



**TÜRKİYE
YÜZYILI**

100

TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

T.C
KIRIKKALE VALİLİĞİ
ŞEHİT AHMET DUMAN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Hayatta en hakiki mürşit ilimdir.

Gazi M. Kemal

Okul/Kurum Bilgileri

İli: KIRIKKALE		İlçesi:MERKEZ			
Adres:	KALETEPE MAH. 953 SK. NO: 11 MERKEZ / KIRIKKALE	Coğrafi Konum (link):	39°51'13.3"N 33°30'08.9"E		
Telefon Numarası:	(318) 233 00 40	Faks Numarası:			
e- Posta Adresi:	735761@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	sehitahmetduman.meb.k 12.tr		
Kurum Kodu:	735761	Öğretim Şekli:	İlkokul Tam Gün (Tekli Eğitim) Anasınıfı: Yarım Gün (İkili Eğitim)		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1969		Toplam Çalışan Sayısı	30		
Öğrenci Sayısı:	Kız	233	Öğretmen Sayısı	Kadın	17
	Erkek	249		Erkek	8
	Toplam	482		Toplam	25
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	24	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	24		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	24	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	400 tl	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	20 yıl		

SUNUŞ

21.Yüzyılda çok hızlı gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte kurumların hızlı değişimine uyum sağlayabilmeleri için yönetim anlayışının da değişimi kaçınılmaz olmuştur. Hızlı bir gelişme çabası içinde olan ve hızla gelişen Türkiye eğitim yönetimi anlayışı; çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmektedir. Eğitim kurumları değişime uyum sağlayabilmek için tedbirler almak ve bunu sağlayabilmek için geleceği planlamak zorundadır. Bu noktada stratejik planlama çalışmalarının önemi artmaktadır. Stratejik planlarıyla kurumlar tüm paydaşlarıyla birlikte bugünkü durumlarını analiz ederek, kaynaklarını etkili ve verimli kullanıp geleceklerini planlar. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

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

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

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan stratejik planlama ekiplerimize teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Çelebi Rıfat ÇALI
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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.

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
Çelebi Rifat ÇALI	Okul Müdürü	Merve GÜNEŞ	Müdür Yardımcısı
Merve GÜNEŞ	Müdür Yardımcısı	Züleyha NALÇACI KARAKAYA	Rehber Öğretmen
Züleyha NALÇACI KARAKAYA	Rehber Öğretmen	Tuncay ER	Sınıf Öğretmeni
Zeynep ULUDOĞAN	Okul-Aile Birliği Başkanı	Zeynep GÖKDERE	Sınıf Öğretmeni
Mehmet AYAN	Okul aile birliği yönetim kurulu üyesi		

1.2.Planlama Süreci

Şehit Ahmet Duman İlkokulu müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir.2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme) oluşmaktadır.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. .Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının,velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Şehit Ahmet Duman İlkokulu'nun mevcut durumunu göstermiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda dört amaç bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

2.DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun 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 tanınmasına 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

Şehit Ahmet DUMAN İlkokulu, 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alan da Müdürlüğümüzün tarihsel gelişimi, uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi, yasal yükümlülükleri, mevzuat analizi, paydaş analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin ilişkilendirilmesi ve kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.



ŞEHİT AHMET DUMAN İLKOKULU

Şehit Ahmet Duman İlkokulu ,eski ismi Mehmet Varlıoğlu İlköğretim Okulu olarak 1969 yılında 7 derslikli tek bina ile 2. Yeni ilkokul adıyla eğitim-öğretim faaliyetine başlamıştır.

1968 programı üzerine açılan kursa katılmak üzere Ankara'ya giderken trafik kazası sonucu vefat eden Tınaz İlköğretim Okulu Müdür Yardımcısı Mehmet Varlıoğlu' nun anısına ismi okulumuza verilmiştir. 5 Kasım 1969 tarihinden itibaren okulumuzun ismi Mehmet Varlıoğlu olarak değiştirilmiştir.

1973 yılında 8 derslikli bir bina daha eklenerek 14 derslikli duruma getirilmiştir.

1997-1998 Eğitim-Öğretim yılında çıkarılan kanunla okulun adı Mehmet Varlıoğlu İlköğretim Okulu olmuştur.

1998-1999 Eğitim-Öğretim yılında yapılan ikinci ek bina ile 32 derslikle ihtiyaca cevap verebilecek duruma getirilmiştir.

2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında okulumuzun ilk ve ortaokul olarak ayrılması sebebiyle Okulun adı Şehit Ahmet Duman İlkokulu olarak eğitim-öğretime devam etmektedir.

2022-2023 Eğitim-Öğretim yılı sonunda anasınıflarımız ilkokul bünyesinden ayrılarak Şehit Ahmet Duman Anaokulu olarak Eğitim-Öğretime devam etmiştir. 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılının 2. Dönemi itibariyle Anaokulunun gerekli şartları sağlayamaması sebebiyle Şehit Ahmet Duman Anaokulu kapatılarak tekrar Şehit Ahmet Duman İlkokuluna bağlı anasınıfı olarak eğitim-öğretime devam etmektedir.

Okulumuzda normal eğitim yapılmaktadır. Derslik başına ortalama 24 öğrenci bulunmaktadır. Eğitim öğretim bilgi teknolojileri ile desteklenmektedir. Bütün sınıflarımızda akıllı tahta bulunmaktadır.

2022-2023 Eğitim-Öğretim yılı sonunda Bina Güçlendirme Çalışmaları kapsamında okulumuzda güçlendirme çalışmaları yapılmıştır.

