# Açıklama: C:\Users\GUVEN\Desktop\son 2014 logo.jpg

# T.C.

# GÖLCÜK KAYMAKAMLIĞI

# Gölcük Rotterdam İlkokulu Müdürlüğü

# Açıklama: 890984911

# 2024 – 2028

# STRATEJİK PLANI



# *“Büyük hedefimiz, milletimizi en yüksek medeniyet seviyesine ve refaha ulaştırmaktır. Milletimiz davranışlarında ve gayretlerinde sarsılmaz bir bütünlük gösterdiği için başarılı olmuştur.*

# *Açıklama: C:\Users\GUVEN\Desktop\ataturk-un-imzasini-ermeni-hagop-vahram-hocanin-2247287_3473_o.jpgAsıl uğraşmaya mecbur olduğumuz şey, yüksek kültürde ve yüksek fazilette dünya birinciliğini tutmaktır.”*

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** KOCAELİ | | **İlçesi:** GÖLCÜK | |
| **Adres:** | İpek Yolu Mah. 643. Sok. No.11 – Gölcük / KOCAELİ | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/G6pK2PKkT2mQ1GYb9 |
| **Telefon**  **Numarası:** | Tel. : 262 413 52 52 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | [703559@meb.k12.tr](mailto:703559@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | [www.golcukrotterdam.meb.k12.tr](http://www.golcukrotterdam.meb.k12.tr) |
| **Kurum Kodu:** | 703559 | **Öğretim Şekli:** | İkili Öğretim |

# SUNUŞ



Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2000 yılında belirlemiştir. Okulumuz daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti’nin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız. Gölcük Rotterdam İlkokulu olarak en büyük amacımız girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız. Bu hedef ve ilkeler ışığında özverili çalışmalar sonunda hazırlanan stratejik planımız bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Gölcük Rotterdam İlkokulu Stratejik Planı (2024-2028)’da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ ne ve uygulanmasında yardımı olacak İl Milli Eğitim Müdürlüğü, AR-GE birim sorumluları olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Kadir SONUGELEN

OKUL MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 9](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 10](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 11](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 12](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 13](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 14](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 16](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 16](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 17](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 21](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 22](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 23](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 26](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 27](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 28](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 30](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 30](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 30](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 30](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 31](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 35](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 37](#_Toc164264136)

[EKLER: 38](#_Toc164264137)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

***Tablo 1.*** *Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Kadir SONUGELEN | Okul Müdürü | Kadir SONUGELEN | Okul Müdürü |
| Yunus Emre TEMUR | Müdür Yardımcısı | Bora UYSAL | Müdür Yardımcısı |
| Ayşegül AYDOĞDU | Rehber Öğretmen | Sultan Mine GÜR | Rehber Öğretmen |
| Tuba BARUT | Okul-Aile Bir.B. | Elif ERCENİK | İngilizce Öğrt. |
| Yasemin UZUNDEMİR | Okul-Aile Bir. Üy. | Ebru ABACI | Sınıf Öğretmeni |
|  |  | Sibel YİĞİT | Sınıf Öğretmeni |

## 1.2 Planlama Süreci

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

*Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” dikkate alınarak ele alınmıştır. Program aşağıdaki konuları içermektedir:*

* *Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması*
* *Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması*
* *Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi*
* *Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması*

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Gölcük Rotterdam İlköğretim Okulu 2002 yılında hizmete girmiş ve 2002–2003 eğitim öğretim yılında 235 öğrenci , 2 İdareci ve 4 sınıf öğretmeni ile öğretime başlamıştır. Okulumuz Hollanda Rotterdam Belediyesi, Gölcük Belediyesi ve Hollanda Kızılhaç Teşkilatının işbirliği ile deprem sonrası kasım 1999 yılında projelendirilip yapılmıştır.

4500 metrekare okul alanı olup, Mart 2001 yılında inşaata başlanmış , Eylül 2001 yılında inşaat bitirilmiş ve okulumuz 1,5 Milyon Euro ya mal olmuştur. Okulumuz iki ülke halklarının gönüllerde kurdukları dostluk, kardeşlik, Barış, sevgi-saygı, yardımlaşma ve dayanışma köprüsünün bir simgesi olmuştur.

