

T.C  
İZMİT KAYMAKAMLIĞI  
ERTUĞRULGAZİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



## İSTİKLAL MARŞI



**Mehmet Akif  
ERSOY**

Korkma! Sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak,  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir ancak.  
Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül; ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.  
Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım,  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım.  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım,  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.  
Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
"Medeniyet" dediğin tek dişi kalmış canavar?  
Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın,  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın,  
Kim bilir, belki yarın belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı,  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı,  
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.  
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şüheda.  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.  
Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,  
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.  
O zaman vecdile bin secde eder, varsa taşım,  
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.  
Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

### Okul/Kurum Bilgileri

|                               |   |                             |   |
|-------------------------------|---|-----------------------------|---|
| <b>İli:</b><br><b>KOCAELİ</b> |   | <b>İlçesi:</b> İZMİT        |   |
| <b>Adres:</b>                 | Turgut, Erguvan Sk. No:1,<br>41200 İzmit/Kocaeli                                    | <b>Coğrafi Konum (link)</b> | 40°46'44.6"N 29°59'21.1"E   |
| <b>Telefon Numarası:</b>      | (0262) 321 42 41  | <b>Faks Numarası:</b>       |   |
| <b>e- Posta Adresi:</b>       | <a href="http://izmitertugrugazi.meb.k12.tr">http://izmitertugrugazi.meb.k12.tr</a> | <b>Web sayfası adresi:</b>  | <a href="https://izmitertugrugazi.meb.k12.tr/">https://izmitertugrugazi.meb.k12.tr/</a> |
| <b>Kurum Kodu:</b>            | 703307  | <b>Öğretim Şekli:</b>       | İkili Eğitim  |

## SUNUŞ

Stratejik Planlama gelecekteki 5 yıl içerisinde nasıl bir yol haritası izleyerek hedeflerimize ulaőacađımızı gösteren bir yol haritasıdır. Bu hedeflere ekip çalışması ve takım ruhu ile tüm paydaşlarımızın destek ve katkılarıyla okulumuzu sürekli iyileőtirerek ulaőmamız mümkün olacaktır.

Bu amaçla okulumuzun kısa ve uzun vadeli hedeflerini anlattığımız 2024–2028 Stratejik Planının hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Planlama Ekibine, retmen ve tüm velilerimize teőekkür ederim.

Alper SAVAŞ  
OKUL MÜDÜRÜ

# İÇİNDEKİLER

|  |    |
|--|----|
| SUNUŞ.....   | 5  |
| TABLO DİZİN .....  | 7  |
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....                        | 9  |
| 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....             | 9  |
| 1.2 Planlama Süreci .....  | 9  |
| 2. DURUM ANALİZİ.....  | 11 |
| 2.1 Kurumsal Tarihçe.....  | 11 |
| 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....            | 13 |
| 2.3 Mevzuat Analizi .....  | 14 |
| 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....             | 16 |
| 2.6 Paydaş Analizi.....  | 18 |
| 2.7 Kuruluş İçi Analiz .....   | 27 |
| 2.7.1 Teşkilat Şeması.....   | 27 |
| 2.7.2 İnsan Kaynakları.....  | 28 |
| 2.7.3 Teknolojik Düzey .....   | 30 |
| 2.7.5 İstatistik Veriler .....   | 32 |
| 2.8 Çevre Analizi (PESTLE) .....   | 34 |
| 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi..... | 34 |
| 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....                            | 36 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ.....   | 40 |
| 3.1 Misyon.....  | 40 |
| 3.2 Vizyon .....   | 40 |
| 3.3 Temel Değerler .....   | 40 |
| 4.BÖLÜM .....  | 45 |
| MALİYETLENDİRME .....  | 45 |
| 5.BÖLÜM .....  | 47 |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....  | 47 |

## TABLO DİZİN

|  |    |
|--|----|
| Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu          | 18 |
| Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu      | 18 |
| Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu | 22 |
| Tablo 5: Paydaş Analizi Tablosu                          | 23 |
| Tablo 6: Öğrenci Anketi Tablosu                          | 25 |
| Tablo 7: Öğretmen Anketi Tablosu                         | 28 |
| Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı                     | 32 |
| Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)  | 33 |
| Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı        | 33 |
| Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri                | 33 |
| Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu                   | 34 |
| Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu                            | 34 |
| Tablo 14. Kaynak Tablosu                                 | 35 |
| Tablo 15. Gelir-Gider Tablosu                            | 35 |
| Tablo 16. PESTLE Analiz Tablosu                          | 37 |
| Tablo 17 . GZFT Analizi Tablosu                          | 38 |
| Tablo 18 . Analiz Tablosu                                | 40 |
| Tablo 19 . 1.Tema Tablosu                                | 41 |
| Tablo 20 . 2.Tema Tablosu                                | 41 |
| Tablo 21 . 3.Tema Tablosu                                | 42 |

# 1.BÖLÜM

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

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

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri |                           | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri |                  |
|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı                           | Ünvanı                    | Adı Soyadı                     | Ünvanı           |
| Alper SAVAŞ                          | Okul Müdürü               | Dr. Hayriye Sultan TUNÇ        | Müdür Yardımcısı |
| Dr. Hayriye Sultan TUNÇ              | Müdür Yardımcısı          | Zeynep Reka YARAR              | Öğretmen         |
| Murat DOĞAN                          | Öğretmen                  | Oğuz MERT                      | Öğretmen         |
| Emine CANSEV                         | Öğretmen                  | Hülya ÇETİN                    | Veli             |
| Hülya ÇETİN                          | Okul Aile Birliği Başkanı |                                |                  |
|                                      |                           |                                |                  |

## 1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Planlama süreci Okul müdürümüz Alper SAVAŞ'ın görevlendirmesiyle, Müdür yardımcısı Hayriye Sultan TUNÇ'un liderliğinde 02.01.2024 tarihinde başlatılmıştır. Strateji geliştirme ve Stratejik plan Ekibi üyeleri bir araya gelmiş ve bir önceki stratejik plan dönemi verileri titizlikle incelenmiştir. Paydaş analizleri, kurum içi analizler ve çevre analizi için takvim oluşturulmuş ve 15.04.2024 tarihinde veri toplama süreci tamamlanmıştır.