Okulumuz çevre ile iyi ilişkiler içerisinde olup okul-veli-öğrencilerle birlikte başarının artırılması için iş birliği yapılmaktadır. Okulumuzun tüm öğretmenleri, olarak öğrencilerimizin iyi bir geleceğe sahip olması için çözümün eğitim olmasına inanıyoruz ve bu yönde gayret gösteriyoruz. 2023-2024 öğretim yılı 1. Dönem itibariyle öğrenci sayısı ana sınıfı dahil 482 dir.

Okulumuzun bina durumu ve özellikleri bakımından okul binası betonarme şeklinde yapılmış olup 4 katlıdır.Eksi 1. Katta, Çok amaçlı salon, kazan dairesi, giyinme odası, kantin bulunmaktadır. Giriş katta 6 sınıf, öğretmenler odası, öğrenci tuvaletleri bulunmaktadır. 2.katta hizmetli odası, kütüphane, 6 sınıf, Müdür yardımcısı odası, memur odası, tuvaletler bulunmaktadır.3. katta 7 sınıf, destek eğitim odası,Müdür odası, Rehberlik Servisi bulunmaktadır. Okul doğal gazlı kalorifer sistemi ile ısınmaktadır.

Bahçemizin durumu ise okul bahçesi oldukça geniştir.İhtiyaca cevap vermektedir. Bina güçlendirme çalışmaları kapsamında bahçe ihata duvarı enilenmiş olup bahçenin bakımı ve güvenliği sağlanmaktadır.

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Çelebi Rifat ÇALI başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış,stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir.

Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiş ve öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Ancak bazı hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemlenmiştir. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Özellikle pandemi süreci ve beraberindeki okul kapanmaları, Kahramanmaraş merkezli depremin etkileri, çevrimiçi eğitim uygulamaları hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorluklardan olmuştur. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Şehit Ahmet Duman İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür. Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmelerin yapılması, Okul binasının iç ve dış temizliğinin sağlanması, Okul binasında öğrencilerin güvenliklerinin sağlanması, Okul binasının iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmesi gibi. Sorun alanlarına bakıldığında ise, Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması, Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları, Sabah okula giriş saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması gibi durumlar gözlemlenmiştir.

2.3.Mevzuat Analizi

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

Tablo2: Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> Okulumuz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek "Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri" faaliyetlerini yürütmek. Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek Ortaokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri 	<ul style="list-style-type: none"> T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu MEB Personel Mevzuat Bülteni Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi 	<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde "yenileme" çalışmalarını yerine "güncelleme" çalışmalarına yer verilmesi Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Bakanlığına görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması esnasında yararlanılmıştır. Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu merkeze alınmıştır. Ayrıca Stratejik plan ve üst politikalar arasında ilişki kurulması amacıyla analiz edilen belgelerden bazıları ise aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">9. Madde,41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022-2024 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2024 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
2022/21 sayılı Genelge, 2020-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (10 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2020-2024 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda 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
Kırıkkale İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 4’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 4: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı: Eğitim	Faaliyet Alanı: Yönetim İşleri
Hizmet-1 Eğitim Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">➤ Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama➤ Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama➤ İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak➤ Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak➤ Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak➤ Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak➤ Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak	Hizmet-7 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">➤ Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak➤ Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek➤ Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak➤ Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili işleri Yürütmek
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">➤ Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek➤ Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek➤ İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak➤ Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak➤ Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.➤ Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak➤ Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek	Hizmet-8 Personel işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">➤ Hizmet içi eğitim➤ Özlük hakları➤ Sendikal Hizmetler➤ Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak➤ Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak➤ Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek➤ Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak➤ Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak➤ Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek

<p>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek ➤ Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak ➤ Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak 	<p>Hizmet-9 Mali İşlemler</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek ➤ MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak ➤ Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme ➤ Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak ➤ Alım-Satım İşlerini Yapmak ➤ Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak ➤ Okul ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama
<p>Faaliyet Alanı: Öğretim</p>	<p>Faaliyet Alanı: Yetişkin Eğitimi Ve Velilerle İlişkiler</p>
<p>Hizmet-4 Öğretim Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma ➤ Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak ➤ Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek 	<p>Hizmet-10 Velilerle İlgili Hizmetler</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Veli toplantıları ➤ Veli iletişim hizmetleri ➤ Okul-Aile Birliği faaliyetleri ➤ Anne Eğitimi Çalışmaları
<p>Hizmet-5 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama ➤ Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma ➤ RAM ile ilgili iş birliği yapma ➤ Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma 	<p>Hizmet-11 Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama ➤ Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme ➤ Denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme ➤ Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama ➤ Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma
<p>Hizmet-6 Kurtarma ve Koruma Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama ➤ Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme ➤ Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme ➤ Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme ➤ Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma 	

Tablo 5: Okul Ürün/Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Toplum hizmetleri
Personel işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Rehberlik	Bilimsel vs araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Mezunlar (Öğrenci)

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

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır.. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. Şehit Ahmet DUMAN Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır . Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Öğretmen Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte ve okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Paydaşlar belirlenirken bu unsurlar göz önünde bulundurulmuştur. Buna göre:

Tablo 6: Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullar/ Kurumlar		√				√		
Özel - Okullar Kurumlar		√				√		
Kırıkkale Valiliği		√				√		
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Kırıkkale Üniversitesi		√			0		√	0
Aile-Sosyal Politikalar Md.lüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Polikliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		√						√
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

Tablo 7: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE/ YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Valilik	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Tarım İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

Tablo 8: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√	
Kırıkkale Valiliği	√														√	√		√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																√		√
Memur ve Hizmetli	√															√		√
Belediye									√	√						√		√
İl Sağlık Müdürlüğü												√						
Meslek odaları		√											√					
Eğitim Sendikaları	√													√				√
Vakıflar																√		√
Muhtarlıklar																√		√
Tarım İl Müdürlüğü												√						√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												√				√		
Türk Telekom İl Müdürlüğü																√		
Medya		√												√	√	√		√

√: Tamamı O: Bir kısmı

2.6.1. Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Bu kapsamda Şehit Ahmet Duman İlkokulu, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması, kuruma ilişkin beklentiler, kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal iş birliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. konular hakkında Şehit Ahmet Duman İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi ile toplantılar düzenlenmiş ve kurumumuzun temel paydaşları olan öğrenci, veli ve öğretmenlerin görüş ve önerilerini almak üzere görüşme ve anket yöntemi uygulanmıştır. Anket sonuçları Tablo 9 da verilmiştir.