13 derslik (2 dersliği Anasınıfı, 1 dersliği Destek Eğitim Sınıfı olmak üzere), 1 spor salonu, 1 kütüphane, 1 bilgisayar laboratuvar sınıfları mevcuttur. Doğalgazlı ısıtma sistemine ve FATİH ağ alt yapısı ile beraber etkileşimli tahtalara ve ayrıca 16’lı kamera güvenlik sistemine sahiptir. Sınıflarda öğrencilerin anlık temizlik ihtiyaçlarını giderebilecekleri lavabolar mevcuttur. Bina tamamen çelik yapı ve perde betonlardan oluşmaktadır.

Okulumuzun yöneticileri sırasıyla kurucu müdürü Mehmet Zeki ÖZARSLAN (2002-2010) , Güven KAYA ( 2010 – 2019 ), Kadir SONUGELEN (2019-2024), Bülent AKTAŞ ( 2024-………….)

2011-2012 eğitim öğretim yılında okulumuz ilkokul olmuştur.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Gölcük Rotterdam İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile gerçekleştirilen faaliyetlerin gerçekleşme durumları tespit edilerek, hedeflerle kıyaslanmış ve aşağıda belirtilen hususlar ortaya çıkmıştır.

1. 2019-2023 stratejik planı dönemi içerisinde yer alan bireyin her alanda okullaşmasını sağlama hedefi altında birbirine bağlı birden çok gösterge ile desteklenmiştir.
2. Okul veli işbirliğine yönelik hedef olan velilerin okulda yapılan her türlü etkinliğe katılım oranlarının en az %15 arttırılması hedefine ulaşmıştır.
3. Kişisel ve Mesleki Eğitim sertifika programlarına katılan öğretmen oranı %90 iken bu sayı %100 e çıkarak hedef gerçekleşmiştir.
4. **Eğitim ortamlarını, fiziki altyapısını, kaynaklarını artırarak etkin  kullanımının sağlanması ile ilgili olarak t**üm sınıflara akıllı tahta takılmıştır.
5. İlkokulda öğrenci sayısı 30’dan fazla olan şube oranı %98 iken bu sayı 2023 de %94 e indirilerek hedef makul düzeyde gerçekleşmiştir.
6. **Okulda sağlıklı ve hijyenik bir ortamın sağlanması için günlük temizlik planı yapılmış olup hizmetlilerin gerekli hijyen eğitimlerini almaları sağlanmıştır.**

## 2.3 Mevzuat Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **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 Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| 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 |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| 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 |

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 1 | MEB 2024-2028 Stratejik Planı |  |
| 2 | Kocaeli MEM 2024-2028 Stratejik Planı |  |
| 3 | Gölcük MEM 2024-2028 Stratejik Planı |  |

## 

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**  - Kayıt-nakil işleri  - Devam-devamsızlık  - Sınıf geçme  - Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | - Öğrencilere rehberlik yapmak  - Velilere rehberlik etmek  - Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sportif faaliyetler** | - Takım Oluşturma.  - Lisans Çıkarma.  - Yarışmalara Katılma.  - Ödüllendirme |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | - Halk oyunları  - Koro  - Satranç  - Tiyatro oyunları |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | - Derece terfi  - Hizmet içi eğitim  - Özlük hakları  - Sendikal hizmetler |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | - Aile seminerleri  - Aile katılım etkinlikleri  -Sosyal etkinlikler |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | - Kayıt- Nakil işleri  - Devam-devamsızlık-sınavlara hazırlama  - Sınıf geçme |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | - Yazılı ve sözlü değerlendirme  - Performans değerlendirme çalışmaları  - Deneme Sınavları  - Bilgi yarışmaları |

