğrencileriyle ilgili konularda veliler okul rehberlik hizmetleri alabilmesi. 4. Yeniliğe ve iletişime açık veli profilinin olması.
Bina ve Yerleşke	1. Okulumuzun merkezi yerde ve ulaşımının kolay olması, 2. Okulumuzda derslik başına düşen öğrenci sayısının standartlara uygun olması. 3. Okul bahçesinin geniş olması
Donanım	1. Her sınıfta akıllı tahta bilgisayar projeksiyon makinesi olması 2. Öğretmenlerin teknolojik birikimlerinin yeterli olması, 3. Güvenlik kameralarının ve yangın alarmı olması.
Bütçe	Kantin kirasının olması
Yönetim Süreçleri	1. Alınan kararlarda personelin görüşünün alınması. 2. Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkes tarafından benimsenip uygulanabilmesi 3. Kurum kültürünün gelişmiş olması. 4. İdari işlemlerin zamanında yapılması.
İletişim Süreçleri	1. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması, 2. Okul sitesinin aktif olarak kullanılması 3. Çalışanlarla ikili iletişim kanallarının açık olması.
Norm Kadro	1. Okulumuzun yönetici ve öğretmen kadrosunun yüksek olması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	1. Öğrenci sayısının çokluğu, tablet, telefon gibi teknolojik ürünlerle gereğinden fazla vakit harcamaları 2. Öğrencilerin oyun ihtiyaçlarını karşılayacak alanların yetersiz olması. 3. Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği
Çalışanlar	1. Çalışan sayısının yetersizliğinden temizlik işlerinin aksaması.
Veliler	1. Okul-veli işbirliğinin istenen düzeyde olmaması, 2. Velilere yönelik yapılan seminer ve faaliyetler katılımın az olması 3. Velinin aşırı korumacılık anlayışı
Bina ve Yerleşke	1. Okul bahçesinin küçük olması 2. Okul binasının büyük ve kullanışsız olması. 3. Halı sahanın ortaokul ile ortak kullanılması
Donanım	1. Teknolojik eşyalarımızın yetersiz olması. 2. Okul ses sisteminin iyi olmaması
Bütçe	1. Ekonomik kaynak yetersizliği, 2. Genel bütçe haricindeki sabit okul gelirinin sadece kantin kirası olması,
Yönetim Süreçleri	1. Alınan karar uygulamalarda personel görüşünün yeterince alınamaması.
İletişim Süreçleri	1.Yabancı uyruklu öğrenci ve velileriyle yaşanan iletişim sorunları.

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

Politik	1. Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine yönelik duyarlılığı, 2. Milli Eğitim Bakanımızın eğitimin içinden gelmesi ve sorun alanlarını bilmesi. 3. Avrupa Birliği projelerine katılma imkanı
Ekonomik	1. Gerektiğinde hayırseverlerin ve ilçe milli eğitim müdürlüğünün gerekli yardımı yapması. 2. Okul-aile birliği bütçesine yapılan gönüllü veli yardımları. 3. Okul ve çevresinin ekonomik yönden güçlü olması. 4. Belediye ile iş birliği yapılması
Sosyolojik	1. Yakın sosyal çevrede eğitim kurumlarıyla iletişimin ve işbirliğinin iyi olması. 2. Velilerimizin genellikle genç yaşta oluşu ve bu nedenle çocuklarıyla daha iyi ilgilenebilmeleri 3. Sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal etkinliklere önem verilmesi. 4. Öğrencilerin kişisel gelişimleri için çeşitli etkinlikler yapılması(Bilgi

	yarışması, geziler, şiir dinletileri, folklor, drama vb.)
Teknolojik	1. Bilgiye ulaşımın kolaylaşması. 2. Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor olması. 3. Yazışmalarda DYS sisteminden yararlanılması.
Mevzuat-Yasal	1. Eğitimde sürekli değişen politikalarının geliştirilmesi. Öğretmenlerden gelen fikirlerin Bakanlık tarafından mevzuata dönüştürülmesi. 2. Okulun iş ve işlemleri mevzuata uygun yürütülmesi
Ekolojik	1. Sıfır Atık” projesine okulumuzun da tam anlamıyla dahil olması, Okul çevresinde gürültü kirliliğinin az olması. 2. Okulum temiz ve okulumda sağlıklı besleniyorum projelerinin başarılı şekilde yürütülmesi