Tablo 9:
Öğrenci Anket Sonuçları

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	210	5	1	0	0
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	180	20	10	4	2
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	199	3	8	5	1
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	160	28	10	9	9
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	209	6	1	0	0
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	103	85	20	8	0
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	199	15	1	0	0
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	200	13	3	0	0
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	203	13	0	0	0
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	175	25	10	6	0
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	150	62	3	1	0
12	Okulda kantinimiz aktif kullanılmaktadır.	0	0	216	0	0
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	172	15	15	7	7

Öğretmen Anket Sonuçları

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	18	3	2	0	0
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	23	0	0	0	0
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	19	3	1	0	0
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	15	5	3	0	0
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	10	8	3	2	0
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	8	7	5	1	2
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	0	0	20	3	0
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	20	3	0	0	0
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	0	4	15	3	1
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	20	3	0	0	0
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs çalışanlarla paylaşır.	7	8	5	3	0
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	0	0	0	18	5
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	23	0	0	0	0

Veli Anket Sonuçları

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	58	45	15	5	7
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	90	25	5	7	3
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	113	5	12	0	0
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	80	20	7	10	13
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	52	45	13	5	5
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	18	32	70	15	15
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	41	12	40	17	20
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	12	24	71	10	13
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışın düşünüyorum.	96	18	6	0	1
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	45	48	10	12	15
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	80	18	9	13	10
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	82	18	9	11	10
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	80	25	2	17	6

2.7. Okul İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 10'de verilmiştir.

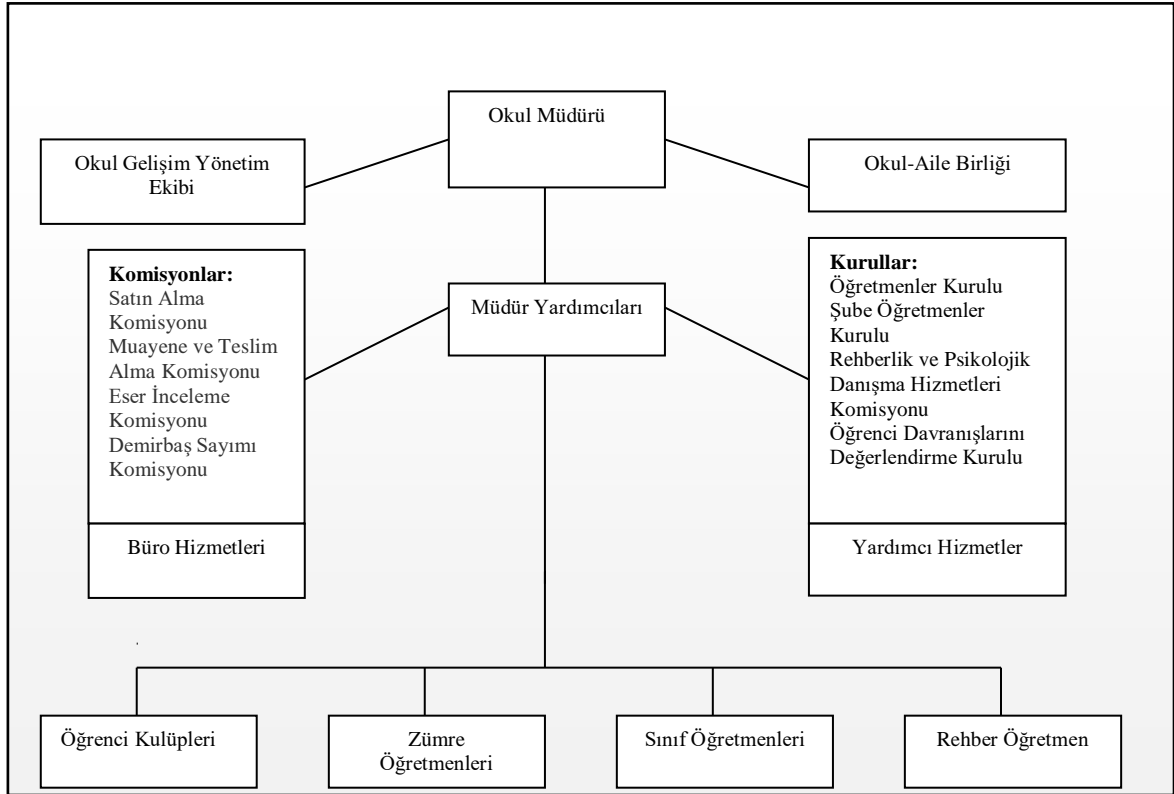
Tablo 10: Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler	Okul rehberlik servisi

İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsmalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.1.Okul Teşkilat Şeması

Şekil 1: Okul Teşkilat Şeması



Tablo 11: Okulda Oluşturulan Birimler

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, “okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır.

Ekib düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Tablo 12: Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<ul style="list-style-type: none"> *Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. *Okulu düzene koyar *Okulu denetler. *Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. *Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> *Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder *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. *Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de
Rehber Öğretmen	<ul style="list-style-type: none"> *Okul rehberlik planını hazırlar. *Okul rehberlik panosunu düzenler. *Öğrenciler ile görüşme yapar, anket düzenler. *Sınıf rehber öğretmenleri ile koordineli şekilde okul rehberlik çalışmalarını yürütür. *Öğrencilere mesleki yönlendirme yapar. *Öğrenci başarısını artırma konusunda bireysel ve grup rehberliği yapar. *Okul rehberlik hizmetleri yürütme kuruluna katılır. *Başarısız olan öğrenciler ile ilgili kararlarda branş ve sınıf öğretmenleriyle beraber öğrencilere program hazırlar. *Okul Müdüğüne karşı sorumludur.