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | X | 4 |
| **Valilik** | |  | X | 4 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | 4 |
| **Kaymakamlık** | |  | X | 4 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | 4 |
| **Öğretmenler** | | X |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | X |  | 5 |
| **Veliler** | |  | X | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | | X |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** | | X |  | 5 |
| **Kocaeli Üniversitesi** | |  | X | 1 |
| **Gölcük Belediyesi** | |  | X | 4 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | X | 4 |
| **Muhtarlık** |  | X | 2 |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | X | 1 |
| **Okul İdaresi** | | X |  | 5 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GÖLCÜK ROTTERDAM İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4.23 | 83.00 |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 4.85 | 87.40 |
| **3** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 3.91 | 68.00 |
| **4** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 4.35 | 96.00 |
| **5** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 3.58 | 71.60 |
| **6** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4.21 | 84.24 |
| **7** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 3.83 | 76.60 |
| **8** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4.21 | 84.20 |
| **9** | Okulun içi ve dışı temizdir. | 3.25 | 65.00 |
| **10** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3.48 | 69.60 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **3.99** | **78,26** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GÖLCÜK ROTTERDAM İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| **“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU** | | **ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 4.34 | 85.12 |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 4.58 | 91.05 |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 4.13 | 82.21 |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 4.37 | 86.50 |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 4.05 | 82.64 |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 4.51 | 89.53 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 3.72 | 78.63 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 4.37 | 85.28 |
| **9** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 4.54 | 83.65 |
| **10** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 4.11 | 86.22 |
| **11** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 3.82 | 76.54 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4.23** | **84.30** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GÖLCÜK ROTTERDAM İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| “ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| **VELİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4.36 | 87.00 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 4.84 | 89.84 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 4.09 | 82.42 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 3.54 | 75.16 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4.12 | 79.60 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 3,68 | 77.68 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 4.05 | 82.30 |
|  | **GENEL DEĞERLENDİRME** | **4.09** | **82** |

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

Müdür Yardımcıları

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmen

Öğrenci Kulüpleri

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

**Personel Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kadın** | Erkek |
| İdareci | 0 | 3 |
| Öğretmen | 22 | 5 |
| Hizmetli | 4 | 0 |
| TOPLAM | 26 | 8 |

**Öğretmen Norm Sayıları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Norm** | Mevcut |
| Okul Öncesi | 4 | 4 |
| Sınıf Öğrt | 20 | 20 |
| İngilizce | 1 | 1 |
| Din Kültürü | 1 | 0 |
| Rehberlik | 2 | 2 |
| TOPLAM | 28 | 27 |

**Personel Eğitim Durumları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| Ön lisans | 0 | 0 |
| Lisans | 28 | 93,3 |
| Yüksek lisans | 2 | 6,7 |
| Doktora | 0 | 0 |

***Tablo 5.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 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 | 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. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | 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. |
| 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. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |

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

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

***Tablo 7.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Rehberlik | 1 | 0 | 1 | 1 |
| 4-6 Yıl | Okul Öncesi | 1 | 0 | 4 | 1 |
| 7-10 Yıl | Rehberlik | 1 | 0 | 10 | 1 |
| 11-15 Yıl | Sınıf Öğret. | 3 | 0 | 15 | 3 |
| 16-20 | Sınıf Öğret. | 7 | 1 | 18 | 8 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğret. | 6 | 3 | 20 | 9 |

***Tablo 8.*** *Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur | 0 | 0 | - | 0 | 0 |
| **2** | Hizmetli | 0 | 4 | Orta okul | 6 | 4 |

***Tablo 9.*** *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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 0 | 0 | 340 | 0 | 0 | 2 | 6 | 4 |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo 10.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 21 | 0 |
| Yazıcı | 3 | 0 |
| Tarayıcı | 3 | 0 |
| Projeksiyon | 3 | 0 |
| İnternet Bağlantısı | Var /VDSL | Yok |
| Akıllı Tahta | 11 | 2 |

***Tablo 11.*** *Fiziki Mekân Durumu*

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

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

***Tablo 12.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | 25000 | 30000 | 40000 | 55000 | 70000 | 90000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 15560 | 25000 | 35000 | 50000 | 70000 | 90000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 32000 | 5000 | 7000 | 10000 | 15000 | 25000 |
| TOPLAM | 72560 | 60000 | 82000 | 115000 | 155000 | 205000 |

