

T.C.
ADAPAZARI KAYMAKAMLIĞI
ÇÖKEKLER İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



İSTİKLALMARŞI

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

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

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

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

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

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düğün atındaki binlerce kefeni taşıyan.
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 vatanından beni dünyada cüda.

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

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

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

Mehmet AKİF ERSÖY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

K. Atatürk



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği Birinci vazifen, Türk istikbalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinenidir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile azıcık vatanın, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîhayat düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladi! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damardaki asil kanda, mevcuttur!

K. Atatürk

Okul Bilgileri

İli	Sakarya	İlçesi	Adapazarı
Adres	Çökekler Mah. Ankara Cd. No: 11 ADAPAZARI	Coğrafi Konum	https://tinyurl.com/w5wpn9o
Telefon Numarası	264-379-30-66	Faks Numarası	264-379-30-66
e -Posta Adresi	732241@meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi	www.cokeklerio.k12.tr
Kurum Kodu	732241	Öğrenim Şekli	Tam gün



SUNUŞ

Sosyal ve ekonomik yönden gelişmiş her ülke, eğitime büyük önem vermiş, eğitim sayesinde hedeflediği noktaya ulaşmıştır. Çünkü eğitim, her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin ve asla ihmale gelmeyen çok önemli bir faktördür. Bu nedenle kamu kaynaklarını etkin kullanarak, kentin ve ülkenin ihtiyaçlarına cevap verebilmek; kaynakların verimli kullanılması gerektiğini göz önünde bulundurarak, ihtiyaçlar arasında öncelik ve planlama çalışması yapmak; tüm bu çalışmaları yaparken kurumlara bütçe disiplini, katılımcılık, izleme, değerlendirme alışkanlığı ve hesap verme sorumluluğu kazandırmak hedefimizdir.

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. Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmenlerimize, öğrencilerimize, velilerimize, Okul Gelişim Yönetim Ekibi 'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak herkese teşekkür ederim.

Kenan ÖĞMEN
Çökekler İlkokulu Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	1
BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	4
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	4
1.2. Planlama Süreci	4
BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ	5
2.1.Kurumsal Tarihçe.....	5
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	6
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	7
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	9
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin belirlenmesi	10
2.6. Paydaş Analizi	11
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	20
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	20
2.7.2.İnsan Kaynakları	21
2.7.3.Teknolojik Düzey	27
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	28
2.7.5. İstatistik Veriler.....	30
2.8. Dış çevre Analizi (PESTLE).....	31
2.9.GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi	33
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	34
BÖLÜM III. GELECEĞE BAKIŞ.....	36
3.1. Misyon	36
3.2. Vizyon.....	36
3.3.Temel Değerlerimiz	37
BÖLÜM IV. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	38
4.1. Amaçlar.....	38

4.2. Hedefler.....	38
4.3. Performans Göstergeleri	38
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	39
4.5. Maliyetlendirme	45
BÖLÜM V. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	47
Plan Gelişiminin İzlenmesi	47
İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi	48

BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Kenan ÖĞMEN	Okul Müdürü	Mine TÜT	Müdür Yardımcısı
Mine TÜT	Müdür Yardımcısı	Serkan ZAMAN	Sınıf Öğretmeni
Kerem ÇETİN	Sınıf Öğretmeni	Hadiye TURAN	Sınıf Öğretmeni
Esmâ ÇALIŞKAN	Okul Aile Birliği Başkanı	Zozan ŞİMŞEK	Öğrenci Velisi
Meryem TURAN	Okul Aile Birliği Üyesi	Raziye YAZICI	Öğrenci Velisi

1.2. Planlama Süreci

Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaktadır.

Okulumuzda üçüncü stratejik planlama çalışmaları, 2024-2028 tarihli programın Sakarya Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 13.02.2024 tarihli ve 96581935 sayılı yazısının duyurulmasıyla başlatılmıştır.

BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

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

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Çökekler İlkokulu olarak 1947 de eğitim öğretime başlayıp aynı bahçeye 1980/1981 Eğitim öğretim yılı başında orta okul kısmı da iki branş öğretmeni ile bir şubede eğitim öğretime başlamıştır.1989 yılında bağımsız ortaokul binası bitmiş ve üç derslikli 300m²lik yeni binaya taşınmış ve normal eğitime geçmiştir.1980-1991 yılları arasında ortaokul olarak hizmet vermiştir.1991-1992 eğitim öğretim yıllarından itibaren İlköğretim Okuluna dönüştürülmüştür. İlköğretim okuluna dönüştürülmesinden sonra mevcut binaların birbirinden uzak olması (60m) ve ilkokul binasının ahşap ve onarılamayacak durumda olması nedeniyle yeni bina yapılması istenmiştir.1993 yılı ocak ayında yeni bina bitirilmiş ve öğrenciler bir araya toplanarak yaşanan sıkıntılar en aza indirilmiştir.

Okulumuz 1992/1993 yılından itibaren taşınmalı eğitimde taşıma merkezi olmuş, Rüstemler, Çelebiler, Kasımlar mahallelerinin tüm sınıfları, Taşlık köyünün de ikinci sınıfları okulumuza taşınmaya başlanmıştır

Taşıma merkezi olduktan sonra okul binası yeniden yetersiz kalmış ve 1993 yılında yapılan binanın ikinci katı çıkılmıştır.

1999 yılında yaşanan Marmara depremi sonrasında çevreye kurulan çadır kentler ile bölgenin çok hızlı göç alması nedeniyle öğrenci sayısı hızla artmış bu nedenle 1999/2000 Eğitim öğretim yılında ikili öğretime geçilmiş Halen bu şekilde devam etmektedir.

Okulumuz 8985m² ve 7500 m² olmak üzere iki arsanın bir işlemlerinden doğan 16485m² alan üzerine kuruludur.

Okulumuzun Adı;

1980-1991 Çökekler Ortaokulu

1991-1994 Çökekler İlköğretim Okulu

Çökekler ilkokulunda 17 yıl çalışan emekli öğretmen Salim YARAR' ın oğlu (aynı zamanda okulumuzdan mezun) Fatih Kemal YARAR' ın askerliği sırasında şehit düşmesi sonucu il danışma

kurulu ve Sakarya Valiliğinin 19/01/1994 tarih ve 1400 sayılı olurları ile okulumuzun adı Şehit Fatih Kemal Yazar İlköğretim Okulu olarak değişmiştir.

2011-2012 Eğitim öğretim yılında 4+4+4 sistemine geçilmesinden dolayı okulumuz Şehit Fatih Kemal Yazar İlkokulu ve Şehit Fatih Kemal Yazar Orta Okulu olarak ayrılmış ve aynı binada iki okul şeklinde eğitim sürmekte iken yeni okul binasının 2014-2015 eğitim öğretim yılı başında açılmasından dolayı orta okul kısmı yeni binaya taşınmış eski binada ilkokulda kalmıştır. Aynı yıl okulumuzun Şehit Fatih Kemal Yazar olan adı Valilik kararıyla Çökekler İlkokulu olarak değişmiştir.

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Çökekler İlkokulu Müdürlüğünün 2019 - 2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 2 hedef, 2. amaçta 2 hedef ve 3. amaçta 2 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2019-2023 döneminde 10 vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibarıyla 2019-2023 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir.