Tehditler

Politik	1. Gelişmiş ülke ve yüksek teknolojiye sahip kurumlarla yaşanan rekabetin olumsuz etkilerinin eğitim ve öğretime yansımaları.
Ekonomik	2. Velilerin Sosyo-ekonomik düzeylerindeki farklılıklar. 3. Okul gelirinin ihtiyaçları karşılayacak düzeyde olmaması.
Sosyolojik	1. Parçalanmış, problemli ve pedagojik anlamda bilinçsiz ailelerin artması. 2. Nüfus yoğunluğunun fazla olması, bunun sınıf mevcutlarına yansımaları.
Teknolojik	1. Teknolojik alt yapının yenilenememesi. 2. Gelişen ve değişen teknolojileri takip etme ve yenileme maliyetinin yüksek olması.
Mevzuat-Yasal	1. Sürekli değişen Eğitim politikaları ve İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini ile ilgili maddelerinin yetersizliği.
Ekolojik	1. Nüfus rejimindeki istikrarsızlık, artan hareketlilik. 2. Çevre bilincinin yeterince verilmemesi. 3. Yeşil alanların korunamaması.

GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
--	-----------	-----------

Güçlü Yönler	1.Okul veli ilişkisinin güçlenmesi. 2.Başarının artması. 3.Huzurlu eğitim öğretim ortamının oluşması. 4.Öğrencilerin öğrenme imkan ve ortamlarının geliştirilmesi 5.Paydaşlarla işbirliğini kolaylaştırıyor olması .	1.Velilerin sosyal faaliyetlere katılımının sağlanması. 2.Etkin aile seminerleri düzenlemek. 3. Bilişim Teknolojileri sınıfının öğrencilere ders dışı zamanlarda açılması
Zayıf Yönler	1. Servisle taşınan öğrenci sayısının azaltılması 2.Öğrenci naklinin azaltılması. 3.Bilgi ve belgelerin depolanması ve ulaşılmada kalitenin artırılması. 4.Veli ve öğrencilerle okulda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetler yapılması.	1.Öğrencilerin okuma ve araştırma isteklerinin artırılması.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

Tablo 42. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi - Beceri eğitimi için nitelikli ortam yetersizliği - Derslik sayısının yetersizliği - Okul Aile ilişkileri ve okulla ilişkileri	- Beceri eğitimi için nitelikli ortam yetersizliği - Okuma kültürü - Sınıfların kalabalık olması. - Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler - Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı	- İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı - Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon - İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi - Hizmetiçi eğitim kalitesi

	▪ Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri ▪ Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri ▪ Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi ▪ Okul sağlığı ve hijyen ▪ Okul güvenliği ▪ Teknoloji bağımlılığı	▪ Çalışma ortamı ve koşulları ▪ Okulumuzun fiziki kapasitesi ▪ Okulumuzun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği ▪ Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları ▪ Donatım eksikliği ▪ İş sağlığı ve güvenliği ▪ Elektronik ağ ortamlarının etkinliği
--	--	---

[illegible]

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyon

Kendi kültürünü özümseyen, buna göre değişimleri ve yenilikleri yorumlayarak katılımcı bir anlayışla hedeflerini koyabilen, evrensel, insan haklarına ve değerlerine saygılı, bilimsel düşünebilen ve milli değerlerini gelecek kuşaklara aktarabilen, sorumluluk sahibi, yurttaş olma bilincine sahip kendini ifade edebilen, yeniliğe ve değişime açık, üretken bireyler yetiştirmek

3.2. Vizyon

İstiyoruz ki; Öğrencilerimiz bireysel farklılıkları doğrultusunda zihinsel, fiziksel, duygusal ve sosyal açıdan gelişmiş; milli, çağdaş, başarılı ve mutlu bireyler yetiştirmek.