Öğretmenler	<p>*İlkokullarda dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</p> <p>*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.</p> <p>*Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</p> <p>*Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</p> <p>*Okulun binasında okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>*Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>*Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyuruları elektronik sistem üzerinden takip eder, okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>*Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>*Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>*Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>*Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>*Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>*Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>*Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>*Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>*Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p>

Tablo 13: 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	1	%33
10.....Üzeri	2	%66

Tablo 14: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	0	0	1	0	1
	1	0	0	1	0	1

Tablo 15: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	1	0	1
7-10 Yıl	0	1	1
11-15 Yıl	3	0	3
16-20	5	1	6
20 ve üzeri	8	5	13

Tablo 16: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	0	0	1	1	1

Tablo 17: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	1	-	Lise	8	1
3	Hizmetli	1	-	İlkokul	35	1
4	Hizmetli	-	1	Lise	6	1

Tablo 18: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	480	21	200	3	35	8

Tablo 19:2024 Yılı Okuldaki Mevcut Yönetici Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	1	-	1

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler

Tablo 20: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	8	11	19
2	Anasınıfı Öğretmeni	-	4	4
2	İngilizce Öğretmeni	-	1	1
3	Rehber Öğretmen	-	1	1
TOPLAM		8	17	25

Tablo 21: Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri

2024 Yılı İtibari ile Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri				
Sıra No	Ünvan-Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Müdür	1	1	0
2	Müdür Yardımcısı	1	2	0
3	Sınıf Öğretmeni	17	19	0
4	Okul Öncesi Öğretmenliği	4	4	0
5	İngilizce	1	1	0
6	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	0	1
7	Rehber Öğretmen	1	1	0
TOPLAM		26	28	0

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, fotokopi makinesi, internet ve ders araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanılmaktadırlar. Okulumuz TNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. Tüm sınıflarda akıllı tahta ve internet erişimi bulunmaktadır.

Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalanmaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, elektronik sistem üzerinden ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

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

Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmalarını RehberlikYürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarakönlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

Bina ve dersliklerde bulunan araçların,elektronik cihazların (tv,bilgisayar,fotokopi makinası) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır.

Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Tablo 22: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	25	25	8	YOK
Dizüstü Bilgisayar	1	1	1	YOK
Yazıcı	4	4	5	YOK
Tarayıcı	1	1	1	YOK
Fotokopi Makinesi	2	2	3	YOK
Televizyon	3	3	3	YOK
İnternet bağlantısı	1	1	1	YOK
Akıllı Tahta	20	20	20	YOK
DVD Player	0	0	0	YOK
Kamera	0	0	0	YOK
Okulun İnternet sitesi	1	1	1	YOK

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 23: Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmenler Odası	X		1	YOK	
Ekipman Odası	X		1	YOK	
Kütüphane	X		1	YOK	
Rehberlik Servisi	X		1	YOK	
Resim Odası		X	0	YOK	
Müzik Odası		X	0	YOK	
Çok Amaçlı Salon	X		1	YOK	
Spor Salonu		X	0	VAR	
Otopark		X	0	YOK	
Yardımcı Personel Odası	X		1	YOK	
Arşiv	X		1	YOK	

2.7.4.Mali Kaynaklar

Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır.Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Tablo 24: Harcama Kalemler

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

Tablo 25: Okul Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	100.000	120.000	150.000	175.000	200.000
Okul Aile Birliği	10.000	12.500	15.000	20.000	25.000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000
TOPLAM	115.000	138.500	172.000	203.000	234.000

Tablo 26: Okul Gelir-Gider Tablosu

YILLAR HARCAMA KALEMLERİ	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		20.000		28.930		95.424
Küçük onarım		5.000		1500		7500
Bilgisayar harcamaları		4.000		1000		3095
Büro makineleri harcamaları		5.000		10.910		0
Telefon		0		0		0
Yemek		0		0		0
Sosyal faaliyetler		2.000		1500		5000
Kırtasiye		5.000		20.052		67.738
Vergi harç vs		0		0		0
GENEL	50.000	41.000	73.936	63.892	188.424	178.757

2.7.5.İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Tablo 29: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
24	233	249	482	20

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	203	201	205	210	207	217
Toplam Öğrenci Sayısı	404		415		424	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
22	24	25	20	21	22

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	404	5
2021-2022	415	6
2022-2023	424	8

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	404	5
2021-2022	415	6
2022-2023	424	8

Tablo 30: Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
3750	750	3000

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	25	35 m2
Konferans Salonu	120	200 m2

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	-	-
Futbol Sahası	12	50

2.8.Dış Çevre Analizi (Politik,Ekonomik,Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

Çevre analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Bu bölümde, okulumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Tablo 31: PESTLE Analiz Tablosu

ETKEN LER	Tespitler Etkenler/Sorunlar	İdareye Etkisi		Ne Yapmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması	Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması		Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması, müdürlüğümüz olarak bu politikaların çıktıklarına göre hareket edilmesi.
	Yöneticilerin ve toplumun eğitime olan ilgisi	Eğitime olan ilginin artması ve eğitim ile ilgili dernek ve kuruluşların eğitime olumlu bakış açısına sahip olması		Sahiplenme duygusunun yüksek olduğu tüm eğitim paydaşlarının katkılarının alınmasına devam edilmesi
	Ulusal/Uluslararası politik istikrarsızlıklar nedeniyle göç olgusunun eğitime etkisi		İlde mevcut olan öğrencilerin nitelikli eğitim alma fırsatını tehdit etmesi	Zorunlu göçmen öğrencilerin bizzat izlenmesi ve eğitimin niteliğine yönelik iyileştirici tedbirlerin alınması
Ekonomik	AB Projeleri ve diğer fonlardan sağlanan imkânlar.	Öğretmen ve öğrencilerimizin mesleki gelişimlerine katkı sağlayan yurt dışı eğitim fırsatlarının olması Proje hazırlama konusunda deneyimli ve nitelikli öğretmenlerin olması		Okul ve kurumlarda görev yapan yönetici/öğretmenlerin AB projeleri ve diğer projeleri hazırlama konusunda eğitimlere tabi tutulmaya devam edilmesi