2.3. Yasal Yükümlölükler ve Mevzuat Analizi

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

KANUNLAR			
Tarih	Sayı	No	Adı
3.03.1924	63	430	Tevhidi Tedrisat Kanunu
2.07.2018	KHK 703	Madde 22	Özel Barınma Hizmeti Veren Kurumlar ve Bazı Düzenlemeler Hakkında KHK
23.07.1965	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
24.10.2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımladığı Resmi Gazete /Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
13.01.2018	30300	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
18/06/2014	29034	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
26/07/2014	29072	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitimi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
07/07/2018	30471	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
10/11/2017	30236	Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
12/09/2012	28409	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
20/03/2012	28239	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği
05/05/2012	28283	Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
19.08.2014	3450017	Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Yönerge
19.08.2014	3450049	Milli Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğü'nün Teşkilat ve Görevlerine İlişkin Yönerge
16.04.2013	2666	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde, 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (2021)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
(GenelgeNo.2022/21). 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Sakarya İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri
	2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri
	3. Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme
	4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi
	5. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri
	6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon
	7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
B- Yaygın Eğitim Hizmetleri	1. Beceri ve Hobi Kursları Başvurusu
	2. Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler
	3. Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler
C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	1. Stratejik Planlama İşlemleri
	2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama
	3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması
	4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması
	5. AR-GE Çalışmaları
D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	1. Personel Özlük İşlemleri
	2. Norm Kadro İşlemleri
	3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri
	4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri
E- Fiziki ve Mali Destek	1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması
	2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Dağıtımı
	3. Taşınır Mal İşlemleri
	4. Taşınır Eğitim İhale ve Hak Ediş İşlemleri
	5. Taşınır Eğitim Yemek İhale ve Hak Ediş İşlemleri
	6. Okul Kantin İşlemleri
	7. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri
	8. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri
	9. Arşiv Hizmetleri
	10. Sivil Savunma İşlemleri
	11. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar
	12. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)
F-Denetim ve Rehberlik	1. Okul Personelinin Teftiş ve Denetimi
	2. Öğretmenlere Rehberlik ve Oryantasyon
G-Halkla İlişkiler	1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması
	2. Protokol İş ve İşlemleri
	3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler
	4. Okul-Aile İşbirliği

2.6. Paydaş Analizi

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

Paydaşların Tespiti

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Sakarya Valiliği, Adapazarı Kaymakamlığı	√		5	5	5
İlçe MEM Üst Yönetici	√		5	5	5
Okulumuzda Görevli Öğretmenler	√		5	5	5
Okulumuz Öğrencileri	√		5	5	5
Okulumuz Öğrenci Velileri	√		5	5	5
Adapazarı İlçe Sağlık Müdürlüğü		√	3	4	3
Adapazarı İlçe Jandarma Komutanlığı		√	3	4	3
Sakarya Üniversitesi		√	2	3	2
Adapazarı İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü		√	3	3	3
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli	√		5	5	5

Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı		
	Çalışanlar, Birimler	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	Müşteri , Hedef Kitle
Sakarya Valiliği, Adapazarı Kaymakamlığı		√			
İlçe MEM Üst Yönetici	√				
Okulumuzda Görevli Öğretmenler	√		√		
Okulumuz Öğrencileri					√
Okulumuz Öğrenci Velileri	√				
Adapazarı İlçe Sağlık Müdürlüğü		0			
Adapazarı İlçe Jandarma Komutanlığı		0			
Sakarya Üniversitesi		0			
Adapazarı İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü		0			
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli		√			

√ Tamamı, 0 bir kısmı

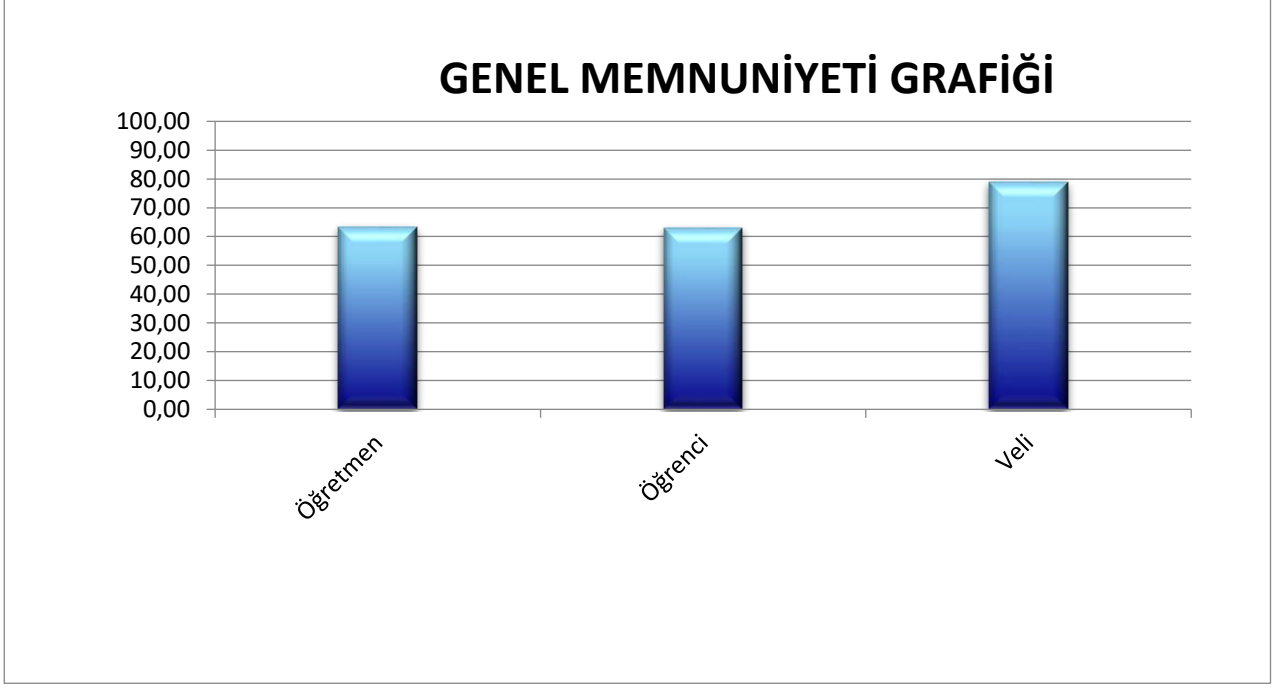
Paydaşların Değerlendirilmesi

Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir Önceliği:
5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Öncelik
Sakarya Valiliği, Adapazarı Kaymakamlığı	√			Bağlı olduğumuz merkezi idare	5
İlçe MEM Üst Yönetici	√			Merkezi idare amiri olduğu için	5
Okulumuzda Görevli Öğretmenler	√			Eğitim öğretim faaliyetlerinin yürütücüleri	5
Okulumuz Öğrencileri	√		√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	5
Okulumuz Öğrenci Velileri		√		Öğrenci yararına ortak hareket edildiği için	5
Adapazarı İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	4
Adapazarı İlçe Jandarma Komutanlığı		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	4
Sakarya Üniversitesi		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	3
Adapazarı İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	3
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	5