***Tablo 13.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 9326 | 200 | 36877 | 324 | 83084 | 8000 |
| Küçük Onarım | 1077 | 14956 | 21641 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 3580 | 3186 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 1267 | 9010 | 5650 |
| **GENEL** | 2546 | 27870 | 38475 |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | | | | | | |
| **İLİ** |  | **KOCAELİ** | | | | |
| **İLÇESİ** |  | **GÖLCÜK** | | | | |
| **KURUM ADI** |  | **GÖLCÜK ROTTERDAM İLKOKULU** | | | | |
| **KURUM KODU** |  | **703559** | | | | |
| **KURUM ADRESİ** |  | İpek Yolu Mah. 643. Sok. No.11 – Gölcük / KOCAELİ | | | | |
| **KURUM TELEFONU** |  | Tel. : 262 413 52 52 | | | | |
| **KURUM WEB ADRESİ** |  | [www.golcukrotterdam.meb.k12.tr](http://www.golcukrotterdam.meb.k12.tr) | | | | |
| **MAİL ADRESİ** |  | [703559@meb.k12.tr](mailto:703559@meb.k12.tr)  [golcukrotterdamilkokulu@gmail.com](mailto:golcukrotterdamilkokulu@gmail.com) | | | | |
| **OKULUN AÇILIŞ TARİHİ** |  | **2002** | | | | |
| **ÖĞRETİM ŞEKLİ** |  | **İKİLİ ÖĞRETİM** | | | | |
| **KURUMDA ÇALIŞAN**  **PERSONEL SAYISI** |  | **GÖREVİ** |  | **KADIN** | **ERKEK** | **TOPLAM** |
| **MÜDÜR** |  | **-** | **1** | **1** |
| **MÜDÜR YARDIMCISI** |  | **-** | **2** | **2** |
| **ANA SINIFI** |  | **4** | **-** | **4** |
| **SINIF ÖĞRETMENİ** |  | **16** | **4** | **20** |
| **İNGİLİZCE** |  | **1** | **-** | **1** |
| **REHBERLİK** |  | **2** | **-** | **2** |
| **ÖZEL GÜVENLİK** |  | **-** | **-** | **-** |
| **GEÇİCİ İŞÇİ** |  | **1** | **-** | **1** |
| **İŞ - KUR** |  | **2** | **-** | **2** |
| **GENEL TOPLAM** |  | **26** | **7** | **33** |
| **ÖĞRENCİ SAYISI** |  | **BÖLÜMÜ** |  | **KIZ** | **ERKEK** | **TOPLAM** |
| **ANA SINIFI** |  | **40** | **55** | **95** |
| **İLKOKUL** |  | **322** | **308** | **630** |
| **GENEL TOPLAM** |  | **362** | **363** | **725** |
| **DERSLİK SAYISI** |  | **ANA SINIFI** |  | **2** | **İLKOKUL** | **11** |
| **DERSLİK BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI** |  |  | **48** | **57** |
| **ŞUBE SAYISI** |  | **ANA SINIFI** |  | **4** | **İLKOKUL** | **20** |
| **ŞUBE BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI** |  |  | **24** | **31** |
| **ISINMA ŞEKLİ** |  | **Kaloriferli - Doğal Gaz** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKULUMUZUN BİNA ve ALANLARI** | | | | | | | |
| **OKULUN KAT SAYISI** |  | **3** | | | | | | |
| **DERSLİK SAYISI** |  | **13** | | | | | | |
| **DERSLİK ALANI (m2)** |  | **46,50 ( 6,45 x 7,20 )** | | | | | | |
| **KULLANILAN DERSLİK SAYISI** |  | **13** | **ANASINIFI** | | | | **2** | |
| **SINIF** | | | | **11** | |
| **ŞUBE SAYISI** |  | **24** | **ANASINIFI** | | | | **4** | |
| **SINIF** | | | | **20** | |
| **MÜDÜR ODASI** |  | **22,50 m2 ( 3,55 x 6,40 )** | | | | | | |
| **MÜDÜR YARDIMCISI ODASI - 1** |  | **23 m2 ( 3,60 x 6,40 )** | | | | | | |
| **MÜDÜR YARDIMCISI ODASI - 2** |  | **23 m2 ( 3,60 x 6,40 )** | | | | | | |
| **ÖĞRETMENLER ODASI** |  | **46,50 m2** | | | | | | |
| **OKULUN TAPULU ALANI** |  | **5639 m2** | | | | | | |
| **BİNANIN ARSA ÜZERİNDEKİ ALANI** |  | **1100 m2 – ( Ana Bina + Spor Salonu )** | | | | | | |
| **SPOR SALONU ALANI** |  | **263 m2 ( 12,40 x 21,20 )** | | | | | | |
| **OKUL BAHÇE ALANI** |  | **4539 m2** | | | | | | |
| **OKULUN TOPLAM KAPALI ALANI** |  | **2531 m2** | | **ZEMİN KAT** | **848 m2** | | | |
| 1. **KAT** | **776 m2** | | | |
| 1. **KAT** | **644 m2** | | | |
| **SPOR SALONU** | **263 m2** | | | |
| **KANTİN ALANI** |  | **20 m2** | | | | | | |
| **BEKLEME SALONU** |  | **120 m2 ( 12,00 x 10,00 )** | | | | | | |
| **TUVALET SAYISI** |  | **19** | | **NORMAL** | | **15** | | |
| **ALAFRANGA** | | **1** | | |
| **ENGELLİ** | | **3** | | |
| **KÜTÜPHANE** |  | **44 m2** | | | | | | |
| **REHBERLİK ODASI** |  | **45 m2** | | | | | | |
| **FOTOKOPİ ODASI** |  | **13,50 m2** | | | | | | |
| **ÇAY ODASI** |  | **9 m2** | | | | | | |
| **SOYUNMA ODALARI** |  | **9 m2** | | | | | | |
| **KALORİFER DAİRESİ** |  | **52,15 m2 ( 12,40 x 5,00 – 9,85 )** | | | | | | |
| **ANA ELEKTRİK PANO ODASI** |  | **9,85 m2 ( 2,90 x 3,40 )** | | | | | | |
| **TAŞINMAZ KİMLİK NO** |  | **26751732** | | | | | | |
| **İL – İLÇE** |  | **KOCAELİ - GÖLCÜK** | | | | | | |
| **MAHALLE - KÖY** |  | **SARAYLI** | | | | | | |
| **MEVKİİ - NİTELİK** |  | **GÖZLEMEN - ARSA** | | | | | | |
| **ADA** |  | **---** | | | | | | |
| **PARSEL** |  | **3192** | | | | | | |
| **PAFTA** |  | **15 / 1** | | | | | | |
| **ISINMA ŞEKLİ** |  | **Kaloriferli - Doğal Gaz** | | | | | | |