	Cumhurbaşkanlığınca alınan tasarrufların etkisi	Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve yerinde kullanılmasına yönelik itici bir güç olması	İhtiyaçların karşılanmasında arzulan seviyeye ulaşamaması	Fayda-maliyet analizi yapılarak kaynakların önceliklendirilmesi Alternatif bütçe dışı kaynak arayışlarına gidilmesi (Örneğin; projeler için) Katma değere dönüşebilecek ürünlere yönelik mesleki eğitim faaliyetlerinin desteklenmesi
Sosyokültürel	Sosyo-Kültürel durumun aile yapısına etkisi Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesi ile eğitim öğretimin çalışanların niteliğinin artmasına ilişkin beklenti ve desteği İlimizde iç ve dış göç alan bölgelerde bölgenin kültürel yapısının çocukların okula devamına etkisi Kitlesele göç ile gelen nüfusun topluma uyumunu sağlamada ortaya çıkan sorunlar	Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı Nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için mesleki ve teknik eğitimin önemli olduğu algısı Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması	Merkez İlçeler ve kırsal yerleşim yeri arasındaki kültürel farklılıklar Parçalanmış aileler Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması Çocukların okula devamsızlığı konusunda velilerin tutumu	Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı Öğrenciler, okullar ve bölgeler arasında öğretmen ve yönetici niteliği, eğitim ortamı, donanımı ve kazanımlar açısından oluşan farklılıkların azaltılması ve uluslararası standartların yakalanması; bütün bireylere çağın gerektirdiği bilgi, beceri, yeterlik, tutum ve davranışların kazandırılması; öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması; özel yeteneklilere yönelik kurumsal yapı ve süreçlerin iyileştirilmesi, öğrenme ortamları, ders yapıları, materyalleri, tanılama ve değerlendirme araçlarının geliştirilmesi; özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere yönelik hizmetlerin kalitesinin artırılması Ailelerin bu hususta bilgilendirilmesi Okula devamlılığın veliler ve öğrenciler için daha cazip hâle getirilmesi

		Kitlesel göç ile gelen bireylerin topluma uyumu için oluşturulan politika ve programlar	Göç ile gelen örgün eğitim çağındaki nüfusun dil problemi, yetişkinlerin topluma uyumu ve mesleki yeterliliklerinin eksikliği	İlimizde geçici koruma altında bulunan yabancıların çocuklarının eğitim ve öğretime erişim imkânlarının artırılması.
Teknolojik	Dünya ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar Uzaktan eğitim teknolojisinin gelişimi	Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri 4.0 gibi olayların getirdiği yenilikler Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması Okul ve kurumlarda teknolojik altyapısının Bakanlığımızca desteklenmesi Eğitim ve öğretim sunumunda fiziki mekândan bağımsız olabilme Maliyet avantajının oluşması Dezavantajlı öğrencilere erişim imkânı Zaman tasarrufunun sağlanması	Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği Bilgi iletişim araçları ve İnternet'in bilinçsiz kullanımına karşın yeterli önlemler alınamaması. Öğrencilerin dijital bağımlılık halinde olma tehlikesi Öğretmenlerin teknolojik temelli eğitim araçlarının kullanımı için yeterince hazır olamaması Öğrencinin aktif öğrenme yerine pasif öğrenme durumunda kalması	Eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması Dijital becerilerin gelişmesi için içerik geliştirilmesi Öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması. Uzaktan eğitim merkezlerinin fiziki kaynaklarının güncellemesi Teknolojik gelişmelere yönelik Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi Uzaktan eğitime ilişkin teşviklerin sağlanması Karar vericilerin bilgilendirilmesi
Yasal	5018 sayılı KMYKK kapsamında Program bütçe sistemine geçilmesi	Programların belirli politika, amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması	Kanun ile mevcut alışagelmış faaliyetler arasındaki uyumsuzluklar Program bütçenin uygulanmasına yönelik kurumsal kültür düzeyi	Program bütçe hakkında idarenin mali birimlerinde çalışanlara yönelik eğitim programlarının yürütülmesi

	Mevzuatta Meydana gelen değişiklikler Bürokratik iş ve işlemler	İhtiyaca yönelik mevzuatların güncellenmesi Yönetici ve personeli yasal olarak güvence altına alınması	Uzun vadeli plan ve programların yapılamaması Kurum yönetici ve personellerinin mevzuat bilgilerini güncel tutmaması Ani gelişen ve çözülmesi aciliyet gerektiren iş ve işlemlerin gecikmesi	Yapılacak plan ve programların mevzuat güncellemelerine açık olması Kurum yönetici ve personellere yönelik yaşanan mevzuat değişiklikleri ile ilgili eğitimlerin verilmesi Bürokratik iş ve işlemlerin sadeleştirilmesi
Çevresel	Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun ve yerel yönetimlerinin farkındalığı Depremlerin toplumun depreme karşı duyarlılığın artırılması Tarım ve Hayvancılık Faaliyetleri	Çevre duyarlılığı olan kurumların Müdürlüğümüz ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması Deprem olasılıklarının etkilerinin azaltılması ve farkındalığın oluşturulması İlimizintarım arazilerinin genişliğinden dolayı tarım ve hayvancılığa elverişli olması	İlimizin birinci deprem bölgesine yakın olması Deprem hakkında toplumda verilmesi gereken eğitim ve farkındalık faaliyetlerinin dağınıklığı Tarım arazilerinin maddi kaygı ile inşaat sektörüne aktarılması Tarımla uğraşan mevsimlik çalışanların okula devam sorunu	Ekolojik dengeyi korumaya yönelik çalışmalara ve eğitimlere toplum, yerel yönetim, STK'ların vb. desteğinin alınarak devam edilmesi Öğrenci ve velilere belli aralıkla bilgilendirme eğitimlerinin düzenlenmesi Depremle ilgili projelere ağırlık verilmesi Tarım ve hayvancılık alanında eğitimler verilerek yatırımcı sayısı artırılmalı. Tarım işiyle uğraşan ebeveynlerin çocuklarının belirli dönemde taşıma kapsamına alınması