# **2.BÖLÜM**

## **DURUM ANALİZİ**

## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

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

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

### 2.1 Kurumsal Tarihçe

Bina yapımına 1970 yılında başlanmış ve inşaatı 1972 yılında bitirilmiştir. Okul binası 2 katlı ve 5 derslik olarak açılmıştır. Mevcut okul binası 1996/1997 ders yılı sonunda yeterli gelmemiş, Konferans Salonu, laboratuvar ve öğretmenler odası derslik haline getirilmiştir. Böylece derslik ve şube sayıları 8'e çıkarılmıştır. 2015-2016 öğretim yılında açılan anasınıfı ile derslik sayısı 9 şube sayısı 10'a çıkarılmıştır. 2023-2024 Eğitim öğretim yılında gerçekleştirilen deprem uygunluk analizlerinde bina yapısı depreme dayanıklı olmadığı belirlenmiştir. Bu nedenle 2023 Eylül ayından itibaren okul binası yıkılmış ve geçici olarak Turgut Mahallesi Miralay Mümtaz Caddesi No:10 adresinde yer alan binaya taşınma işlemi tamamlanmıştır.

Okulumuz normal eğitim-öğretim yapmakta olup birinci kademedeki 8 ve 2 okul öncesi olmak üzere 10 şubesi, 214 öğrencisi ve 16 personel görev yapmaktadır.

1972 yılından itibaren okulumuzda yöneticilik yapan okul müdürleri:

- |                  |             |
|------------------|-------------|
| 1.ÖZDEMİR ÖZKAN: | (1972-1986) |
| 2.ZİYA KONGUR:   | (1986-1996) |

|                        |              |
|------------------------|--------------|
| 3.:MEHMET ŞAHİN :      | (1996-1998)  |
| 4:FATMA GENÇER :       | (1998-2003)  |
| 5.YILMAZ KOL:          | (2003-2005)  |
| 6.KANBER KESERCİOĞLU : | (2005-2007)  |
| 7.ALİ ÖZKAN :          | (2007-2009 ) |
| 8.FARUK AKTAŞ:         | (2009-2012)  |
| 9-FARUK ÇAKMAK:        | (2012-2016)  |
| 10-ÖMER FARUK ÖZ:      | (2016-2021)  |
| 11- Alper SAVAŞ        | (2021- )     |

Okulumuzda verilen eğitim öğretim faaliyetleriyle

a- Atatürk ilke ve inkılaplarını benimseyen; ailesini, vatanını, milletini seven, ülkesine karşı görev ve sorumluluklarını bilen, bunları davranış hâline getirmiş bireyler olarak yetiştirilmesi,

b- Ülkesinin millî, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip; lider, yapıcı, yaratıcı ve ülke kalkınmasına katkıda bulunan bireyler olarak yetiştirilip geliştirilmesi,

c- Bilimsel düşünce ve davranışlarla estetik değerleri birleştiren, üretken, sorun çözen, kendini gerçekleştirmiş bireyler olarak yetişmeleri, yetenekleri ve yaratıcılıklarını erken yaşta fark ederek en üst düzeyde kullanmaları,

d- Öğrencilerin yaratıcı düşünce, keşif, icat, sosyal ilişkilerde başarı, inovasyon, liderlik, iletişim ve sanatsal beceriler kazanmaları amaçlanır.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 tarihleri arasında uygulanan strateji planda eğitim-öğretime yönelik performans göstergeleri incelenmiştir. 2020 yılında yaşanan pandemi eğitim- öğretim faaliyetlerinde değişimi ve bazı aksamaları beraberinde getirirse de aşağıdaki göstergeler bazında hedeflenen başarı düzeyleri yüzde 80 oranında gerçekleştirilmiştir.

PG.1. Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı: E okul verileri ile düzenli takibi yapılan öğrencilerin okunan kitap sayısı öğrenci başına 40'tan yaklaşık 100'e çıkmıştır. Bu süreçte öğretmen ekibinin yoğun takibi ve okulumuza kurduğumuz kütüphane performans göstergesine ulaşmada önemli rol oynamıştır.

PG.2. Yabancı Dil Dersi Yılsonu Puan Ortalaması (4. Sınıf): Öğrencilerin yabancı dil becerilerini geliştirerek uluslararası öğrenci yetiştirme vizyonu ile belirlenen bu göstergede, kadrolu yabancı dil öğretmenini bulunmayışı başarı düzeyinin istenen şekilde artışına engel olmuştur. Destekleme ve Halk eğitim üzerinden açılan yabancı dil atölyesi öğrencilerin yıl sonu ortalamasının yükselmesine ve hedefin %70 oranında başarılmasına katkı sağlamıştır.

PG.3 ve PG.4. EBA Portalına Kayıtlı Öğretmen ve Öğrenci Oranı % göstergesinde Covid 19 pandemisi nedeniyle uzaktan eğitimin bir ihtiyaç haline gelmesi bütün öğretmen ve öğrencilerin EBA'ya aktif katılımını sağlamıştır. Bu nedenle başarı göstergeleri sağlanmıştır.

İlkokul Yetiştirme programına dâhil edilen öğrencilerden başarılı olanların oranı %: 2021-2022 eğitim öğretim yılı itibariyle hedeflenen düzeye ulaşmıştır.