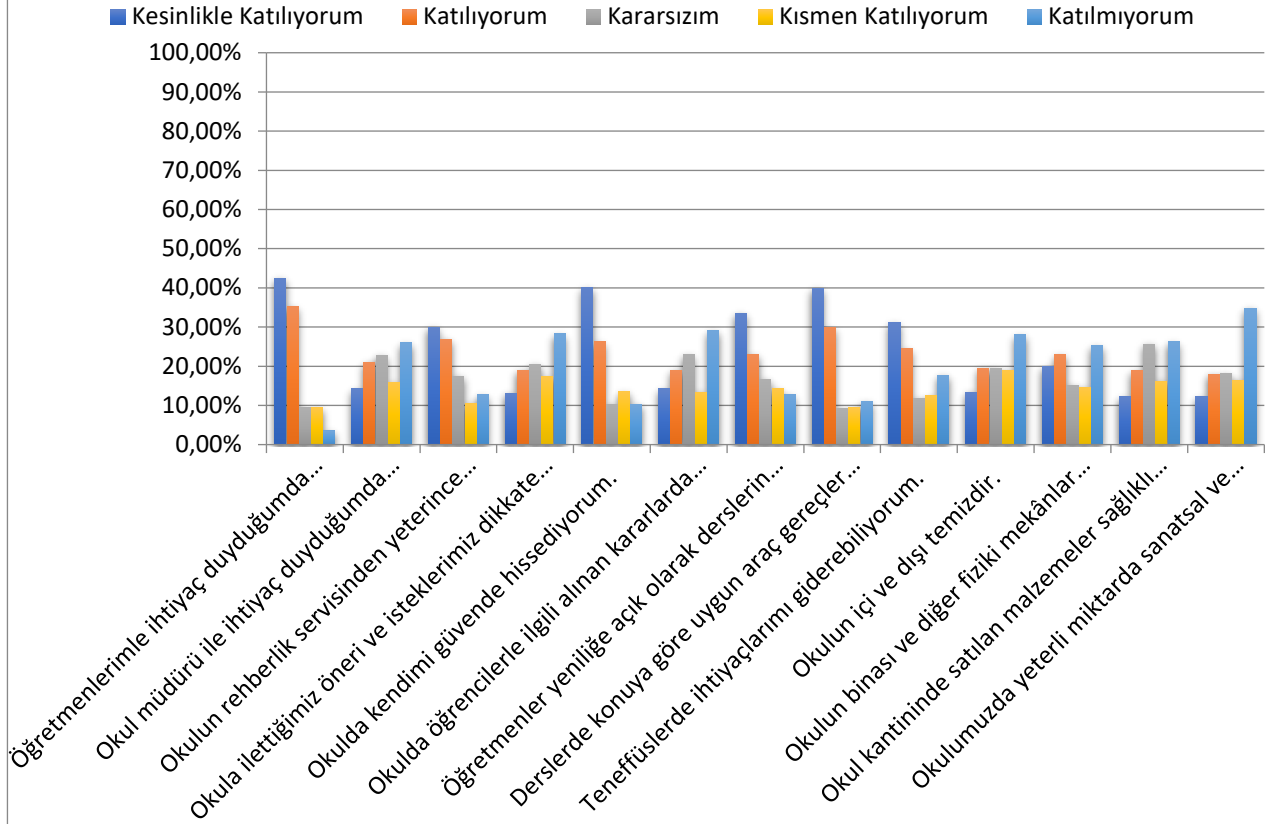
Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	Yaygın Eğitim faaliyetleri	Strateji geliştirme, Arge Faaliyetleri	İnsan Kaynakları Gelişimi	Fiziki ve Mali Destek	Denetim Ve Rehberlik	Halkla İlişkiler
Sakarya Valiliği, Adapazarı Kaymakamlığı	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
İlçe MEM Üst Yönetici	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Okulumuzda Görevli Öğretmenler	✓		✓	✓		✓	✓
Okulumuz Öğrencileri	✓	✓					
Okulumuz Öğrenci Velileri		✓			✓		✓
Adapazarı İlçe Sağlık Müdürlüğü		✓					✓
Adapazarı İlçe Jandarma Komutanlığı							✓
Sakarya Üniversitesi	✓	✓		✓			✓
Adapazarı İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü		✓					
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli			✓		✓		



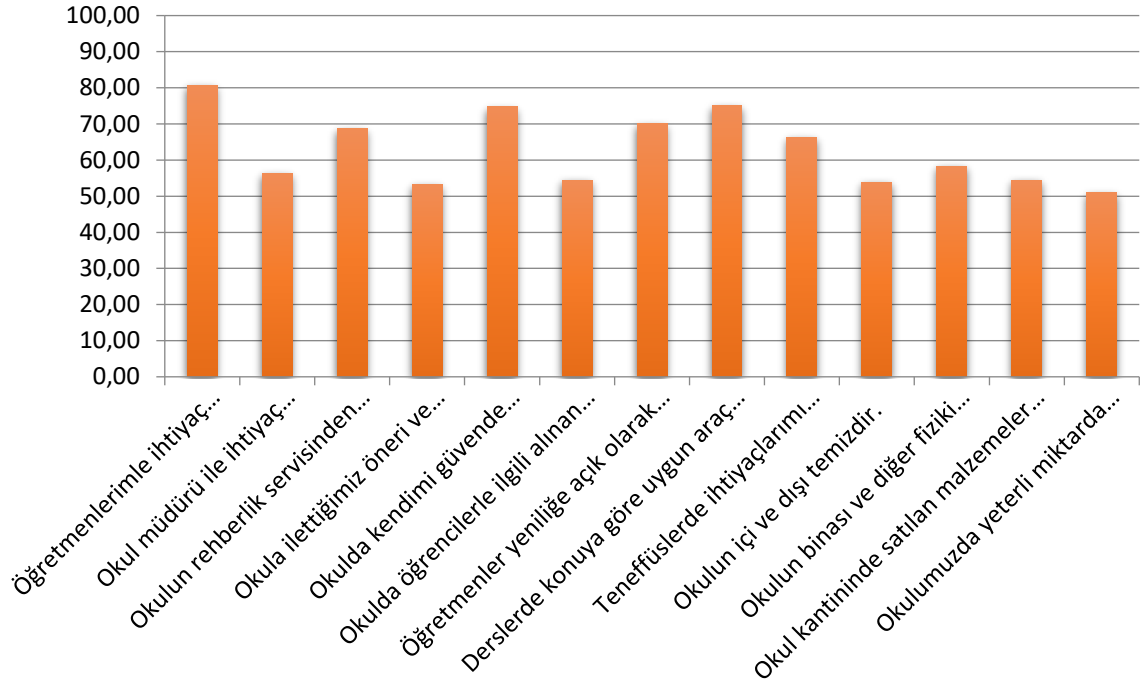
Okulumuzda genel memnuniyet oranı öğretmen ve öğrencilerde %60 seviyelerinde iken, veli genel memnuniyet oranı %80 civarındadır.

ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME GRAFİĞİ



Ankete katılan öğrencilerimizin %70'i okul hakkında genel anlamda olumlu görüşe sahip oldukları belirtmişlerdir.