**ÇALIŞAN BİLGİLERİ**

**( 2023 – 2024 EĞİTİM ve ÖĞRETİM YILI )**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÜNVANI** |  | **ERKEK** | **KADIN** | **TOPLAM** |
| **OKUL MÜDÜRÜ** |  | **1** | **0** | **1** |
| **MÜDÜR YARDIMCISI** |  | **2** | **0** | **2** |
| **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  | **0** | **4** | **4** |
| **SINIF ÖĞRETMENİ** |  | **4** | **16** | **20** |
| **İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ** |  | **0** | **1** | **1** |
| **REHBERLİK ÖĞRETMENİ** |  | **0** | **2** | **2** |
| **İDARİ PERSONEL** |  | **0** | **0** | **0** |
| **GEÇİCİ İŞÇİ** |  | **0** | **1** | **1** |
| **GÜVENLİK PERSONELİ \* İŞ - KUR** |  | **0** | **0** | **0** |
| **HİZMETLİ \* İŞ - KUR** |  | **0** | **2** | **2** |
| **TOPLAM ÇALIŞAN SAYISI** |  | **7** | **26** | **33** |

**SINIF ve ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**

**( 2018 – 2019 EĞİTİM ve ÖĞRETİM YILI )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **ŞUBE SAYISI** |  | **KIZ** | **ERKEK** | **TOPLAM** |
| **ANA SINIFI** | **4** |  | **40** | **54** | **94** |
| 1. **SINIF** | **4** |  | **97** | **82** | **179** |
| 1. **SINIF** | **5** |  | **67** | **82** | **149** |
| 1. **SINIF** | **6** |  | **76** | **83** | **159** |
| 1. **SINIF** | **5** |  | **82** | **61** | **143** |
| **TOPLAM** | **24** |  | **362** | **362** | **724** |