Okul Sağlığı ve Hijyen Eğitimi Konusunda Yapılan Faaliyet Sayısı: Her ay düzenlenen disiplinler arası temizlik ve hijyen eğitimlerinin yanında, okulumuzda gerçekleştirilen uzman davetleri performans göstergesine ulaşma imkanının sağlamıştır.

Öğrenciye yönelik hedeflerde öğrencilerin güçlü bir çevre bilincine sahip olması; kültür, sanat ve spor faaliyetlerine aktif katılım göstermesi ve düzenli devamlılığın sağlanması hedeflenmiştir. Yine yaşanan Covid 19 pandemisi bu eylemlerin gerçekleştirilmesinde olumsuz rol oynasa da, 2022-2023 eğitim öğretim yılı itibariyle öğrencilerin çevre sorumluluk bilincinin güçlendirecek, bölgesel, ulusal ve uluslararası faaliyetlerle toplumsallaşmaya katkı sağlayacak aktivitelere yer verilerek hedeflerin gerçekleştirilmesine katkı sağlamıştır.

Uygulanmakta olan stratejik planımızda en çok vurgulanan noktalardan biri de öğretmenlerin teknolojik okuryazarlığı ve teknoloji kullanımını artırmasıdır. Bu amaçlar öğretmenlerimize yönelik verilen eğitimler ve destekleyici çalışmalarla öğretmenlerin kapasitelerinde artış gözlenmiştir.

Bu performans göstergeleri Milli Eğitim Bakanlığı 2019 Vizyon Çalıştaylarında yer alan gündemlerle ilişkili olup, bakanlık politikaların uygun şekilde bir gelişim gösterildiğini göz önüne sermektedir.

## 2.3 Mevzuat Analizi

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

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

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

| Üst Politika Belgesi  | İlgili Bölüm/Referans   | Verilen Görev/İhtiyaçlar   |
|---|---|--|
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  | <ul style="list-style-type: none"><li>• 9. Madde,</li><li>• 41. Madde</li></ul> | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı<br>Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama<br>Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü  | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması  |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)   | Tümü  | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması  |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)                                 | Tümü  | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması  |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)  | Tümü  | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi  |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı   | Tümü  | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik   |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik   | Tümü  | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi  |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik  | Tümü  | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması  |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

| <b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM</b>   | <b>FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b>  |
|---|--|
| <b>Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri</li><li>• Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme</li></ul>   | <b>Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt-Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme</li></ul>                                       |
| <b>Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Halk oyunları (dönemsel)</li><li>• Koro (dönemsel)</li><li>• Yabancı Dil atölyeleri</li><li>• Satranç (dönemsel)</li><li>• Yarışmalar (dönemsel)</li><li>• Kültürel Geziler (dönemsel)</li><li>• Sergiler</li><li>• Tiyatro</li><li>• Kermes ve Şenlikler</li><li>• Piknikler</li><li>• Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri</li><li>• Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li></ul> | <b>Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li><li>• Sendikal Hizmetler</li></ul>             |
| <b>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol,</li><li>• Voleybol</li></ul>   | <b>Hizmet-3: Mali İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul Aile Birliği işleri</li><li>• Bütçe işlemleri</li><li>• Bakım-onarım işlemleri</li><li>• Taşınır Mal işlemleri</li></ul> |
| <b>Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Günlük Çalışma Kampları</li><li>• Mahalli Kamplar</li><li>• Resmi Bayram Törenleri</li></ul>  |  |
| <b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>  | <b>FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER</b>   |
| <b>Hizmet-1: Öğretimin Planlanması</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planlar</li><li>• Öğretmenler Kurulu</li><li>• Zümre toplantıları</li></ul>  | <b>Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ağız ve Diş Sağlığı Semineri</li><li>• Çocuk Hastalıkları Semineri</li></ul>  |
| <b>Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sınıf içi uygulamalar</li><li>• Gezi ve inceleme</li><li>• Yetiştirme kursları</li><li>• Ödevler, performans ve proje görevleri</li></ul>  | <b>Hizmet-2: Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Okuma-Yazma kursları</li><li>• Bilgisayar kursları</li><li>• Yabancı Dil Kursları</li></ul>   |
| <b>Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dönem içi değerlendirmeler</li></ul>   | <b>Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli toplantıları</li><li>• Veli iletişim hizmetleri</li><li>• Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li></ul>          |



\* Ertuğrulgazi İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi

|   |   |
|---|---|
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri      | Eğitim hizmetleri                       |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi     | Öğretim hizmetleri                      |
| Sınav işleri                              | Toplum hizmetleri                       |
| Sınıf geçme işleri                        | Kulüp çalışmaları                       |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri          | Öğrenim Belgesi                         |
| Personel işleri                           | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | İş Sağlığı ve Güvenliği                 |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği              | Bilimsel araştırmalar                   |
| Okul çevre ilişkileri                     | Yaygın eğitim                           |
| Rehberlik                                 | 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. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Okulumuza her eğitim-öğretim yılında bir yazar davet edilerek öğrencilerin yazarla buluşması ve söyleşi yapması sağlanmaktadır. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Okulumuzda hafta sonları öğrencilerimiz için yetiştirme kursları açılmıştır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtılabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır. Ertuğrulgazi İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü ile proje bazlı işbirlikleri gerçekleştirilmektedir.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademedeki görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