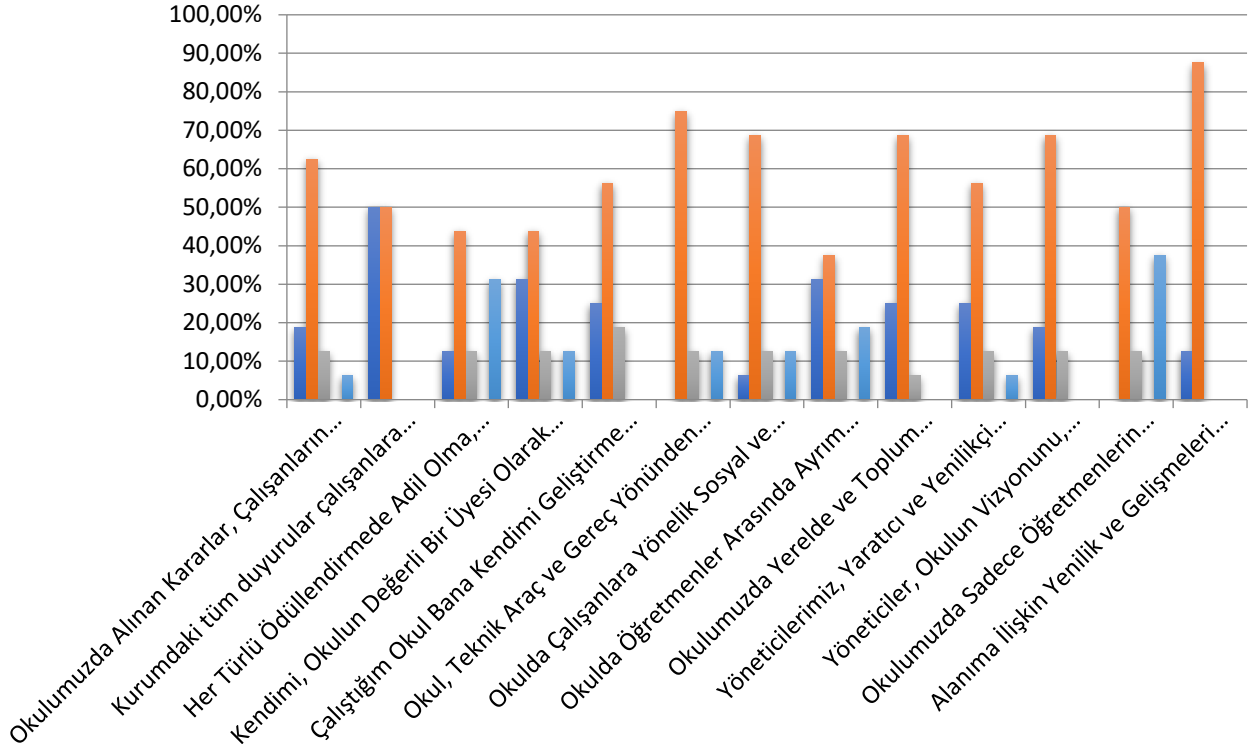
ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİ GRAFİĞİ



Ankete katılan öğrencilerimizin %70 oranında sorulan sorulara olumlu cevap verdikleri görülmektedir.

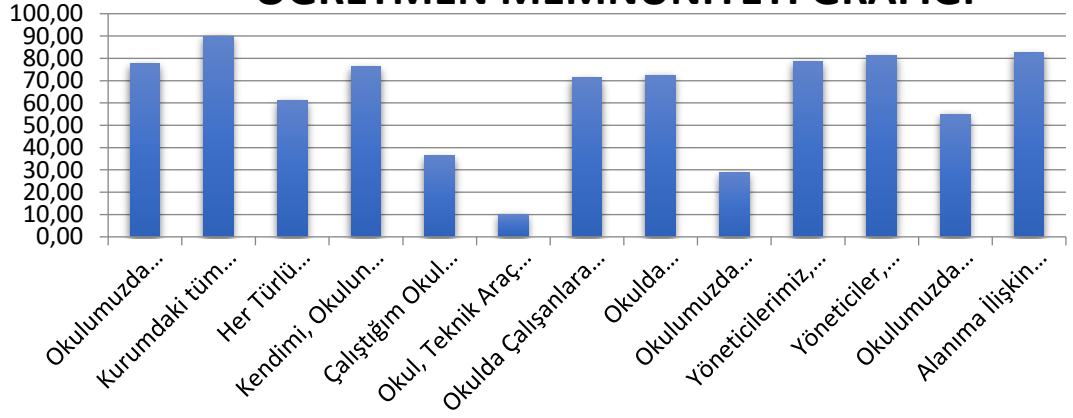
ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME GRAFİĞİ

■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım ■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum



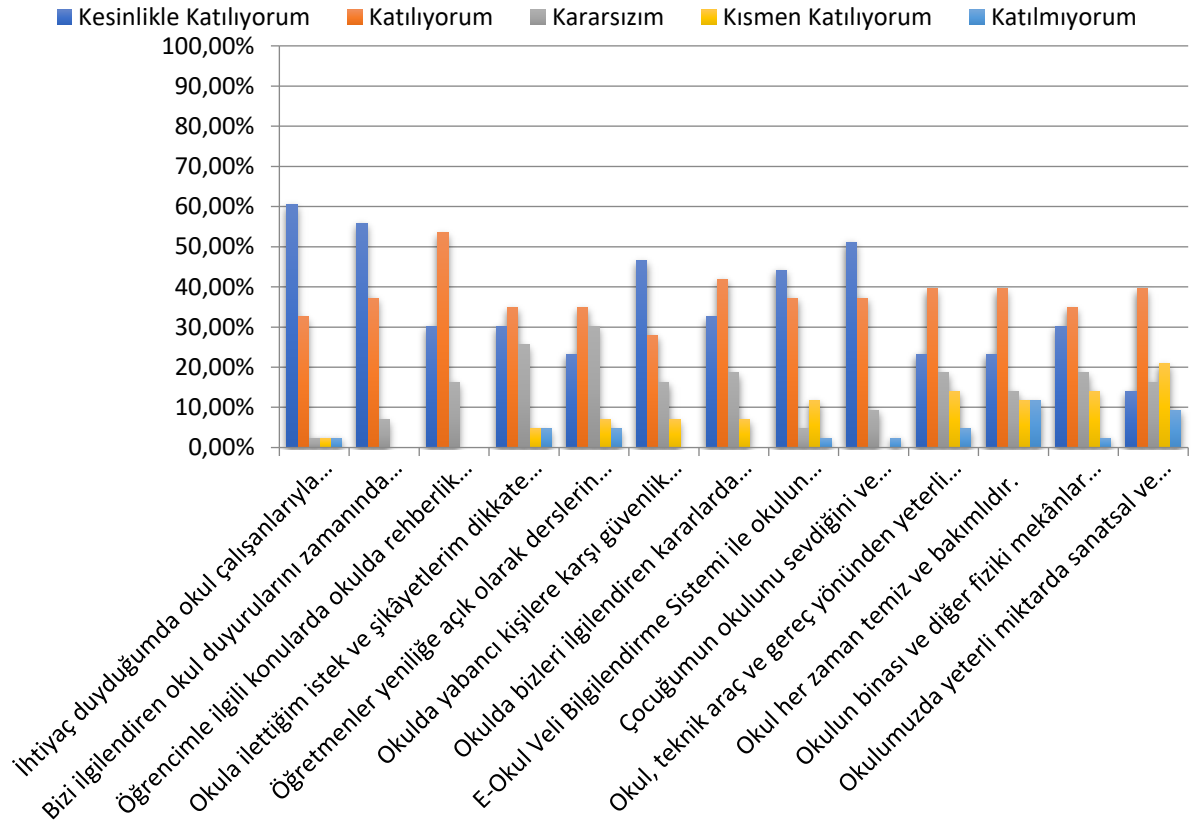
Ankete katılan öğretmenlerimizin %80 i sorulan sorularla alakalı olumlu görüş bildirmişlerdir.