3.3. Temel Değerler

- Türk Milli Eğitimin temel amaç ve değerleri rehberliğinde, temel değerlerimiz:
- Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
- Sürekli Eğitim ve İyileştirme
- Ahlaki Değerlere Bağlı Olma
- Kuruma Bağlılık ve Gerçekçilik,
- Verilere Dayalı ve Saydam Yönetim Anlayışı,
- Eşitlik ve Adalet
- İşbirliği-Katılımcılık
- Güvenirlilik
- Plânlı Gelişim,
- Her Alanda Ekip Çalışması,
- Var Olan Değerleri Koruma ve Geliştirme
- İyilik, Adalet, Saygı, Sevgi, Hoşgörü, Güven, Güler Yüz, Vefa
- Liyakat
- İnsan Hak ve Özgürlüklerine Bağlılık
- Verimlilik ve Çevre Bilinci
- Sürekli Yenileşme ve Değişim
- Meslek Etiği ve Mesleki Beceri
- Analitik ve Bilimsel Bakış
- Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilik

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

AMAÇ VE HEDEFLER



4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

TEMA:	ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1.	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

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

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 5.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
Hedef 5.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.
Hedef 5.2	Kurum personelinin akademik gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

TEMA- I : EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Hedefin Mevcut Durumu:

Okulumuzun sorumlu olduğu bölgede ilköğretim çağındaki tüm çocuklar eğitim öğretime devam etmektedir. İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olarak okula gelmekte, öğrencilerin eğitim öğretime erken katılmaları hazır bulunuşluğu olumlu etkilemektedir. Bunlarla birlikte öğrenciler 3. Sınıfa geldiklerinde aile ilgisi eksikliği,

özel öğrenme güçlüğü, tanısı konulmamış öğrenme, dil, konuşma, algılama problemi yaşayan öğrenciler Türkçe ve matematik derslerinde tespit edilen kazanım eksiklerini tamamlamak üzere İYEP programına yönlendirilmektedir. Okulumuzda bu tür öğrencilerin oranı az olsa da tüm öğrencilerin eğitimde maksimum kaliteye ulaşmaları için ihtiyaç duyan öğrenciler için İYEP kursları açılmaktadır. Öğrenciler kurs sonunda kazanım eksiklerini yüksek oranda tamamlamaları hedeflenmektedir.

Öğrencilerin eğitime erişimleri ve devam etmelerini sağlayacak imkânların geliştirilmesi tüm bireylere fırsat eşitliği sağlama açısından önemlidir. Eğitim öğretimde başarıda önemli bir etken olmasından dolayı on gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrencilerin sayısının en aza indirgenmesi hedeflenmektedir.

TEMA:	ERİŞİM									
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.									
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.									
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	İzleme sıklığı	Rapor sıklığı
PG 1.1	İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	100	100	100	100	100	100	Her Ay	İYEP bitiminde
PG 1.2	İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	100	100	100	100	100	100	Her Ay	İYEP bitiminde
PG 1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	0,004	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	Her Ay	3'er Ay
PG 1.4	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	3	2	2	2	2	2	Her Ay	3'er Ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi-Okul Öncesi Öğretmenleri- Rehber Öğretmen-Öğretmenler									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Okul Aile Birliği-Stratejik Plan Ekibi-Rehberlik Servisi-Veliler									
Riskler	1-Velilerle İletişim Kurulamaması, 2-Sürekli devamsızlık yapan öğrencilere ulaşamamak, 3-Velilerin İYEP'e olumsuz bakış açısı.									
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.									