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

| ERTĞRULGAZİ İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ |             |  |                           |             |                 |         |           |                        |
|-------------------------------------|-------------|--|---------------------------|-------------|-----------------|---------|-----------|------------------------|
| PAYDAŞIN ADI                        | PAYDAŞ TÜRÜ | NEDEN PAYDAŞ   | HEDEF KİTLE / YARARLANICI | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | ÇALIŞAN | TEDARİKÇİ | Önem derecesi          |
|                                     |             |  |                           |             |                 |         |           | 1. Önemli<br>2. Önemli |
| Milli Eğitim Bakanlığı              | Dış Paydaş  | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.  |                           | √           |                 |         | √         | 5                      |
| Valilik ve Kaymakamlık              | Dış Paydaş  | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.   |                           | √           |                 |         |           | 5                      |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü   | Dış Paydaş  | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √                         | √           |                 |         |           | 5                      |
| Okullar                             | Dış Paydaş  | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.  | √                         | √           | √               |         | √         | 5                      |
| Yönetici ve Öğretmenler             | İç Paydaş   | Hizmet veren personeldir.  | √                         | √           | √               | √       |           | 5                      |
| 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.                  | √                         | √           | √               |         |           | 5                      |
| Okul Aile Birlikleri                | İç Paydaş   | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.   |                           | √           | √               | √       | √         | 5                      |
| Memur ve Hizmetliler                | İç Paydaş   | Görevli personeldir.   |                           | √           | √               | √       |           | 2                      |
| Belediye                            | Dış Paydaş  | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.  | √                         |             | √               |         | √         | 2                      |
| İlçe 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 İlçe Müdürlüğü        | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.       | √ |  | √ |  |   | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü  | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür.              |   |  | √ |  |   | 2 |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |   |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya                       | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.           | √ |  | √ |  |   | 2 |

**Tablo 5. Paydaş Analizi**

| Paydaşlar                                       | İç Paydaş | Dış Paydaş | Lider | Çalışanlar | Hedef Kitle | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi |
|---|-----------|------------|-------|------------|-------------|-------------|-----------------|-----------|
| Yöneticilerimiz                                 | √         |            | √     | √          |             |             |                 |           |
| Öğretmen  | √         |            | √     | √          |             |             |                 |           |
| Öğrenci   | √         |            |       |            | √           |             |                 |           |
| Veli  | √         |            |       |            | √           |             | 0               | 0         |
| Okul Aile Birliği                               | √         |            |       |            | √           | √           | √               |           |
| Memur ve Hizmetliler                            | √         |            |       | √          |             |             |                 |           |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız                |           | √          |       |            |             | √           |                 |           |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız               |           | √          |       |            |             | √           |                 |           |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı                       |           | √          |       |            |             | √           |                 |           |
| Kocaeli Valiliği                                |           | √          |       |            |             | √           |                 |           |
| Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanlığı          |           | √          |       |            |             |             | √               |           |
| Kocaeli Cumhuriyet Başsavcılığı                 |           | √          |       |            |             |             | √               |           |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı                |           | √          |       |            |             |             | √               |           |
| İl Emniyet Müdürlüğü                            |           | √          |       |            |             |             | 0               |           |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü                          |           | √          |       |            |             |             | 0               |           |
| Semt Karakolu                                   |           | √          |       |            |             | √           | √               |           |
| İl Özel İdaresi                                 |           | √          |       |            |             |             | √               | √         |
| İzmit Kaymakamlığı                              |           | √          |       |            |             | √           | √               |           |
| İzmit İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü               |           | √          |       |            |             | √           |                 |           |
| İzmit Belediye Başkanlığı                       |           | √          |       |            |             |             | √               | √         |
| İzmit Mal Müdürlüğü                             |           | √          |       |            |             |             | √               |           |
| Üniversiteler                                   |           | √          |       |            | 0           |             | √               | 0         |
| YURT-KUR Kocaeli Bölge Müdürlüğü                |           | √          |       |            | 0           |             |                 |           |
| Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü |           | √          |       |            | 0           |             | √               | 0         |
| Ulusal Ajans                                    |           | √          |       |            |             |             | √               | √         |
| Medya   |           | √          |       |            |             |             | 0               |           |
| Eğitim Sendikaları                              |           | √          |       |            |             |             | 0               |           |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü       |           | √          |       |            |             |             | 0               | 0         |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü               |           | √          |       |            |             |             | 0               |           |
| İl Sağlık Müdürlüğü                             |           | √          |       |            |             |             | 0               | 0         |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi                     |           | √          |       |            |             |             | √               |           |
| Semt Kliniği                                    |           | √          |       |            |             |             | √               |           |
| Tarım İl Müdürlüğü                              |           | √          |       |            |             |             | 0               | 0         |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü                   |           | √          |       |            |             |             | √               |           |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü                     |           | √          |       |            |             |             | 0               |           |
| Türk Telekom Kocaeli Bölge Müdürlüğü            |           | √          |       |            |             |             |                 | √         |
| Devlet Opera ve Bale Müdürlüğü                  |           | √          |       |            |             |             | 0               |           |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü                      |           | √          |       |            |             |             | 0               |           |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü                     |           | √          |       |            |             |             | 0               |           |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)       |           | √          |       |            |             |             | 0               | 0         |

|  |  |   |  |  |   |  |   |   |
|--|--|---|--|--|---|--|---|---|
| Kantin İşleticileri                                    |  | √ |  |  |   |  | √ | √ |
| Servis İşleticileri                                    |  | √ |  |  |   |  | √ | √ |
| Özel Sektör  |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| <b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b> |  |   |  |  |   |  |   |   |
| <b>V: Paydaşların tamamı</b>                           |  |   |  |  |   |  |   |   |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Tablo 6:Öğrenci Anketi Sonuçları**

| NO  | İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN<br>KONU BAŞLIKLARI            | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum | CEVAP SAYISI % |
|-----|--|------------------------|-------------|------------|-------------------------|--------------|----------------|
| 01- | Okulumu seviyorum.                                     | 66                     | 20          | 9          | 4                       | 1            | 100            |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum.                 | 65                     | 30          | 3          | 1                       | 1            | 100            |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir.                      | 45                     | 30          | 17         | 4                       | 4            | 100            |
| 04- | Öğretmenim adildir.                                    | 80                     | 15          | 2          | 1                       | 2            | 100            |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor.                        | 70                     | 25          | 3          | 2                       | 0            | 100            |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.  | 84                     | 14          | 1          | 1                       | 0            | 100            |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar.                     | 74                     | 18          | 7          | 1                       | 0            | 100            |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | 75                     | 15          | 5          | 3                       | 2            | 100            |
| 09- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.            | 50                     | 35          | 10         | 2                       | 3            | 100            |
| 10- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.           | 75                     | 10          | 10         | 5                       | 0            | 100            |