ÖĞRETMEN MEMNUNİYETİ GRAFİĞİ



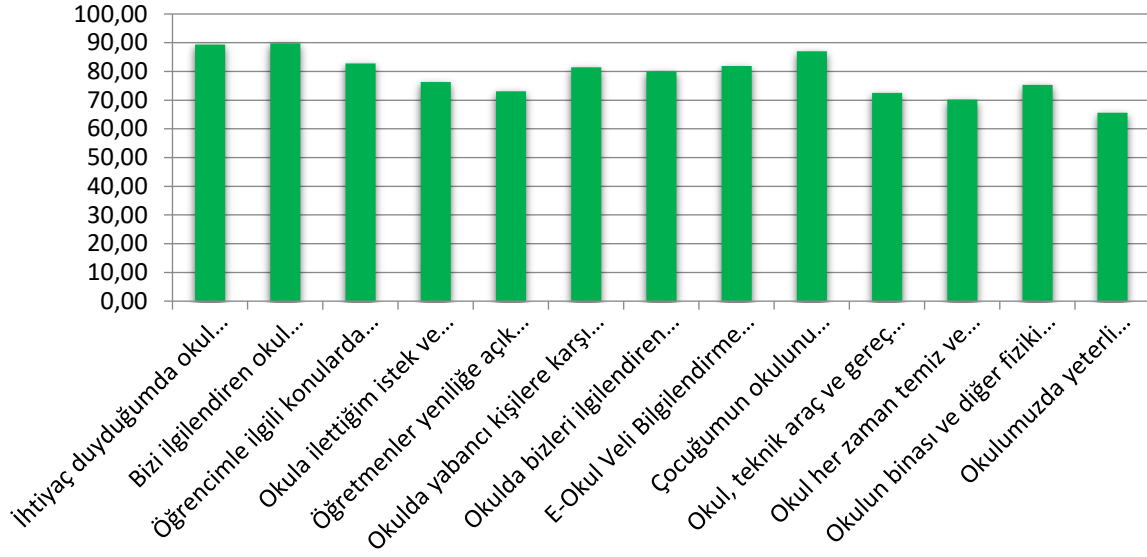
Ankete katılan öğretmenlerimizin %80 i sorulan sorularla alakalı olumlu görüş bildirmişlerdir.

VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME GRAFİĞİ



Ankete katılan velilerimizin %80 i sorulan sorularla alakalı olumlu görüş bildirmişlerdir.

VELİ MEMNUNİYETİ GRAFİĞİ

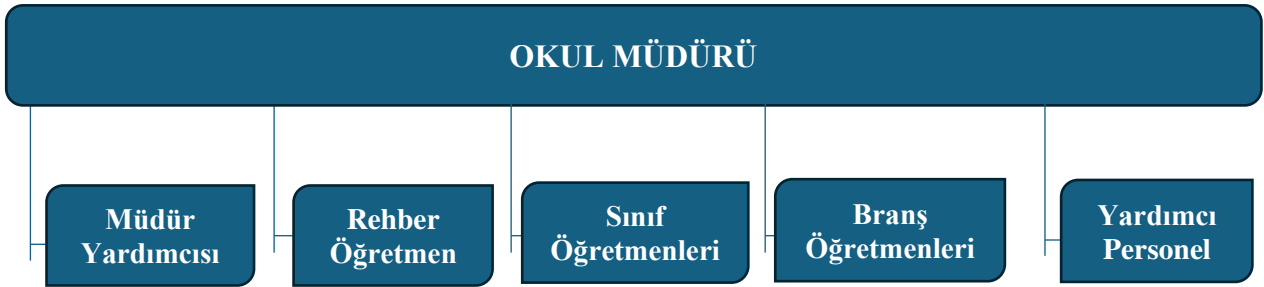


Ankete katılan velilerimizin %80 i sorulan sorularla alakalı olumlu görüş bildirmişlerdir.

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

ÇÖKEKLER İLKOKULU TEŞKİLAT ŞEMASI



2.7.2.İnsan Kaynakları

ÖĞRENCİ SAYILARI				
			Kaynaştırma Öğrencisi	
<i>Sınıf Seviyesi</i>	<i>Kız</i>	<i>Erkek</i>	<i>Kız</i>	<i>Erkek</i>
1. Sınıflar	106	86	2	2
2. Sınıflar	76	71	4	0
3. Sınıflar	59	53	2	1
4. Sınıflar	55	48	7	2
Toplam	296	258	15	5

YÖNETİCİ SAYILARI		
	Müdür	Müdür Yardımcısı
Norm	1	1
Mevcut	1	1

Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Sınıf Öğretmeni	19	19	0
2	Rehber Öğretmen	2	1	1
3	İngilizce Öğretmeni	1	1	0
4	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	0	1	0

Yardımcı Personel Sayısı

Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı				
Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	0	0	0
2	Destek Personeli	0	0	0
3	Güvenlik Görevlisi	0	0	0

Personelin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	%	Toplam
1-3 Yıl	0	0	0	0
4-6 Yıl	4	0	20	4
7-10 Yıl	2	1	15	3
11-15 Yıl	2	0	15	2
16-20 Yıl	2	3	25	5
20 Yıl ve Üzeri	3	2	25	5

Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici sayısı			Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
0	1	1	0	0	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı-Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Kenan ÖĞMEN	Okul Müdürü	Müze Eğitimi Kursu	2020	2020000058
Kenan ÖĞMEN	Okul Müdürü	Okul Tabanlı Afet Eğitici Eğitimi Kursu	2019	2019000232
Mine TÜT	Müdür Yardımcısı	Adobe Illustrator ile Grafik Tasarımı Eğitimi Semineri	2023	2023002372
Mine TÜT	Müdür Yardımcısı	Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2022	2022000306

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Emre GÜLMEK	Rehber Öğretmen	AB projeleri hazırlama Teknikleri	2018	2018590146
Emre GÜLMEK	Rehber Öğretmen	Bağımlılıkla Mücadele Kursu	2018	2018590146
Esin KUŞ	Sınıf Öğretmeni	E Twenning, Erasmus, Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	2023007716
Esin KUŞ	Sınıf Öğretmeni	Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	2023	2023001337
Rezan ÇAĞLAR	Sınıf Öğretmeni	Zümelerin Etkin Kullanımı Semineri	2023	2023007731
Rezan ÇAĞLAR	Sınıf Öğretmeni	MEB Bri Amirlerinin öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Hadiye TURAN	Sınıf Öğretmeni	İlkokulda Gelişim ve Öğrenci Değerlendirme Eğitici Eğitimi kursu	2022	2022001143
Hadiye TURAN	Sınıf Öğretmeni	Doğa Yürüyüşü Eğitimi Kursu	2022	2022540345
Burcu ÖZSOY	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2019	2019540359
Burcu ÖZSOY	Sınıf Öğretmeni	Merhamet ve Yavaşlatmak Semier	2022	2022001016
H. Ferizat HİRA	Sınıf Öğretmeni	Hikaye Semineri	2023	2023003842
H. Ferizat HİRA	Sınıf Öğretmeni	İletişim ve Sınır Çizme Semineri	2023	2023003832
Dilek YÜKSEL	Sınıf Öğretmeni	Özel Yetenekli Öğrencilerin ayırt edici özellikleri	2023	2023003870
Dilek YÜKSEL	Sınıf Öğretmeni	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
Kadiye DELİKEL	Sınıf Öğretmeni	Akran Zorbalığını Önleme Semineri	2023	2023540951
Kadiye DELİKEL	Sınıf Öğretmeni	Öğretmenin Fabrika Ayarı Semineri	2022	2022001019