2.9. GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılan GZFT analizi ile okulumuzu etkileyen koşullar sistematik olarak incelenmiştir. 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.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul tarafından kontrol edilebilen, okulun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okulun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okulun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Tablo 32: Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

İÇ ÇEVRE		DIŞ ÇEVRE	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<p>Öğrenci:</p> <p>*Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması. Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması.</p> <p>*Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması.</p> <p>*Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.</p> <p>*Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlıklı olması.</p> <p>*Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi)</p> <p>*Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi)</p> <p>*Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler.</p>	<p>Öğrenci:</p> <p>*Teknolojinin olumsuz etkileri</p> <p>*Disiplin sorunları</p> <p>*Çevre faktörleri</p> <p>*Yabancı uyruklu öğrenci sayısının artması</p>	<p>Politik :</p> <p>*Eğitim alanında bilinçli atılımlar</p> <p>*İhtiyaçlara uygun projeler</p> <p>*STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi.</p>	<p>Politik :</p> <p>*Eğitim sisteminde sürekli yenilenen programlar</p> <p>*Yerel yönetimlerin eğitim politikaları</p>

<p>(Öğrenci Anketi)</p> <p>*Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler.</p> <p>(Öğrenci Anketi)</p>			
<p>Çalışanlar:</p> <p>*Öğretmen ve Personel eksliğimizin bulunmaması.</p> <p>*Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması.</p> <p>*Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması.</p> <p>*Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri.</p> <p>*Çalışanların ulusal ve uluslararası projelerde yer alması.</p> <p>*Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir.</p> <p>*Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler.</p> <p>*Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler.</p> <p>*Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar.</p>	<p>Çalışanlar:</p> <p>*Destek Personel sayısı</p> <p>*Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması.</p> <p>*Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir.</p> <p>*Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması.</p>	<p>Teknolojik:</p> <p>*Her sınıfta akıllık tahta bulunması</p> <p>*Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.</p>	<p>Teknolojik:</p> <p>*Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.</p> <p>*Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)</p>
<p>Veliler:</p> <p>*Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması.</p> <p>*Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması.</p>	<p>Veliler:</p> <p>*Eğitim sürecine müdahale</p> <p>*Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması.</p>	<p>Ekonomik:</p> <p>*Eğitime ayrılan kaynak</p> <p>*Veli, esnaf ve Hayırseverlerin eğitime ekonomik açıdan katkıları</p>	<p>Ekonomik:</p> <p>*Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması.</p>

<p>*Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır.</p> <p>*Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar.</p> <p>*Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir.</p>			
<p>Bina-Yerleşke ve Donanım:</p> <p>*Ulaşımın kolay olması</p> <p>*Konferans salonunun bulunması</p> <p>*Akıllı tahta</p>	<p>Bina-Yerleşke ve Donanım:</p> <p>*Spor salonunun bulunmaması</p> <p>*Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması.</p>	<p>Sosyolojik:</p> <p>* Okula ulaşımın kolay olması.</p> <p>*Kültür merkezine yakın olması.</p> <p>*Paydaş kitlesinin geniş olması.</p> <p>*Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.</p> <p>*İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağlanabilmesi.</p>	<p>Sosyolojik:</p> <p>*Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri</p> <p>*İlin niteliksiz göç alması</p> <p>*Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.</p> <p>*Parçalanmış aile profili oranının artmış olması.</p> <p>*Yabancı uyruklu öğrencilerin entegrasyonunda dil sorunu yaşanması.</p> <p>*Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.</p>

Bütçe: *Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. *TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. *Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. Kaynakların israf edilmemesi.	Bütçe: *Bütçe dağılımı	Mevzuat-Yasal: *Eğitimde fırsat eşitliği *Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.	Mevzuat-Yasal: *Mevzuat değişiklikleri
Yönetim Süreçleri: *Eşitlik *Liyakat *Anlayış	Yönetim Süreçleri: *Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi *Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyumsuzluklar. *İzleme ve değerlendirme yeterliliği	Ekolojik: *Çevre bilincindeki artış *Okulumuz çevresinde yeşil alan ve parkların olması.	Ekolojik: *Çevre temalı düzenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler
İletişim Süreçleri: *Paydaş iletişiminin güçlü olması	İletişim Süreçleri: *Resmi yazıların cevaplama sürelerinde aksamaalrın olması		

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

Gelişim ve sorun alanları ayırımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim ve Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitim ve Öğretimde 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.