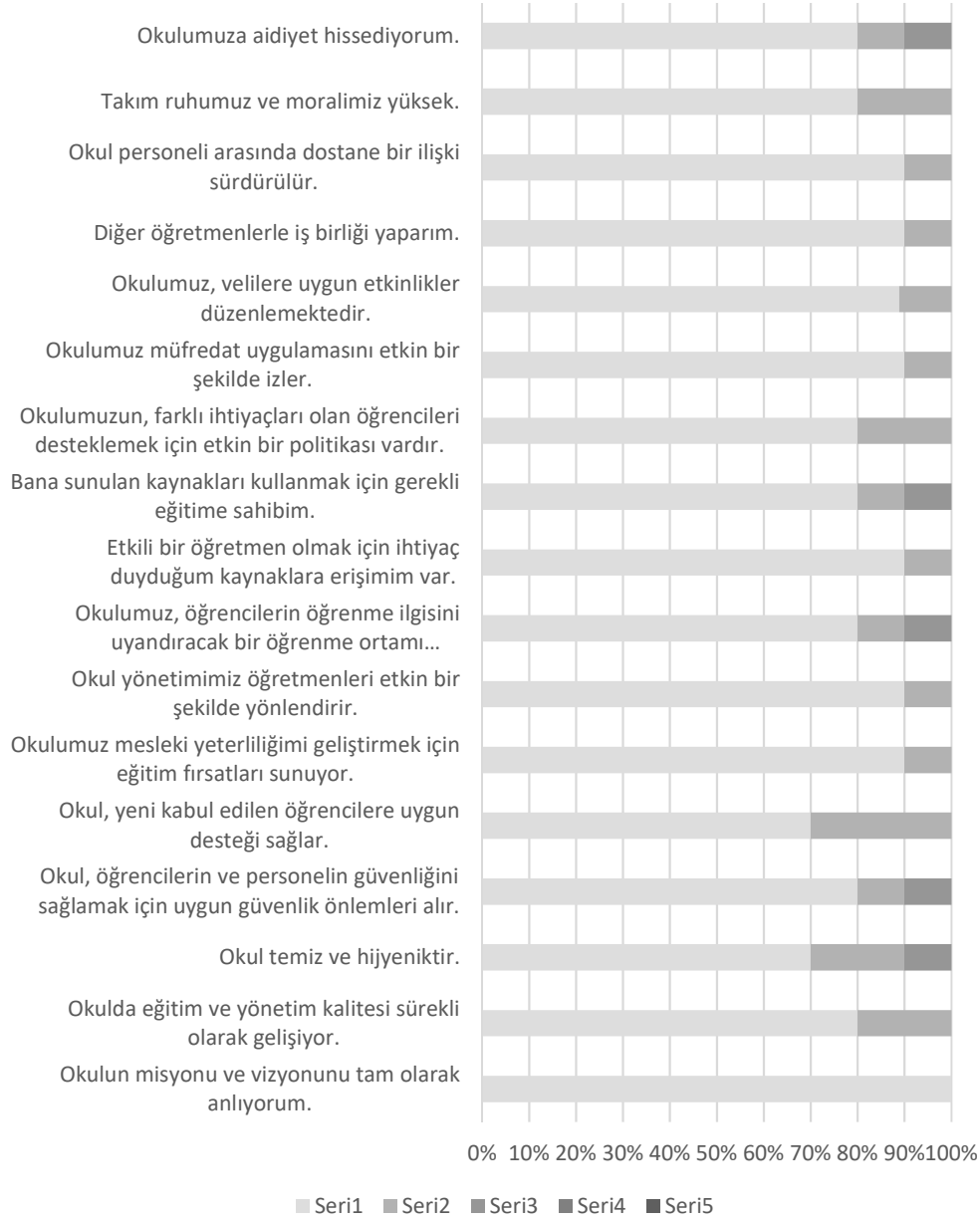
## Öğrenci Anketi



**Tablo 8: Öğretmen Anketi Sonuçları:**

| N<br>O | ÖĞRETMENLER İÇİN<br>KONU BAŞLIKLARI   | KESİNLEKLE                |            |                            |             |              |
|--------|---|---------------------------|------------|----------------------------|-------------|--------------|
|        |   | Kesinlikle<br>Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle<br>Katılmıyorum | Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 01-    | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.   | 100                       | 0          | 0                          |             |              |
| 02-    | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.                                   | 80                        | 20         |                            |             |              |
| 03-    | Okul temiz ve hijyeniktir.  | 70                        | 20         | 10                         |             |              |
| 04-    | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.     | 80                        | 10         | 10                         |             |              |
| 05-    | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.                                     | 70                        | 30         |                            |             |              |
| 06-    | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.                    | 90                        | 10         |                            |             |              |
| 07-    | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.                                  | 90                        | 10         |                            |             |              |
| 08-    | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.         | 80                        | 10         | 10                         |             |              |
| 09-    | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.                      | 90                        | 10         |                            |             |              |
| 10-    | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.                               | 80                        | 10         | 10                         |             |              |
| 11-    | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 80                        | 20         |                            |             |              |
| 12-    | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.                                       | 90                        | 10         |                            |             |              |
| 13-    | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.   | 80                        | 10         |                            |             |              |
| 14-    | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.   | 90                        | 10         |                            |             |              |
| 15-    | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.  | 90                        | 10         |                            |             |              |
| 16     | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.  | 80                        | 20         |                            |             |              |