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Kadiriye DELİKEL	Sınıf Öğretmeni	Öğretmenin Fabrika Ayarı Semineri	2022	2022001019
Ayşegül BULGURCU	Sınıf Öğretmeni	Okul Aile İş birliği Geliştirme Prog.Kursu	2019	2019540800
Ayşegül BULGURCU	Sınıf Öğretmeni	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi	2023	2023002450
Berna CANBAZLAR	Sınıf Öğretmeni	Müze Eğitimi Kursu	2021	2021000009
Berna CANBAZLAR	Sınıf Öğretmeni	Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2021	2021000125
Yeliz YILMAZ	Sınıf Öğretmeni	Akran Zorbalığı Semineri	2022	2,0225E+10
Yeliz YILMAZ	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Semineri	2023	2023541394
Kader GÜLLÜ	Sınıf Öğretmeni	Özel Yetenekli Öğrencilerin ayırt edici özellikleri	2023	202303870
Kader GÜLLÜ	Sınıf Öğretmeni	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	202303856
Serkan ZAMAN	Sınıf Öğretmeni	Zümrelerin Etkin Kullanımı	2023	2023007731
Serkan ZAMAN	Sınıf Öğretmeni	Meb Birim amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Volkan UTKU	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Semineri	2022	2022541144
Volkan UTKU	Sınıf Öğretmeni	İlkyardım Eğitimi Kursu	2022	2022540898
Ferat KILIÇ	Sınıf Öğretmeni	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Ediciliği Kursu	2023	2023003870
Ferat KILIÇ	Sınıf Öğretmeni	Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	2023	202301450
Kerem ÇETİN	Sınıf Öğretmeni	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
Kerem ÇETİN	Sınıf Öğretmeni	Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007731
Sara KARAGÖZ	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Semineri	2023	2023541169
Sara KARAGÖZ	Sınıf Öğretmeni	Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitimi Kursu	2022	2022541653

Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	1.Okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
	2.Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar.
	3.Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur.
	4.Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur.
	5.Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.
	6.Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.
	7.Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.
	8.Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır.
	9.Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
	10.Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.
Müdür Yardımcısı	1.Okulla ilgili yönetim işlerine destek olur. Okulun her türlü yazışma, yönetim, güvenlik, bakım, beslenme ve etkinlik gibi işleri ile ilgilenir. Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
	2.Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.
	3.Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.
	4.Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdüre iletir.
	5.Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ile iş birliği içinde yürütür.
	6.Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışverişiyle ilgili işlemleri yürütür.
	7.Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.

Çalışanların Görev Dağılımı	
Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Öğretmenler	1.Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur.
	2.Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular.
	3.Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.
	4.Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.
	5.Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.
	6.Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.
	7. Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.
	8.Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır.
	9.Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.
	10.Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle iş birliği yapar.
	11.Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.
Yardımcı Personel	1.Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.
	2.Kattaki tuvaletlerin lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması.
	3.Öğretmenler odası ve idareci odalarının temizlenmesi.
	4.Sınıf ve koridorlarda biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.
	5.Pencere kenarlarının temizlenmesi
	6. Okul bahçesinin temiz ve düzenli olmasının sağlanması.

Okul Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
				Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
Psikolojik Danışman Norma Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Öğrenci sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	1	1	1	460	22	140	6	10	5

2.7.3.Teknolojik Düzey

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	3	3	3	0
Fotokopi makinesi	2	2	2	0
Yazıcı	2	2	2	0
Akıllı tahta	20	20	20	0

Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen çalışma Odası	✓		1	Yok
Ekipman Odası		✓	0	Yok
Kütüphane	✓		1	Yok
Rehberlik Servisi	✓		1	Yok
Resim Odası	✓		1	Yok
Müzik Odası		✓	0	Yok
Çok Amaçlı Salon	✓		1	Yok
Spor Salonu	✓		1	Yok

2.7.4. Mali Kaynaklar

Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	150.000	200.000	250.000	300.000	350.000
Kira Gelirleri	20.961	26.201	32.801	41.000	51.250
Toplam	170.961	226.201	282.801	341.000	401.250

Harcama Kalemler

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

Gelir-Gider Tablosu

Yıllar	2022		2023	
Harcama Kalemleri	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Temizlik	21.700	21.700	43.700	43.700
Küçük Onarım	-	-	32.500	32.500
Bilgisayar Harcamaları	-	-	-	-
Büro Makineleri harcamaları	-	-	-	-
Telefon	-	-	-	-
Sosyal Faaliyetler	-	-	-	-
Kırtasiye	8300	8300	36.000	36.000
Genel	30.000	30.000	112.200	112.200

2.7.5. İstatistiki Veriler

- Okulumuzun birinci sınıflarında toplam 192, ikinci sınıflarında toplam 147, üçüncü sınıflarında toplam 112, dördüncü sınıflarında toplam 103 öğrenci kayıtlıdır. En fazla kayıtlı öğrencinin olduğu sınıf seviyesi birinci sınıflarken, en az öğrenci kaydının olduğu sınıf seviyesi dördüncü sınıflardır.
- Sınıflarımızda ortalama 30 öğrenci kayıtlıdır.
- Okulumuzda birinci sınıflarda toplam 4, ikinci sınıflarda toplam 4, üçüncü sınıflarda toplam 3, dördüncü sınıflarda toplam 9 kaynaştırma öğrencisi bulunmaktadır.
- Destek eğitiminden; birinci sınıf öğrencilerimizden 2, ikinci sınıf öğrencilerimizden 2, üçüncü sınıf öğrencilerimizden 1, 4. Sınıf öğrencilerimizden 1 öğrenci faydalanmaktadır. Okul genelinde 5 öğretmenimiz haftada en az 4 en fazla 8 saat olacak şekilde destek eğitim odasında ders vermektedirler. Okulumuzda destek eğitim odasında haftada toplam 32 saat ders verilmektedir.
- Okulumuzdaki öğrencilerin %95 'i eğitim-öğretim yılı sonunda bir üst sınıfa devam etmektedir.
- Okulumuzda toplam 185 taşınmalı öğrenci bulunmaktadır.
- Okulumuzda İlköğretim haftası, 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 15 Temmuz Demokrasi Zaferi, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri, tüm öğrenci, öğretmen ve veli katılımı ile yapılmaktadır. Diğer belirli gün ve haftalar yine okul genelinde, çeşitli farkındalık çalışmaları, yarışmalar, eğitimler, okul panosu, okul gazetesi şeklinde tüm öğrencilerimizin katılımıyla gerçekleştirilmektedir.
- Okulumuzda ikinci, üçüncü ve dördüncü sınıflar her yıl çocuk oyunları turnuvasına katılmaktadır. Üçüncü sınıf öğrencilerimiz sportif yetenek taraması programı kapsamında belirlenen gün ve saatte öğretmenlerimiz ve görevli Müdür Yardımcısı eşliğinde yetenek taraması çalışmalarına götürülmektedir.
- Okulumuzda Sağlık Müdürlüğü, Trafik Şube Müdürlüğü tarafından ilkokul öğrencilerine yönelik eğitimler verilmektedir.
- Okulumuzda Milli Eğitim Müdürlüğü'nün belirlediği tarihlerde acil durum tatbikatı yapılmakta ve raporlanmaktadır.
- Okulumuzda her sınıfta akıllı tahta, öğretmenler odasında bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinesi bulunmakta ve öğretmenlerimiz tarafından aktif olarak kullanılmaktadır.
- Okulumuzda Kitap Sakarya Projesi, Dilimizin Zenginlikleri Projesi aktif olarak yürütülmekte, üç öğrencimizin TEKNOFEST yarışma başvurusu bulunmaktadır. Ayrıca il ve ülke genelinde düzenlenen resim, şiir, kompozisyon ve tasarım yarışmalarına azami katılımın saplanmasına öğretmenlerimiz özen göstermektedir.