Maliyet Tahmini	72.700
Tespitler	1-Özel Eğitime ihtiyaç olan öğrencilerin belirlenmesi ve yönlendirilme durumu, 2-Tüm öğrencilerin eğitimden yararlanması, 3- İYEP'in velilere daha detaylı anlatılması. 4- özürsüz devamsızlık yapılması sonucu öğrenme kayıpları oluştuğunun velilere detaylı anlatılması
İhtiyaçlar	1-Akıllı tahtalarda kullanılacak eğitim amaçlı yazılımlar 2-Destek eğitimi ve İYEP için öğretmen.

Tablo 43: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Stratejik Performans Göstergeleri ve Eylem Tablosu (Hedef 1.1)

TEMA -II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Hedefin Mevcut Durumu:

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesi için bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır.

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla yerel ve ulusal düzeyde sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektir. Okumak insan hayatının vazgeçilmezidir. Her öğrencinin kitap okumasını sağlamak önemli bir performanstır.

Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir. Okulumuzun yılsonu başarı ortalamasının iyi olduğu görülmektedir. Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili eğitimlerle daha sağlıklı nesiller yetiştirmek öncelikli hedeflerimiz arasındadır. Bu eğitim ve farkındalık çalışmalarıyla daha az hastalanan, çağın en büyük problemlerinden obezite ve diyabet türü hastalıklardan uzak bireylerin öğrenme kalitesinin de yüksek olacağı bir gerçektir. Öğrencilerin daha sağlıklı bir çevrede yaşamalarına imkan sunmak için velilerin ve öğrencilerin çevreye duyarlılıklarının artırılması, geleceğe daha temiz bir dünya bırakmak açısından önemlidir. Daha temiz bir çevre için karbon ayak izimizi küçültmek, kaynakları verimli kullanmak, israfın önüne geçmek çevre bilincini yerleştirmek ve sağlıklı ve dengeli beslenmeyi alışkanlık haline getirmek için bu konuya yönelik düzenlenen faaliyet sayısının artırılması planlanmaktadır.

Hedefin gerçekleştirilmesi ile potansiyelinin farkında, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireylerin yetişmesine imkân sağlanacağı düşünülmektedir.

TEMA:	KALİTE									
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.									
Hedef 2.1.	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.									
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	İzleme sıklığı	Rapor sıklığı
PG 2.1	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	30	5	10	12	13	15	15	3 Aylık	Yıllık

PG 2.2	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	20	35	40	42	45	46	50	6 Ayda Bir	Yıllık
PG 2.3	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili eğitime katılan öğrenci sayısı	20	500	550	600	650	700	800	6 Ayda Bir	Yıllık
PG 2.4	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	10	35	40	42	45	46	50	6 Ayda Bir	Yıllık
PG 2.5	Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	10	500	550	600	650	700	800	6 Ayda Bir	Yıllık
PG 2.6	Nezaket kurallarına yönelik yapılan eğitim sayısı	10	0	2	3	4	5	6	3 Aylık	Yıllık
PG 2.7	Nezaket kurallarına yönelik yapılan eğitime öğrenci katılım sayısı	10	0	650	700	750	800	900	3 Aylık	Yıllık
PG 2.8	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı	10	0	0	60	70	80	90	100	6 Ayda
Koordinatör Birim	Okul İdaresi-Okul Öncesi Öğretmenleri- Rehber Öğretmen-Öğretmenler									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Okul Aile Birliği-Stratejik Plan Ekibi-Rehberlik Servisi-Veliler-STK'lar									
Riskler	Maliyet-Ulaşım-Katılım azlığı									
Stratejiler	S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.									
Maliyet Tahmini	36.350									
Tespitler	Kitap maliyetinin fazla oluşu, geleneksel beslenme alışkanlıkları, çevre bilincinin yerleşmemiş oluşu									
İhtiyaçlar	Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi, Sağlıklı ve dengeli beslenme, Çevre bilinci eğitimlerinin artırılması, İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması.									