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

***Tablo ...*** *PESTLE Analiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Eğitimin merkezi yönetim anlayışından yerinden yönetim anlayışına doğru kayması * MEB yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri * Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanılması * Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma * 4+4+4 kademeli zorunlu eğitim sisteminin tesis edilmesi ve müfredatın bu doğrultuda yenilenmesi * Eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımının uygulanması. | * Aktif halde bulunan 3 Organize Sanayisinin bulunması * Bölgenin ticaret merkezi olması * Enerji sektöründe aktif rol almaya başlaması * Turizme kaynaklık edecek tarihi ve doğal mirasa sahip olması * İlimizdeki hayırseverlerin eğitime desteği * Organize tarım işletmelerinin oluşumunun yetersiz olması * İlimizin coğrafi konum olarak stratejik bir yerde bulunması * Hizmet sektöründeki eksiklikler * AB eğitim projelerinin eğitime önemli oranda ekonomik destek sağlaması |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Medyanın olumsuz etkileri ile kültürel değerlerdeki çatışmanın artması * Toplumun eğitimden beklentilerinin akademik başarıya odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi * İl genel nüfusunun çoğunluğunun İl merkezinde yaşaması * Sosyal aktivitelerin yapılacağı yeterli mekan olmaması * Birçok geleneksel ve sosyal yapının etkisinin azalması * Göç ile gelen yabancı uyruklu sayısındaki artış | * Fatih Projesinin yaygınlaştırılması * Eğitimde teknolojik alt yapı ve E- Okul uygulamaları * Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi * Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım olanakları * Toplumun teknolojideki olumsuz gelişmelerin etkisinde kalması * Bilgi ve iletişim teknolojilerinin müfredata entegrasyonunun sağlanması * Başta ilçe merkezleri olmak üzere, merkeze uzak kırsal bölgelerde dahi teknoloji ve internet olanakları bakımından belirli bir alt yapıya sahip olma. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, * Toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı * Sahile yakın olması ticaret potansiyeli * Elverişli coğrafyasıyla yüzme, bisiklet gibi diğer sportif turizm çeşitlerine olanak sunması * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19,kene vakaları vb.) | |

## 

## 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

***Tablo …*** *GZFT Listesi*

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| 1. İdare –öğretmen –öğrenci iletişiminin güçlü olması, güven ortamının sağlanmış oluşu. | 1. Okulun fiziki yapısının öğrenci sayısını kaldıramaması |
| 1. Çocukların sınıflarında bulunmasından dolayı mutlu olmaları. | 1. Okul koridorlarındaki aydınlatmaların yetersiz oluşu |
| 1. Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenleniyor olması. | 3.Özellikle sıcak havalarda sınıfların ders yapılamayacak kadar sıcak olmaları ve iklimlendirme sistemlerinin olmayışı |
| 1. İdareci ve öğretmenlerin gelişim ve değişimlere açık oluşu. | 1. Sınıf öğrenci sayılarının kalabalık olması |
| 1. Öğretmen kadrolarının tam oluşu. | 1. Okul binasının duvarlarının alçı pan olması |
| 1. Okul bahçesinin yeşil alan ve oyun alanının geniş olması. |  |
| 1. Öğretmenlerin düzenli sınıf veli toplantıları yaparak bilgilendirmelerde bulunmaları. |  |
| 1. Velilerin ihtiyaç duyduklarında okul öğretmenleri ile rahatlıkla konuşabilmeleri. |  |
| 1. Öğrencilerin notlarının ve devamsızlık bilgilerinin rahatlıkla takip edilebilmesi. |  |
| 1. Sınıfların donanımlı olması ve konuların öğrencinin düzeyine uygun olması. |  |
| 1. Derste konuya göre uygun araç ve gereçler kullanılıyor olması |  |
| 1. Okulun güvenli olması. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Çevremizde gürültü kirliliğinin olmaması | Sürekli göç alan bir bölge olması |
| Okul-aile birliğinin yönetimde işbirliği içinde olması | Okul binasının büyük olması |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Yapılan analizler neticesinde gelişmekte olan idareci öğretmen ve veli işbirliği sayesinde akademik başarının arttırılmasının yanında öğrencilerimizin sosyal anlamda güçlendirilmesi de hedeflenmektedir. Ayrıca yapılacak olan sosyal aktivitelerle öğrenci ve velilerin okula olan ilgisinin arttırılması da hedefler arasındadır. Maddi kaynak yetersizliği sorun alanlarından biri olmakla beraber okul fiziki yapısının çeşitli faaliyetlere uygun olması da kurumumuzun güçlü yönlerinden biridir.