## Grafik Başlığı

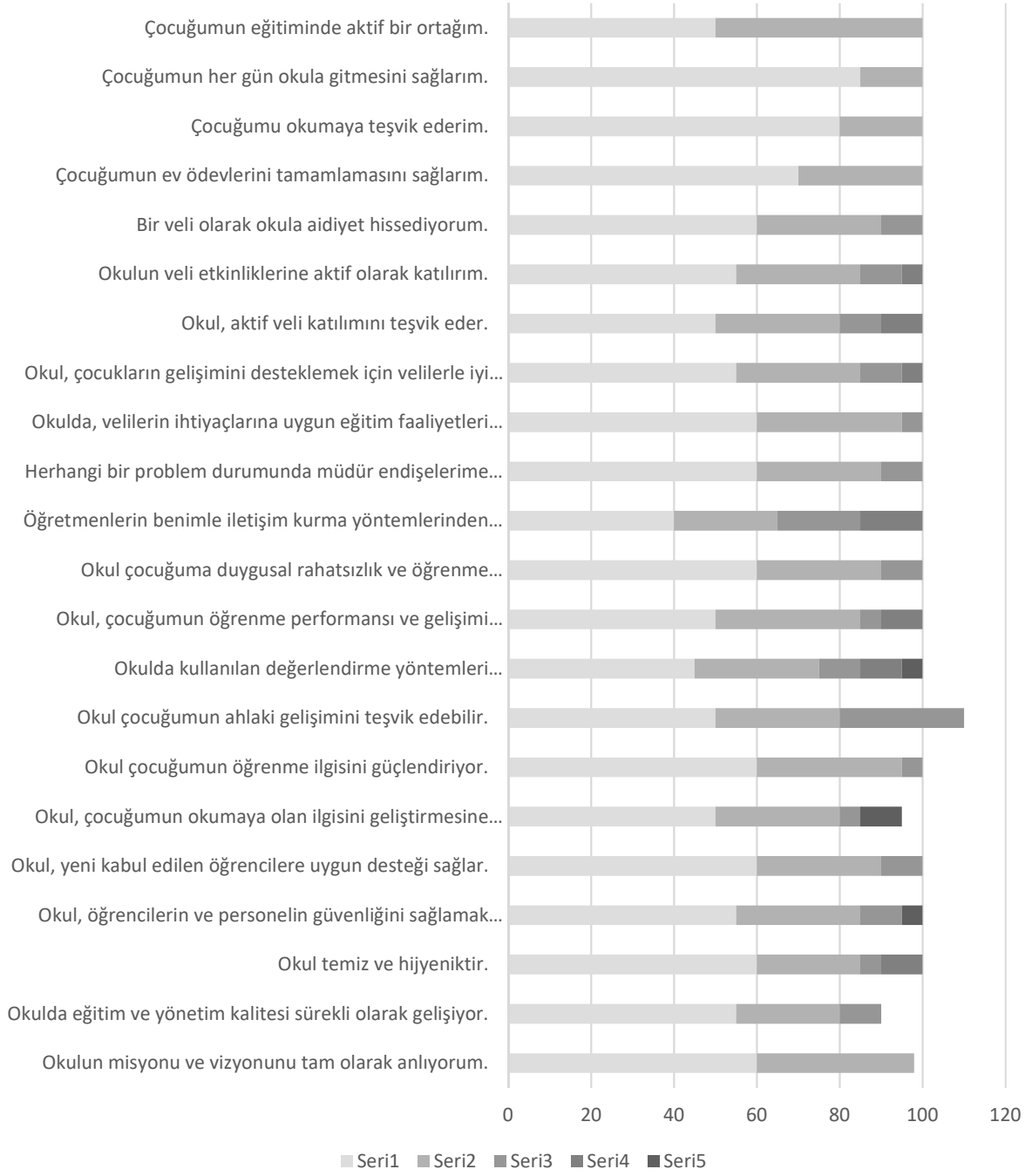




**Veli Anketi Sonuçları: Okul paydaşlarımızdan velilerimizin okul ile ilgili görüşleri incelendiğinde aşağıdaki tablo elde edilmiştir. Tablo incelendiğinde çoğunlukla memnuniyet içeren görüşler yer almaktadır. Tabloda yer alan maddeler görsel okumanın kolaylaşması için grafikte de verilmiştir:**

| NO  | VELİLER İÇİN<br>KONU BAŞLIKLARI   | Kesinlikle Katılıyorum.<br>% | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle<br>Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|-----|---|------------------------------|-------------|------------|----------------------------|--------------|
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.   | 60                           | 38          |            |                            |              |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.   | 55                           | 25          | 10         |                            |              |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir.  | 60                           | 25          | 5          | 10                         |              |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.                         | 55                           | 30          | 10         |                            | 5            |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.   | 60                           | 30          | 10         |                            | 0            |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.   | 50                           | 30          | 5          |                            | 10           |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.  | 60                           | 35          | 5          |                            |              |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.   | 50                           | 30          | 30         |                            |              |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.          | 45                           | 30          | 10         | 10                         | 5            |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.                                | 50                           | 35          | 5          | 10                         |              |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 60                           | 30          | 10         |                            |              |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.   | 40                           | 25          | 20         | 15                         |              |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.  | 60                           | 30          | 10         |                            |              |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.   | 60                           | 35          | 5          |                            |              |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.                                      | 55                           | 30          | 10         | 5                          | 0            |
| 16- | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.  | 50                           | 30          | 10         | 10                         |              |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.  | 55                           | 30          | 10         | 5                          |              |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.   | 60                           | 30          | 10         |                            |              |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.   | 70                           | 30          |            |                            |              |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim.   | 80                           | 20          |            |                            |              |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.   | 85                           | 15          |            |                            |              |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.   | 50                           | 50          |            |                            |              |