Tablo 44: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Performans Göstergeleri ve Eylem Tablosu (Hedef 2.1)

TEMA -III: EĞİTİM ORTAMLARINDA KAPASİTENİN ARTIRILMASI

Hedefin Mevcut Durumu:

Okulumuzun fiziki yapısı iyileştirme ve yeni mekanlar oluşturma yönünde kısıtlı imkanlara sahiptir. Tüm alanların sınıf olarak kullanılması öğrencilere farklı beceriler

edineceği ortamlardan uzaklaştırmaktadır. Sadece sınıf kitaplıklarına bağlı kalmadan okul kütüphanesinin de aktif kullanımı okuma alışkanlığının geliştirilmesinde etkili olacaktır. Bu nedenle imkanlar ölçüsünde fiziki mekanların iyileştirilmesi gerekmektedir. Öğrencilerimizin daha iyi eğitim almaları için okulun fiziki imkanlarının artırılması okulda mutlu olan öğrencilerin eğitim kalitesini olumlu yönde etkileyecektir.

TEMA:	KAPASİTE									
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.									
Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.									
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Doğru	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	İzleme sıklığı	Rapor sıklığı
PG 3.1	İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler,) sayısı.	60	5	6	6	7	7	8	6 Ayda Bir	Yıllık
PG 3.2	Okul koridorlarının eğitim amaçlı düzenlenmesi	20	1	2	2	2	3	3	6 Ayda Bir	Yıllık
PG 3.3	Kurulan beceri atölyesi sayısı	20	0	1	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi-Okul Öncesi Öğretmenleri- Rehber Öğretmen-Öğretmenler Tüm Paydaşlar									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Okul Aile Birliği-Stratejik Plan Ekibi-Rehberlik Servisi-Veliler-STK'lar-Belediyeler									
Riskler	Maliyet fazlalığı									
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve bahçenin iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	109.050									
Tespitler	Şube sayısının fazlalığı nedeniyle fiziki mekan eksikliği									
İhtiyaçlar	Öğrencilerin eğitim-öğretim yapacakları farklı mekanlara ihtiyaç duymaları									

Tablo 45: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Performans Göstergeleri ve Eylem Tablosu (Hedef 3.1)

TEMA -IV: EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Hedefin Mevcut Durumu:

Okulumuzun merkezi bir konumda olması, velilerin maddi imkanlarının orta ve üstü olması öğrencilerimizin okul dışı gezilere, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımını olumlu yönde etkilemektedir. Öğrencilerimizin bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimlerini sağlamak için yerel, ulusal ve uluslararası proje,

yarışma vb. etkinliklere katılması önemlidir. Bu konuda çalışmaların artırılması planlanmaktadır. Yaş grubu itibariyle oyun oynamaya daha çok vakit ayırmak, eğitim öğretim faaliyetlerini oyunlaştırarak kazanımları elde etmesini sağlamak okul olarak önceliğimizdir.

TEMA:	KALİTE									
STRATEJİK AMAÇ 4.	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.									
Hedef 4.1.	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.									
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	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 (%)	25	85	90	90	92	92	95	3 Aylık	Yıllık
PG 4.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	10	11	12	13	15	15	3 Aylık	Yıllık
PG 4.1.3	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	85	90	90	92	92	95	3 Aylık	Yıllık
PG 4.1.4	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	25	1	1	1	1	1	1	3 Aylık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi-Okul Öncesi Öğretmenleri- Rehber Öğretmen-Öğretmenler Tüm Paydaşlar									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Okul Aile Birliği-Stratejik Plan Ekibi-Rehberlik Servisi-Veliler-STK'lar- Belediyeler-Müzeler-Sağlık Kuruluşları-BİLSEM									
Riskler	Etkinlikler sırasında yaşanabilecek ufak yaralanmalar									

Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	109.050
Tespitler	Teknolojik araçlarla oynana oyunların geleneksel çocuk oyunlarından daha çok oynanması
İhtiyaçlar	Okul bahçesini ve koridorların oyun oynamaya elverişli hale getirilmesi

Tablo 46: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Performans Göstergeleri ve Eylem Tablosu (Hedef 4.1)

TEMA -V: KURUMSAL KAPASİTE

Hedefin Mevcut Durumu:

Okulumuz öğretmenleri milli eğitim bakanlığının hazırladığı hizmet içi eğitimlere (uzaktan eğitim ve yüzyüze eğitim) çoğunlukla katılmaktadır. Gelişen ve değişen dünyada eğitimcilerin çağı yakalayabilmeleri için eğitimin ömür boyu sürdürülmesi gerekmektedir. Bu nedenle gelecek yıllarda yönetici ve öğretmenlerimizin yüzyüze ve uzaktan eğitime katılma oranlarının artırılması hedeflenmektedir.

TEMA:	KAPASİTE										
STRATEJİK AMAÇ 5.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.										
Hedef 5.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.										
PG NO	Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi	Başlangıç	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	İzleme sıklığı	Rapor sıklığı
PG 2.1.1	Yüzyüze hizmet içi eğitim alan personel sayısı	Yönetici	10	3	3	3	3	3	3	6 Ayda Bir	Yıllık
		Öğretmen	15	6	10	15	20	25	30	6 Ayda	Yıllık

										Bir	
PG 2.1.2	Uzaktan hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	Yönetici	10	3	3	3	3	3	3	6 Ayda Bir	Yıllık
		Öğretmen	15	51	51	51	51	51	51	6 Ayda Bir	Yıllık
PG 2.1.3	Personele yönelik düzenlenen eğitim sayısı	Yönetici	5	3	3	3	3	3	3	6 Ayda Bir	Yıllık
		Öğretmen	15	3	3	3	3	3	3	6 Ayda Bir	Yıllık
PG 2.1.4	Projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	Ulusal Projeler	15	2	3	4	4	5	5	6 Ayda Bir	Yıllık
		Uluslararası Projeler	15	1	2	2	2	3	3	6 Ayda Bir	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi-Okul Öncesi Öğretmenleri- Rehber Öğretmen-Öğretmenler										
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Okul Aile Birliği-Stratejik Plan Ekibi-Rehberlik Servisi- MEB-Üniversiteler										
Riskler	Kurumsal kapasitede istenilen düzeye ulaşamaması										
Stratejiler	S1Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.										
Maliyet Tahmini	18.175										
Tespitler	Bilgi iletişim teknoloji araçları ve kullanımı istenilen seviyede değildir.										
İhtiyaçlar	1.Okulumuzda etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak. 2.Eğitimde etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturarak, bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanım oranlarını plan dönemi sonuna kadar artırmak.										

Tablo 47: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Performans Göstergeleri ve Eylem Tablosu (Hedef 5.1)

TEMA -VI: KURUMSAL KAPASİTE

Hedefin Mevcut Durumu:

Okulumuz personelinden 1 idareci ve 6 öğretmen yüksek lisans eğitimini tamamlamış durumdadır. Hedefimiz bu sayının artırılmasıdır. Eğitim-öğretimde kalitenin artması sürekli yenilenen, çağı yakalayan, ömür boyu eğitim anlayışına sahip kadro ile daha iyi duruma gelecektir. Türkiye yüzyılına yakışan donanımlı eğitim kadrosuna sahip olmak elzemdir. Hedefimiz yüksek lisans ve doktora eğitimi alan idareci ve öğretmen sayısının artırılmasıdır.