- Okulumuzda bir adet kantin bulunmakta ve öğrencilerimizin sağlıklı beslenme ihtiyacını karşılamaktadır.
- Okulumuz doğalgaz ile ısınmakta olup binanın yeni ve yalıtımlı olması nedeniyle ısınma konusunda bir problem yaşanmamaktadır.
- Okulumuz Ankara Caddesi üzerinde ve Çökekler Köyünde bulunmaktadır. Şehir merkezine araçla 10 dakikalık mesafededir. Okulumuzun önünden toplu taşıma araçları çok sık aralıklarla geçmektedir.

2.8. Dış çevre Analizi (PESTLE)

Politik/Hukuki (Politik Eğilimler)

- Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,
- Personelin yasal hak ve sorumlulukları,
- Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,
- Okul çevresindeki politik durum,
- Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması,
- Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri

Ekonomi (Bilgi ve Ekonomi Eğilimleri)

- Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,
- İş kapasitesi,
- Okulun giderlerini arttıran unsurlar,
- Tasarruf sağlama imkânları,
- İşsizlik durumu,
- Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,
- Kullanılabilir gelir
- Velilerin sosyo ekonomik düzeyi
- Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi,
- Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler,
- Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi,
- İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış,
- Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış,

Sosyal/Kültürel (Sosyal Eğilimler)

- Kariyer beklentileri,
- Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,
- Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),
- Nüfus artışı,
- Göç,
- Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,
- Doğum ve ölüm oranları,
- Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),
- Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı,
- Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması.

Teknolojik (Teknolojik Eğilimler)

- MEB teknoloji kullanım durumu
- e- devlet uygulamaları,
- e-öğrenme, internet olanakları,
- Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali,
- 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
- Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması,
- Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,
- Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları

2.9.GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

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

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Okulu sahiplenmeleri
Çalışanlar	Okulu sahiplenmeleri ve istekli oluşları
Veliler	Okula gerekli destekleri vermeleri
Bina ve Yerleşke	Uygun dersliklere ve oyun alanlarına sahip olması
Donanım	İnternet bağlantısı olması ve projeksiyon bulunması
Bütçe	Okul aile birliğinin etkinliği
Yönetim Süreçleri	İşlerin tam ve zamanında yapılması
İletişim Süreçleri	Personel arasındaki güçlü iletişim

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Akademik başarılarının düşük olması Öğrencilerin devamsızlıklarının fazla olması
Çalışanlar	Sosyo ekonomik çevreden dolayı öğretmenin isteksizliği
Veliler	Eğitim düzeylerinin düşüklüğü
Bina ve Yerleşke	Bakım ve onarım eksikliklerinin bulunması binanın eski olması
Donanım	Malzeme eksikliğinin yaşanması
Bütçe	Okul aile birliği dışında başka kaynak olmaması
Yönetim Süreçleri	Sık bir şekilde yönetim kademesinin değişmesi
İletişim Süreçleri	Bazı velilerle etkili iletişim kurulamaması

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	Bulunulan bölgenin il ve ilçeye yakınlığı
Ekonomik	Gelir düzeyinin düşük olması
Sosyolojik	Kozmopolit bir yapıya sahip olması
Teknolojik	Alt yapının yeterli olması
Mevzuat-Yasal	Çok fazla sorunla karşılaşılması
Ekolojik	Doğa ile iç içe yeşil bir alanda bulunulması

Tehditler

Politik	Öğrencilerin il veya ilçe merkezinde okuma isteği
Ekonomik	Gelir düzeyinin düşüklüğü nedeniyle okula devam problemi
Sosyolojik	Göç ile gelen öğrencilerin adaptasyon sorunu
Teknolojik	Teknolojik gelişmelere ayak uydurmaktaki yavaşlık
Mevzuat-Yasal	Çok sık mevzuat değişikliği
Ekolojik	Alt yapı eksikliği

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayat Boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
Okul veli iletişiminin artırılması	Çocuk kulübü kapsamında yapılan etkinlik sayısının artırılması	Taşıma ve servis

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okula devam/devamsızlık yapan öğrencilerin bulunması
2	Velilerin hayat boyu öğrenme faaliyetlerine katılımının azlığı

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Akademik başarının düşük olması
2	Sosyal kültürel ve fiziksel etkinliklerin azlığı

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	İş ve okul güvenliği konusundaki eksiklikler

BÖLÜM III. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

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

MİSYONUMUZ: MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU'NUN AMAÇLARI DOĞRULTUSUNDA, TÜRK KÜLTÜREL İKLİMİNİN ÇEVRELEDİĞİ, ATATÜRK İLKE VE İNKILÂPLARINA BAĞLI, BİLGİ VE BİRİKİMLERİNİ TÜM İNSANLIK YARARINA KULLANAN, MİLLÎ VE AHLAKİ DEĞERLERİMİZİ KORUYAN, ÇALIŞKAN, PAYLAŞIMCI, HAYAT BOYU ÖĞRENMEYİ İLKE EDİNER, ÇAĞIN GEREKTİRDİĞİ BİLGİ VE BECERİYE SAHİP BİREYLER YETİŞTİRMEK.

3.2. Vizyon

VİZYONUMUZ : SAKARYA'NIN ÖRNEK VE LİDER OKULU OLMAK

3.3.Temel Değerlerimiz

1. Vatan, Ülke, Bayrak Sevgisi
2. Milli ve Manevi Değerlere Bağlılık
3. Bilginin Bilince ve Beceriye Dönüşmesi
4. Objektiflik
5. İnsana Saygı
6. Etkili İletişim
7. Eşitlik ve Adalet
8. Çözüm odaklı olmak
9. Verimlilik ve Kalite
10. Katılımcılık
11. Sorumluluk
12. Ulaşılabilirlik
13. Açıklık, Şeffaflık

BÖLÜM IV. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir. Bu bölümde Çökekler İlkokulu Müdürlüğü 2023-2028 Stratejik Planı'nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir.

4.2. Hedefler

Hedeflerimizin belirlenmesinde okulumuzun misyonu, vizyonu ve temel değerleri dikkate alınmıştır. Hedeflerimiz durum analizinde elde edilen sonuçlar ve mevcut ihtiyaçlarla uyumludur. Hedeflerimizin çoğu ölçülebilir ve somut hedeflerdir.

4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenilirliğin temin edilmesi önemli bir konudur. Bu sebeple performans göstergelerinin kimlik kartı olarak nitelendirilebilecek “Performans Göstergesi Kartı” geliştirilmesi uygulaması yürütülmüştür. Geliştirilen performans göstergesi kartı ile her bir performans göstergesinin veri kaynağı, analitik çerçevesi, kapsamı, veri temin dönemi, ilişkili olduğu stratejiler, sorumlu birim gibi birçok bilgi kayıt altına alınmıştır. Bu yolla performans göstergelerine ilişkin izleme verilerinin güvenilirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmıştır. Gösterge kartlarının birleştirilmesi ile de hedef kartları oluşturulmuştur. Gösterge kartlarında belirtilen kavramsal çerçeve, tanım, hesaplama yöntemi gibi göstergeye ilişkin temel bilgiler Gösterge Bilgi Tablosunda toplanmıştır.