Tablo 33: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler/Sorun Alanları	İhtiyaçlar/Gelişim Alanları
Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi		
Mevzuat analizi	Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanine sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde "yenileme" çalışmaları yerine "güncelleme" çalışmalarına yer verilmesi Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması Mevzuatın, çalışanların Kendilerini hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

Üst Politika Belgeleri Analizi		Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması
Paydaş Analizi	Paydaşların birbirleri ile iletişimi ve işbirliği düzeyi yüksektir	Velilerin eğitim öğretim faaliyetlerine daha çok katılımı
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Branş bazında öğretmen ihtiyacı bulunmamaktadır. Öğretmenler akıllı tahtayı etkin kullanma konusunda yeterli olamamaktadır.	Çalışanların istekleri doğrultusunda hizmet içi eğitim faaliyetleri açılması
Kurum Kültürü Analizi	Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir	Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi
Fiziki Kaynak Analizi	Derslik sayıları yeterlidir. Kurumumuzda spor salonu bulunmamaktadır.	
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	Okulumuzda internet alt yapısı bulunmaktadır.	Meb ile bağlantıya geçip Fatih Projesi ile ilgili bilgiler güncellenmelidir.
Mali Kaynak Analizi	Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir.	Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması,
PESTLE Analizi	Öğrencilerin dijital/sosyal medya bağımlılığının olması	Dijital ve sosyal medya araçlarının doğru kullanımı hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesi

3.GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, çalıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. Misyon



MİSYONUMUZ

Şehit Ahmet Duman İlkokulu olarak; eğitim ¼đretim hizmetlerinden yararlananlara nitelikli, kaliteli eğitim hizmeti sunmak, okulu çevrenin k¼lt¼r merkezi haline getirmek, ¼st ¼đrenim kurumuna nitelikli ve daha fazla ¼đrenci g¼ndermek, ilköğretim amaçlarının tamamının gerçekleŐtirildiđi bir okul olmaktır.

3.2. Vizyon



VİZYONUMUZ

Ulusun geleceğine bilim ve teknoloji ışığında yön veren nesilleri yetiştirmek

3.3. Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- *Hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanmak,*
- *Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk,*
- *Birbirine saygı ve sevgi göstermek,*
- *Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak,*
- *Hatayı oluşmadan önlemek,*
- *Açık ve dürüst iletişim,*
- *Çevreyi koruma bilinci,*
- *Sürekli gelişim,*
- *Herkese katma değer üretme fırsatı tanımak,*
- *Problemin değil, çözümüün parçası olmaya çalışmak,*
- *Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik.*
- *Ben değil biz kültürünü yerleştirmek,*
- *Milli ve manevi değerlere bağlı kalmak,*
- *Demokrasi kültürüne sahip olmak*

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Stratejik Amaç 1:

Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Stratejik Amaç 2:

Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

Stratejik Amaç 3:

Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

4.2. Hedefler

Stratejik Hedef 1.1.

Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Stratejik Hedef 1.2.

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

Stratejik Hedef 2.1.

Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

Stratejik Hedef 2.2.

Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı artırılabacaktır.

Stratejik Hedef 3.1.

Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Stratejik Hedef 3.2.

Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

4.3.Performans Göstergeleri

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM
STRATEJİK AMAÇ 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenim geçişi sağlanacaktır.
STRATEJİK HEDEF 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	%25	%50	%60	%70	%80	%90	%100	12 ay	12 ay
PG 1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	%25	%50	%60	%70	%80	%90	%100	6 ay	6 ay
PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	%3	%2	%2	%1	%1	%1	12 ay	12 ay
PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	%3	%2	%2	%1	%1	%1	12 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi, Öğretmenler, Veliler								
Riskler	1.Sunulacak eğitimler için paydaşların talebinin istenen düzeyde olmaması 2.Öğrenme ortamlarının geliştirilmesinde ve material kullanımında mali kaynakların yetersizliği nedeniyle çalışmaların aksaması 3.Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,								
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 İYEP' in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.4 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
Maliyet Tahmini	174.500								
Tespitler	İYEP uygulamaları yoluyla eğitim hakkında ilgili paydaşların yeterli düzeyde bilgi sahibi olmaması Destek eğitim ile ilgili velilerin gönüllü olmamaları İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.								
İhtiyaçlar	İlgili paydaşların İYEP uygulamaları yoluyla eğitim hakkında bilgi ve farkındalık düzeylerinin artırılması İyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları								

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM
STRATEJİK AMAÇ 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenim geçişi sağlanacaktır.
STRATEJİK HEDEF 1.2	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı arttırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%25	%50	%10	%13	%15	%20	%22	6 ay	6 ay
PG 4.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. Etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%25	%50	%2	%3	%5	%7	%10	6 ay	6 ay
PG 4.1.3 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci	%25	%15	%15	%17	%20	%22	%25	12 ay	12 ay
PG 4.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	%25	%2	%5	%7	%10	%12	%15	12 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Milli Eğitim, İl Kütüphanesi								
Riskler	Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması,								
Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği arttırılacaktır. S2 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S3 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S4 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler ıslenecektir.								
Maliyet Tahmini	100.000								
Tespitler	İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşmak için 52system kurulması, Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik								
İhtiyaçlar	Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.								