## Grafik Başlığı



## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

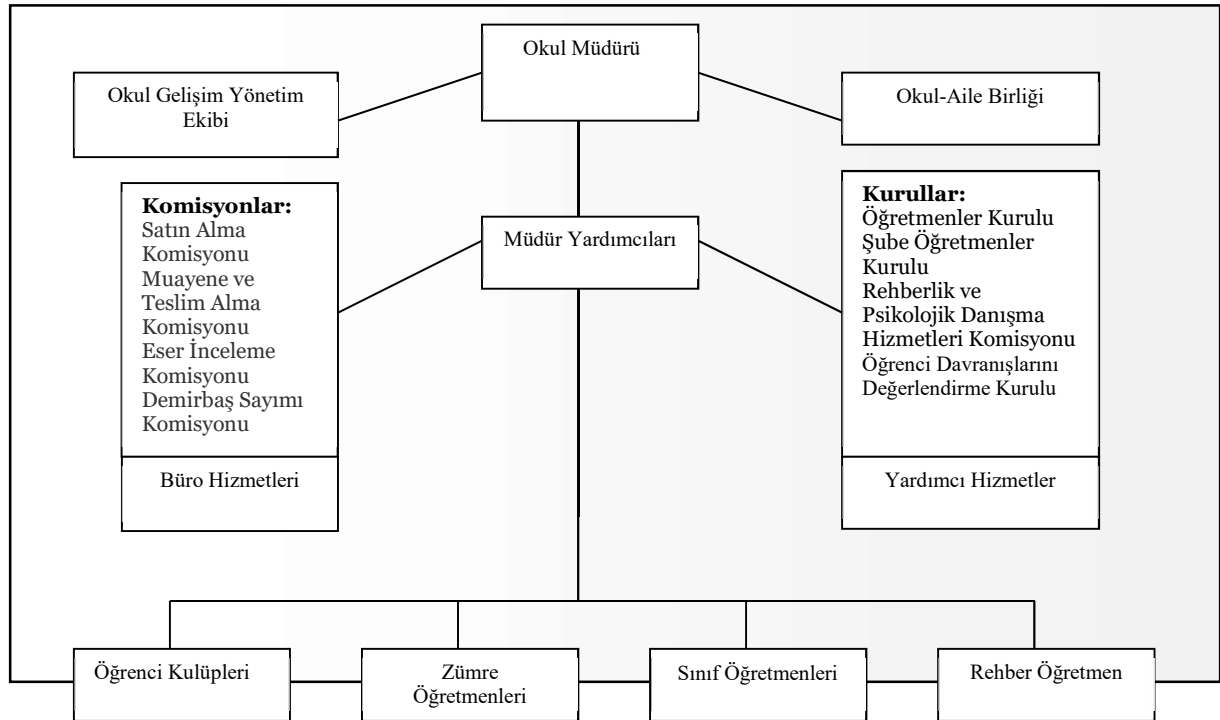
Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir.

Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün bilgileri ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere “Stratejik Yönetim Süreci” ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu alanda çalışan personelin yerinin değiştirilmesi ve konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

### 2.7.1 Teşkilat Şeması

Okulumuzun teşkilat yapısını gösteren tabla aşağıda sunulmuştur. Kişi ve görevler değişebileceği için temel teşkilat yapısı isimsiz olarak eklenmiştir.

*Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı*



## 2.7.2 İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

| Hizmet Süreleri | Branşı          | Kadın | Erkek | Toplam |
|-----------------|-----------------|-------|-------|--------|
| 1-3 Yıl         | Okul Öncesi     | 2     |       | 2      |
| 4-6 Yıl         | Sınıf Öğretmeni | 1     | 1     | 2      |
| 7-10 Yıl        | Sınıf Öğretmeni | 1     | 0     | 1      |
| 11-15 Yıl       | Sınıf Öğretmeni | 1     | 1     | 2      |
| 16-20           | Sınıf Öğretmeni | 2     |       | 2      |
| 20 ve üzeri     | Sınıf Öğretmeni |       | 1     | 1      |

**Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

| Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|--------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
|--------|-------|-------|---------------|-------------|--------|

|   |          |  |   |         |    |   |
|---|----------|--|---|---------|----|---|
| 1 | Memur    |  |   |         |    |   |
| 2 | Hizmetli |  | 1 | İlkokul | 33 | 1 |

**Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

| Mevcut Kapasite                 |  |  |                      | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans |                 |             |   |                     |                  |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan                |                 |             | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |                     |                  |
|                                 |  |  |                      | Öğrenci Sayısı                          | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik  | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0                               | 0                                      | 0  | 1                    | 0                                       | 0               | 0           | 2   | 2                   | 2                |

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

**Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

| <b>Teknolojik Araç</b>        | <b>Sayısı</b> | <b>Teknolojik Araç</b>   | <b>Sayısı</b> |
|-------------------------------|---------------|--------------------------|---------------|
| Akıllı Tahta Sayısı           | 0             | TV Sayısı                | 1             |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı    | 10            | Yazıcı Sayısı            | 6             |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2             | Fotokopi Makinası Sayısı | 2             |
| Projeksiyon Sayısı            | 10            | İnternet Bağlantı Hızı   | 8 Mps         |
| Güvenlik Kamerası             | 14            |                          |               |

**Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu**

| <b>Fiziki Mekân</b>    | <b>Var</b> | <b>Yok</b> | <b>Adedi</b> | <b>İhtiyaç</b> |
|------------------------|------------|------------|--------------|----------------|
| Öğretmen Çalışma Odası | var        |            | 1            |                |
| Ekipman Odası          | var        |            |              |                |
| Kütüphane              | var        |            | 1            | 1              |
| Rehberlik Servisi      |            | yok        | 0            |                |
| Resim Odası            |            | yok        |              | 1              |
| Müzik Odası            |            | yok        |              | 0              |
| Çok Amaçlı Salon       | var        |            | 1            |                |
| Spor Salonu            |            | yok        |              | 1              |