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

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

# GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

## 3.1 Misyon

Öğrencilerimizi Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, yüreği vatan ve millet sevgisiyle dolu, çağımız gereklerine ve teknolojik gelişmelere uyum sağlayacak şekilde kendisine güvenen, bilgi ve becerilerle donanımlı, toplumla ve kendisiyle barışık, bilimin üstünlüğünü kendisine ilke edinen, çevre bilincine sahip hayata hazır gençler yetiştirmek için varız.

## 3.2 Vizyon

Vizyonumuz, Gölcük Rotterdam İlkokulu; Evrensel ve toplumsal değerlere saygı duyan, paylaşımcı, katılımcı, özgür düşünceye sahip, değişim ve gelişime açık, sorgulayan, çok yönlü bireyler yetiştirmek için çağdaş eğitim olanağı sunan; sevgi ortamında yarınlara, güvenle ve umutla bakabilen nesiller yetiştirsin. Gölcük Rotterdam İlkokulu; Evrensel ve toplumsal değerlere saygı duyan, paylaşımcı, katılımcı, özgür düşünceye sahip, değişim ve gelişime açık, sorgulayan, çok yönlü bireyler yetiştirmek için çağdaş eğitim olanağı sunan; sevgi ortamında yarınlara, güvenle ve umutla bakabilen nesiller yetiştirsin.

**3.3 Temel Değerler**

1. Atatürk ilke ve inkılaplarını esas alırız.
2. Türkçenin doğru kullanımına özen gösteririz.
3. Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
4. İlişkilerimizde etkin ve etkili iletişimi kullanırız.
5. Doğayı ve çevreyi koruma bilinciyle çalışırız.
6. Başarıda sürekli gelişim bizim için önemlidir.
7. Eğitimde kalitenin önemli olduğuna inanırız.
8. Sanata değer veren araştırmacı düşünce becerisini kazandırırız.
9. Başarının takım çalışması ile yakalanacağına inanırız.
10. Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak ortam oluştururuz.
11. Eşitlik ve adalet kavramlarına inanırız, hesap verilebilirliği esas alırız.
12. Milli ve manevi değerlerimizi benimsemiş bireyler yetiştiririz.
13. Saygı, sevgi ve hoşgörü temel felsefemizdir.
14. Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
15. Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
16. Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
17. Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
18. Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.

**3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler**

***Tablo ….*** *Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef1.1** | **Öğrenme kayıplarını önleyici çalışmalar yapılacaktır.** | | | | | | | | |  |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 70 | %60 | %65 | %70 | %75 | %80 | %85 | Her dönem | Her dönem |
| **PG1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 70 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | Her dönem | Her dönem |
| **PG1.1.320 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 20 | %4 | %3 | %2 | %1 | %1 | 0 | Her dönem | Her dönem |
| **PG1.1.4**  20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | %6 | %5 | %4 | %3 | %2 | %1 | Her dönem | Her dönem |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sınıf Öğretmeni, Veli | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,  Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları | | | | | | | | |
| **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** | 5000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Iyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları,ders destek araç gereçleri | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1 1**Öğrenci başına okunan kitap sayısı | %70 | %70 | %72 | %75 | %78 | %80 | %85 | Her Dönem |  |
| **PG1.1.2 2**Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb | %30 | %30 | %35 | %40 | %45 | %50 | %55 | Her Dönem |  |
| **PG1.1.3** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | %30 | %20 | %23 | %26 | %29 | %32 | 535 | Her Dönem |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler,İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri,İlçe Kütüphanesi | | | | | | | | |
| **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. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 15000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.  Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması  Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç1** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir | | | | | | | | |
| **Hedef1.2** | **Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.** | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.2.1 1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.** | %30 | %30 | %45 | %50 | %60 | %70 | %80 | Her Dönem |  |
| **PG1.2.2 Sınıf öğrenci mevcutlarının azaltılması** | %50 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %80 | Her Dönem |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü,İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | Ödenek Durumları | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 500000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların yetersiz kalması | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