TEMA:	KAPASİTE
-------	----------

STRATEJİK AMAÇ 5.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.											
Hedef 5.2	Kurum personelinin akademik gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.											
PG NO	Performans Göstergeleri		Hedefe	Başlangıç	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	İzleme sıklığı	Rapor sıklığı	
PG 5.2.1	Yüksek lisans eğitimini sürdüren personel sayısı	Yönetici	20	1	1	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yıllık	
		Öğretmen	20	6	8	8	9	10	10	6 Ayda Bir	Yıllık	
PG 5.2.2	Yüksek lisans eğitimini tamamlayan personel sayısı	Yönetici	20	1	1	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yıllık	
		Öğretmen	20	6	6	7	7	8	8	6 Ayda Bir	Yıllık	
PG 5.2.3	Doktora eğitimini sürdüren personel sayısı	Yönetici	5	0	1	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yıllık	
		Öğretmen	5	0	1	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yıllık	
PG 5.2.4	Doktora eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı	Yönetici	5	0	1	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yıllık	
		Öğretmen	5	0	1	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yıllık	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi-Okul Öncesi Öğretmenleri- Rehber Öğretmen-Öğretmenler											
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Okul Aile Birliği-Stratejik Plan Ekibi-Rehberlik Servisi- MEB-Üniversiteler											
Riskler	Öğretmenlerin isteksizliği											
Stratejiler	S1 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.											
Maliyet Tahmini	18.175											
Tespitler	Yeni atanan öğretmenlerin genç ve gelişime açık olması											
İhtiyaçlar	Üniversiteden akademisyenlerin yüksek lisans ve doktora eğitimi üzerine bilgilendirme yapmaları											

Tablo 48: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Performans Göstergeleri ve Eylem Tablosu (Hedef 5.2)

4.2. Maliyetlendirme

Maliyeti karşılamada Genel Bütçe, Okul Aile Birliği, Keçiören İlçe MEM ve Yerel Yönetimlerden destek alınacaktır.

Tablo 49: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu veri girişi	2024
Genel Bütçe	100.000
Okul Aile Birliği	190.000
Kira geliri	73.500
Valilik Ve Belediyelerin Katkısı	0
Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları	0
TOPLAM	363.500

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	100.000	134.000	182.240	251.491	357.118	1.024.849
Okul Aile Birliği	190.000	254.600	346.256	477.833	678.523	1.947.213
Kira geliri	73.500	98.490	133.946	215.654	306.228	827.818
Valilik Ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	363.500	487.090	662.442	944.978	1.341.869	3.799.880

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	72.700	97.418	132.488	188.996	268.374	759.976
Hedef 1	72.700	97.418	132.488	188.996	268.374	759.976
AMAÇ 2	36.350	48.709	66.244	94.498	134.187	379.988
Hedef 1	36.350	48.709	66.244	94.498	134.187	379.988
AMAÇ 3	109.050	146.127	198.733	283.493	402.561	1.139.964
Hedef 1	109.050	146.127	198.733	283.493	402.561	1.139.964
AMAÇ 4	109.050	146.127	198.733	283.493	402.561	1.139.964
Hedef 1	109.050	146.127	198.733	283.493	402.561	1.139.964
AMAÇ 5	36.350	48.709	66.244	94.498	134.187	379.988
Hedef 1	18.175	24.355	33.122	47.249	67.093	189.994
Hedef 2	18.175	24.355	33.122	47.249	67.093	189.994
AMAÇ TOPLAM	363.500	487.090	662.442	944.978	1.341.869	3.799.880

BEŞİNCİ BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

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

Bu kapsamda Hacı Mustafa Tarman İlkokulu olarak 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Hacı Mustafa Tarman İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanmıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Hacı Mustafa Tarman İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirmesi yapılacaktır.

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

Hacı Mustafa Tarman İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, sorumlu birimler tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; sorumlu birimler tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında değerlendirilerek gerekli

tedbirlerin alınması sağlanacak, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu Stratejik Plan sorumlusu Müdür Yardımcısı ve Stratejik Planlama Ekibidir.