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejilerimizi belirlerken hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar tespit edilmiş, hedefe ulaşmada izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler belirlenmiş, alternatif yolların olumlu ve olumsuz yönleri değerlendirilmiştir.

Tema I: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

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

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı(%)	%50	%25	%25	%20	%15	%10	%5	3 ay	3ay
P.G.1.4. 20Gün ve Üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı(%)	%50	0	0	0	0	0	0	3 ay	3 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler	Köy Muhtarları								
Riskler	Öğrencinin ikamet ettiği bölgenin taşıma alanı dışında olması.								
Stratejiler	S.6. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. S.1.4.4 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri analiz edilerek ailelere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	-								
Tespitler	1.Bazı velilerle etkili iletişim kurulamaması. 2.velilerin eğitim düzeylerinin düşük olması.								
İhtiyaçlar	1.Sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin takip edilmesi. 2.Devamsızlık yapma nedenlerinin araştırılması. 3.Devamı sağlanan öğrencilere oryantasyon çalışmaları yapılması.								

Tema II. Eğitim Öğretimde Kalite

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

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 1.	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı.	%50	%85	%85	%90	%95	100%	%100	6 ay	6 ay
PG.1.4.Okulda bir eğitim öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı.	%50	%75	75%	80%	85%	90%	95%	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Stratejik plan ekibi, zümre öğretmenler.								
İş birliği Yapılacak	Köy muhtarları, Gençlik ve Spor Müdürlüğü								
Riskler	1. Sınıf öğrencilerinin çocuk oyunları turnuvasında yarışacağı kategorinin olmaması								
Stratejiler	S.1.Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S.4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel,, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S.5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S.8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S.10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.								
Maliyet Tahmini	5000 TL								
Tespitler	Bazı öğrencilerin sağlık sorunları ve devamsızlık nedeniyle sosyal ve sportif faaliyetlere katılamaması.								
İhtiyaçlar	Öğrenci devamsızlıklarının azaltılması. Eğitim ortamlarının öğrencilerin ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde düzenlenmesi. Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrencilere yönelik sosyal etkinliklerin artırılması.								

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.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.1.Öğrenci başına okunan kitap sayısı.	%50	20	25	35	45	55	75	Her ay	6 ay
P.G.2.2. Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı.	%25	1	2	3	4	5	6	6 ay	6 ay
P.G.2.3.Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı.	%25	200	250	300	350	400	500	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sağlık Müdürlüğü								
Riskler	İkili öğretim yapılması ve yemek saatinin olmaması nedeniyle öğrencilerin hazır gıdalar tüketmek durumunda kalması.								
Stratejiler	S.1.Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S.2. Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S.4.Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	-								
Tespitler	1.Yeni binaya taşınılacak olunmasından dolayı gerekli donanımların zamanla tedarik edilecek olması.								
İhtiyaçlar	1.Yeni yapılacak okul kütüphanesi için dolap ve çocuk kitapları.								

Tema III. Kurumsal Kapasite

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

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

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekan (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb. sayısı.)	100%	%85	%85	%90	%95	100%	%100	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Stratejik plan ekibi, zümre öğretmenler.								
İş birliği Yapılacak	Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Okul binasının yeni olması ve çevre şartlarına yönelik ihtiyaçların fazla olması.								
Stratejiler	S.1. Fiziki mekanların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birliği yapılacaktır. S.4. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	50.000 TL								
Tespitler	Okul bahçesinin eğitim öğretim saatleri dışında çevre sakinleri tarafından temiz kullanılmaması. Binanın yeni olması sebebiyle ihtiyaçların zaman içinde tespit edilebilecek olması.								
İhtiyaçlar	Okul bahçesinde güvenlik önlemlerinin artırılması Araç giriş çıkışlarının kontrolünün sağlanması.								

4.5. Maliyetlendirme

Çökekler İlkokulu 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar Müdürlüğümüzün sahip olduğu mali kaynakların stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik Planın başarısında plan-bütçe bağlantısı büyük önem arz etmektedir. Tahmini kaynaklarını gösteren tablo aşağıda verilmiştir.

Tahmini Gelir Kaynakları Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	150.000	200.000	250.000	300.000	350.000
Kira Gelirleri	20.961	26.201	32.801	41.000	51.250
Toplam	170.961	226.201	282.801	341.000	401.250

Amaç ve Hedef Maliyetleri Tablosu

Strateji Hedef Amaç	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
S.6.	-	-	-	-	-	-
S.1.4.4	-	-	-	-	-	-
P.G.1.3	-	-	-	-	-	
P.G.1.4.	-	-	-	-	-	-
Hedef 1.1	-	-	-	-	-	-

Strateji Hedef Amaç	2024	2025	2026	2027	2028
S.1.	50.000	60.000	70.000	80.000	100.000
S.4.	30.000	35.000	40.000	45.000	50.000
S.8.	-	-	-	-	-
P.G.1.1	80.000	95.000	110.000	125.000	150.000
S.5.	3000	4000	5000	6000	7000
S.10	-	-	-	-	-
P.G.1.4	3000	4000	5000	6000	7000
Amaç4 Hedef 1	83.000	99.000	115.000	131.000	157.000

Strateji Hedef Amaç	2024	2025	2026	2027	2028
S.1	15.000	15.000	20.000	25.000	30.000
S.4.	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000
P.G.1.1	35.000	40.000	50.000	60.000	70.000
Amaç 3 Hedef 3.1	35.000	40.000	50.000	60.000	70.000

Strateji Hedef Amaç	2024	2025	2026	2027	2028
S.1	-	-	-	-	-
S.2	-	-	-	-	-
S.4	-	-	-	-	-
P.G.2.1-2.2-2.3	-	-	-	-	-
Amaç 2 Hedef 2.1	-	-	-	-	-

BÖLÜM V. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Plan Gelişiminin İzlenmesi

Çökekler İlkokulu 2024-2028 yıllarını kapsayan bir dönem için hazırlanmıştır. Planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde yıllık iki kez gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde, okulumuzun hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İzleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır. Çökekler İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın İzleme ve Değerlendirme uygulamaları, MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin geliştirilmiş sürümü olan MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri; "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir. İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları, izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktıların insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir. Çökekler İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin müdürlük faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişı

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişı ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir. Çökekler İlkokulu 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. İlk altı aylık dönemi kapsayan birinci izleme kapsamında, MEB Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, harcama birimlerinden sorumlu oldukları Performans Göstergeleri ve Stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “Stratejik Plan İzleme Raporu” Okul Müdürü, Md. Yrd. Ve Zümre başkanları ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

Yukarıda sunulan Adapazarı Çökekler İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Yılı Stratejik Planı 48 sayfadan ibaret olup tarafımdan incelenmiş ve imza altına alınmıştır.

Mine TÜT
Müdür Yardımcısı

Kenan ÖĞMEN
Okul Müdürü

OLUR
...../...../2024
Ahmedlatif ŞAHİN
Adapazarı Milli Eğitim Müdür V.