***Tablo ...*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç1** | **Amaç1** | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 2000 |
| **Hedef1.1** | **Hedef1.1** | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| **Hedef1.2** | **Amaç2** | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 |
| **Amaç2** | **Hedef2.1** | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 1000 |
| **Hedef2.1** | **Hedef2.2** | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 2000 |
| **Hedef2.2** | **Amaç3** | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 |
| **Amaç3** | **Genel Yönetim Giderleri** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 |
| **Hedef3.1** | **TOPLAM** | 11000 | 16000 | 21000 | 26000 | 28000 |
| **Hedef3.2** | **Amaç1** | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| **…** | **Hedef1.1** | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | **75000** |
| **TOPLAM** | 11000 | 16000 | 21000 | 26000 | 31000 | **102000 TL** |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde** | -Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Ocak Temmuz Dönemi** |
| **İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar** | -Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm Yıl** |

# EKLER:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

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

**Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi**

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
   1. **Okula devam ve tamamlama**
      1. Sınıf tekrarı
      2. Okulu bırakma
      3. Devamsızlık
   2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
      1. Kulüp faaliyetleri
      2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
      3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
      4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
   3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
   4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
   5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Akademik Kazanımlar**
      1. Türkçe ve yabancı dil
         1. Dinleme
         2. Konuşma
         3. Okuma
         4. Yazma
         5. Okunan Kitap Sayısı
         6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
      2. Matematik
      3. Fen Bilimleri
      4. Sosyal Bilimler
   2. **21.yy. Becerileri**
      1. Yapay Zekâ
      2. Çevre ve İklim Değişikliği
         1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
      3. Finansal Okuryazarlık
      4. Dijital Okuryazarlık
      5. İletişim ve İş Birliği
      6. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
      7. Girişimcilik
      8. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
      9. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      10. Eleştirel Düşünme Becerileri
      11. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
      12. Veri Okuryazarlığı
      13. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
   3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
      1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
      2. Ahlaki ve Etik Değerler
   4. **Değerler Eğitimi**
      1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
   5. **Rehberlik**
      1. Eğitsel Rehberlik
      2. Mesleki Rehberlik
      3. Kişisel Rehberlik
      4. Oryantasyon
      5. Aile rehberliği
3. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
      1. Derslikler
      2. Spor Salonu
      3. Kütüphane
      4. Çok amaçlı Salon
      5. Öğretmenler Odası
      6. İdari Bölümler
      7. Okul Bahçesi
      8. Laboratuvarlar
      9. Tuvaletler
      10. Oyun Alanları
      11. Bilişim Sınıfları
   2. **Mali Yönetim**
      1. Mal ve Hizmet Alımları
      2. Enerji Verimliliği
      3. Kaynak Tasarrufu
   3. **İnsan kaynakları**
      1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
         1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
         2. Öğretmen Bilişim Ağı
         3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         4. Aday Öğretmenlik
         5. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
         6. Personel Ödül Yönetimi
      2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
         1. Öğretmen Bilişim Ağı
         2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         3. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
      3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
      4. Motivasyon
      5. İş Doyumu
   4. **Organizasyon**
      1. Görev Dağılımı
      2. Kurul ve Komisyonlar
      3. Okul Aile Birliği
      4. Katılımcılık
      5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
      6. İzleme ve Değerlendirme
      7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
      8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
      9. Kurum İçi İletişim
      10. Okul Toplum İlişkileri
      11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
   5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
      1. Kantin
      2. Tuvaletler
      3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
      4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
      5. Bulaşıcı Hastalıklar
      6. Bağımlılıkla Mücadele
      7. Gıda Güvenliği
      8. Okul Çevresi Güvenliği
      9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
      10. Zorbalık ve Şiddet
   6. **Sivil Savunma**
      1. İlk Yardım ve Acil Durum
      2. Afet riski azaltma
      3. Deprem
      4. Sel
      5. Heyelan
      6. Yangın
      7. Çığ
      8. Salgın hastalıklar

**EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** |  | | | | |
| **H1.1** |  | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** |  | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** |  | | | | |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen**  **Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

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

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

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. (%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88

#### STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ONAY TUTANAĞI

2024-2028 Gölcük Rotterdam İlkokulu Stratejik Planı Üst Kurulunca incelenmiş olup ilgili kişilerce imzalanarak onaylanmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **İMZA** |
| Kadir SONUGELEN | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| Yunus Emre TEMUR | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| Ayşegül AYDOĞDU | REHBER ÖĞRETMEN |  |
| Tuğba BARUT | OKUL-AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| Yasemin UZUNDEMİR | OKUL-AİLE BİRLİĞİ KURULU ÜYESİ |  |