Tablo 50: İzleme ve Değerlendirme

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

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1. Okul Kurum Bilgileri Tablosu (sayfa 8)

Tablo2.Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri (sayfa 19)

Tablo3.Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi (sayfa 19)

Tablo4. Çalışan Bilgileri Tablosu (sayfa 20)

Tablo5.Mevzuat Analizi (sayfa 25)

Tablo 6. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu (sayfa 35)

Tablo 7: Faaliyet Alanları Ve Hizmetler (sayfa 36)

Tablo 8: Hizmet Listesi (sayfa 38)

Tablo 9. Paydaş Analizi Tablosu (sayfa 39)
Tablo 10. Paydaş Önem Etki Matrisi (sayfa 40)
Tablo 11.Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi (sayfa 41)
Tablo 12 : Öğrenci Anket Sonucu (sayfa 42)
Tablo 13 : Veli Anket Sonucu (sayfa 43)
Tablo 14 : Öğretmen Anket Sonucu (sayfa 44)
Tablo 15.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu (sayfa 47)
TABLO.15.1 Sınıf - Şube Öğrenci Sayıları (sayfa 47)
Tablo 16. Çalışanların Görev Dağılımı(sayfa 49)
Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı (sayfa 49)
Tablo 17.1. Çalışan Bilgileri Tablosu (sayfa 50)
Tablo 18. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (sayfa 51)
Tablo 19. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı (sayfa 51)
Tablo 20. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları (sayfa 51)
Tablo 21. Norm Kadro Durumu (sayfa 51)
Tablo 22. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) (sayfa 52)
Tablo 23. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı (sayfa 52)
Tablo 24. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları (sayfa 52)
Tablo 25. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı (sayfa 53)
Tablo 26. Teknolojik Araç-Gereç Durumu (sayfa 54)
Tablo 27. Fiziki Mekân Durumu (sayfa 54)
Tablo 28. Kaynak Tablosu (sayfa 55)
Tablo 29. Harcama Kalemler (sayfa 55)
Tablo 30. Ödenek Gelir-Gider Tablosu (sayfa 56)
Tablo 31: 2023-2024 yılı Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (sayfa 57)
Tablo 32: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024) (sayfa 57)
Tablo 33: Yıllara Göre Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (sayfa 57)
Tablo 34: Yıllara Göre Sınıf Mevcutları ve Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı (sayfa 57)
Tablo 35: Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı (sayfa 58)
Tablo 36. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri (sayfa 59)
Tablo 37: Yerleşim Alanı ve Derslikler (sayfa 59)
Tablo 38: Sosyal Alanlar (sayfa 59)
Tablo 39: Sosyal Kulüpler (sayfa 60)
Tablo 40. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler (sayfa 60)
Tablo 41: Pest Analizi (sayfa 61)
Tablo 42. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi (sayfa 66)
Tablo 43: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Stratejik Performans Göstergeleri ve Eylem Tablosu (Hedef 1.1) (sayfa 72)
Tablo 44: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Performans Göstergeleri ve Eylem Tablosu

(Hedef 2.1) (sayfa 73)

Tablo 45: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Performans Göstergeleri ve Eylem Tablosu
(Hedef 3.1) (sayfa 75)

Tablo 46: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Performans Göstergeleri ve Eylem Tablosu
(Hedef 4.1) (sayfa 77)

Tablo 47: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Performans Göstergeleri ve Eylem Tablosu
(Hedef 5.1) (sayfa 78)

Tablo 48: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Performans Göstergeleri ve Eylem Tablosu
(Hedef 5.2) (sayfa 79)

Tablo 49: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu (sayfa 80)

Tablo 50: İzleme ve Değerlendirme (sayfa 83)

T.C.
KEÇİÖREN KAYMAKAMLIĞI
HACI MUSTAFA TARMAN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
Ayvalı Mahallesi Mecit Sokak No:2/1 Keçiören Ankara
<https://hacimustafatarmanio.meb.k12.tr>
Tel: 0 312 323 30 50