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE									
STRATEJİK AMAÇ 2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.									
Hedef 2.1	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	40	%5	%7	%10	%12	%15	%17	6 ay	6 ay	
PG 2.1.2. Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	%20	%25	%30	%33	%36	%40	6 ay	6 ay	
PG 2.1.3. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	%20	%22	%25	%28	%30	%35	6 ay	6 ay	
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmen									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İlçe Sağlık Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri									
Riskler	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması									
Stratejiler	S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğüne planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	110.000									
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	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE									
STRATEJİK AMAÇ 2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.									
Hedef 2.2	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 2.2.1 Bir Eğitim-Öğretim Döneminde Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Alanlarda En Az Bir Faaliyete Katılan Öğrenci Oranı (%)	40	%20	%30	%40	%45	%50	%55	6 ay	6 ay	
PG 2.2.2. Okul dışı öğrenme ortamları kapsamında düzenlenen gezi/etkinliklere katılan öğrenci oranı(%)	30	%15	%17	%20	%25	%30	%40	6 ay	6 ay	
PG 2.2.3. Yürütülen Ders Dışı Egzersiz Faaliyeti Sayısı	30	%10	%15	%20	%25	%30	%35	6 ay	6 ay	
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmen									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri									
Riskler	Yeterli eğitimlerin sağlanamaması Velilerin ders dışı egzersiz çalışmalarına katılma konusunda istekiz olmaları									
Stratejiler	S1 Öğretmenlerin ders dışı egzersizleri ile ilgili hizmetiçi eğitim almaları teşvik edilecektir. S2 Okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda gezi vb etkinlikler düzenlenecektir. S3 Yerel ve Ulusal Yarışmalara katılımın artması için çalışmalar yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	100.000									
Tespitler	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
STRATEJİK 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 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	%100	%100	%50	%55	%60	%70	%75	12 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Belediyeler, Kamu idareleri								
Riskler	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli sistem olmaması								
Stratejiler	1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır 2. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	260.000								
Tespitler	İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması								
İhtiyaçlar	Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.2	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1 Beyaz Bayrak Sertifika Sayısı (0-1)	%30	%100	%100	%100	%100	%100	%100	12 ay	12 ay
PG 3.2.2 .Beslenme Dostu Okul Sertifika Sayısı (0-1)	%30	%100	%100	%100	%100	%100	%100	12 ay	12 ay
P.G 3.2.3 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	%40	%100	%100	%100	%100	%100	%100	12 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İnsan Kaynakları Şubesi – Sivil Savunma Şubesi,Öğretmenler								
Riskler	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması								
Stratejiler	S1 Beslenme Dostu Okul Sertifikasının alınmasına yönelik faaliyetler düzenlenecektir. S2 Beyaz Bayrak Sertifikasının alınmasına yönelik faaliyetler düzenlenecektir. S3Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	100.000								
Tespitler	Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması Ülkemizin doğal afetlere karşı hazırlıklı olması gerekliliği								
İhtiyaçlar	Paydaşlarla iş birliği sağlanmalıdır.								

4.1.Maliyetlendirme

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
- ✓ Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 1.717.000TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Tablo 34: Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	34.500	45.000	55.000	65.000	75.000	274.500
Hedef 1.1	24.500	30.000	35.000	40.000	45.000	174.500
Hedef 1.2	10.000	15.000	20.000	25.000	30.000	100.000
Amaç 2	27.000	35.000	40.000	50.000	60.000	220.000
Hedef 2.1	17.000	20.000	20.000	25.000	28.000	110.000
Hedef 2.2	10.000	15.000	20.000	25.000	30.000	100.000
Amaç 3	30.000	40.000	50.000	60.000	80.000	360.000
Hedef 3.1	15.000	25.000	30.000	35.000	50.000	260.000
Hedef 3.2	15.000	15.000	20.000	25.000	30.000	100.000
Genel Yönetim Giderleri	115.000	138.500	172.000	203.000	234.000	862.500
TOPLAM	206.500	258.500	317.000	378.000	449.000	1.717.000

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır.Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır.Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir.Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir. Şehit Ahmet Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması
- 3.Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı
- 4.Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir.

Yıllonun gerekleŒme durumları, varsa göstergelere hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Tablo 35: Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	GerekleŒtirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	<p>1.Adım- Okulun/kurumun Strateji GeliŒtirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerekleŒme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,</p> <p>2.Adım- Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerekleŒme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,</p> <p>3.Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan st Kuruluna sunulması ve SPK tarafından değerlendirilerek iyileŒtirme ve czm önerilerini içeren raporun hazırlanması</p> <p>4.Adım - SPK tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaŒılması ve iyileŒtirme alıŒmalarının yapılması.</p>	Ocak Temmuz Dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Œubat Ayı Sonuna Kadar	<p>1.Adım- Okulun/kurumun Strateji GeliŒtirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerekleŒme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,</p> <p>2.Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerekleŒme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,</p> <p>3.Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan st Kuruluna sunulması ve SPK tarafından değerlendirilerek iyileŒtirme ve czm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-ğretim döneminde yol gösterici olarak kullanılmak üzere hazırlanması.</p> <p>4.Adım - Okul/Kurum Stratejik Plan st Kurulu tarafından hazırlanan raporun ankaya İlçe MEM'e gönderilmesi.</p>	Tüm Yıl

ŞEHİT AHMET DUMAN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ

Şehit Ahmet Duman İlkokulu Müdürlüğü'nün 2024-2028 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla hazırlanmış olup, Stratejik Planı Üst Kurulca incelenerek imzalanmış ve onaylanmıştır.

Sıra No	Adı-Soyadı	Ünvanı	İmza
1	Çelebi Rifat ÇALI	Okul Müdürü	
2	Merve GÜNEŞ	Okul Müdür Yardımcısı	
3	Züleyha N.KARAKAYA	Rehber Öğretmen	
4	Tuncay ER	Sınıf Öğretmeni	
5	Zeynep GÖKDERE	Sınıf Öğretmeni	
6	Zeynep ULUDOĞAN	Okul-Aile Birliği Başkanı	
7	Mehmet AYAN	Okul-Aile Birliği Üyesi	

/04/2024
Çelebi Rifat ÇALI
Okul Müdürü

EKLER:

Ek-1: Öğrenci Anketi

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya "X" işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.					
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.					
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.					
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.					
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.					
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.					
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.					
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.					
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.					
10	Okulun içi ve dışı temizdir.					
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.					
12	Okulda kantinimiz aktif kullanılmaktadır.					
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.					

Ek-2: Öğretmen Anketi

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmalarını hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.					
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.					
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.					
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.					
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.					
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.					
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.					
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.					
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.					
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.					
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs çalışanlarla paylaşır.					
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.					
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.					

Ek-3: Veli Anketi

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.					
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.					
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.					
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.					
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.					
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.					
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.					
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.					
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışını düşünüyorum.					
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.					
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.					
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.					
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.					