## 2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

**Tablo 14. Kaynak Tablosu**

| <b>Kaynaklar</b>    | <b>2020</b>  | <b>2021</b>  | <b>2022</b>  | <b>2023</b>  |
|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Genel Bütçe         |              |              |              |              |
| Okul Aile Birliği   | 40000        | 50000        | 60000        | 70000        |
| Özel İdare          |              |              |              |              |
| Kira Gelirleri      | 0            | 0            | 0            | 0            |
| Döner Sermaye       |              |              |              |              |
| Dış Kaynak/Projeler |              |              |              |              |
| Diğer               |              |              |              |              |
| <b>TOPLAM</b>       | <b>40000</b> | <b>50000</b> | <b>60000</b> | <b>70000</b> |

**Tablo 15. Gelir-Gider Tablosu**

| <b>YILLAR</b>               | <b>2021</b>  |              | <b>2022</b>  |              | <b>2023</b>  |              |
|-----------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|                             | <b>GELİR</b> | <b>GİDER</b> | <b>GELİR</b> | <b>GİDER</b> | <b>GELİR</b> | <b>GİDER</b> |
| Temizlik                    |              | 3000         |              | 9000         |              | 11000        |
| Küçük Onarım                |              | 20000        |              | 20000        |              | 70000        |
| Bilgisayar Harcamaları      |              |              |              |              |              |              |
| Büro Makinaları Harcamaları |              | 7000         |              | 5000         |              | 7000         |
| Telefon                     |              |              |              |              |              |              |
| Sosyal Faaliyetler          |              |              |              |              |              |              |
| Kırtasiye                   |              | 11000        |              | 22500        |              | 24000        |
| <b>GENEL</b>                |              | <b>41000</b> |              | <b>56500</b> |              | <b>27400</b> |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- Okul/kuruma ulaşım,
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı



diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,

- Okul/kurumun iş birliğı yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

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

*Tablo 16. PESTLE Analiz Tablosu*

| <b>Politik-Yasal etkenler</b>   | <b>Ekonomik etkenler</b>  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>• Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>• İş kapasitesi,</li><li>• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>• Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>• İşsizlik durumu,</li><li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>• Kullanılabilir bütçe</li></ul>   |
| <b>Sosyokültürel etkenler</b>   | <b>Teknolojik etkenler</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Kariyer beklentileri,</li><li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>• Nüfus artışı,</li><li>• Göç,</li><li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>• Beslenme alışkanlıkları,</li><li>• Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>• e- Devlet uygulamaları,</li><li>• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul> |
| <b>Çevresel Etkenler</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Hava ve su kirlenmesi,</li><li>• Toprak yapısı,</li><li>• Bitki örtüsü,</li><li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</li></ul>   |   |

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

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

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

**Tablo 17. GZFT Analizi Tablosu**

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

|                    |   |
|--------------------|---|
| Öğrenciler         | Öğretmenlerle ve okul müdürü ile rahatlıkla görüşülmesi, öğretmenlerin yeniliğe açık olması, öğrencilerin görüşlerinin alınması, derslerde konuya göre uygun araç gereçlerin kullanılması, teneffüslerde ihtiyaçların giderilmesi, okulda kendilerini güvende hissetmeleri. Öğrencilerin okula ulaşımının kolay olması., Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması, Okul öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması., Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.    |
| Çalışanlar         | Okulda alınan kararların çalışanların katılımıyla alınması, kurumdaki tüm duyuruların çalışanlara zamanında iletilmesi, kendini değerli hissetmesi, gelişimine imkan tanınması, okulun araç gereç yönünden yeterli olması, sosyal ,kültürel faaliyetlerin olması, öğretmenler arasında uyum olması, ayırım yapılmaması, yöneticilerin okulun vizyonunu, stratejisini, iyileştirmeye açık olması ve yaratıcı , yenilikçi olması, öğretmenlerin kendini geliştirmeye açık olması. |
| Veliler            | İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşülmesi, velileri ilgilendiren duyuruların zamanında yapılması, güvenlik önlemlerinin iyi olması, öğrencilerin okulunu sevmesi ve öğretmenlerle iyi anlaşması, yeteri kadar sanatsal ve kültürel faaliyetlerin olması.  |
| Bina ve Yerleşke   | Binanın bakımlı olmasına rağmen bazı onarımlara ihtiyaç vardır.   |
| Donanım            | Okul donanım bakımından orta derecede sayılır.  |
| Bütçe              | Bütçe yeterli değildir.   |
| Yönetim Süreçleri  | Yönetim süreçleri olumludur.  |
| İletişim Süreçleri | İletişim süreçleri olumludur.   |

**Zayıf Yönler**

**Tablo 23 . GZFT Analizi Tablosu**

|                  |   |
|------------------|---|
| Öğrenciler       | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenli olmalı. Okul bahçesinde yeşil alan yeterli değildir. Okulun fiziki mekanları yeterli değildir.             |
| Çalışanlar       | Okulda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterli değildir. Yeterli teknik araç gereçlere donanımı yoktur. Yeterince veli desteği alamıyoruz. |
| Veliler          | Okul binasının fiziki mekanları yeterli değildir. Okul teknik araç-gereç yönünden yeterli donanıma sahip değildir.  |
| Bina ve Yerleşke | Binanın bakımlı olmasına rağmen bazı onarımlara ihtiyaç vardır  |
| Donanım          | Okul teknik araç –gereç bakımından yeterli donanıma sahip değildir.   |
| Bütçe            | Bütçe yeterli değil, velilerin katkısı daha fazla olmalıdır.  |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Yönetim Süreçleri | Yönetim kadrosunda yeterli personel bulunmaması |
|-------------------|---|

**Dışsal Faktörler  
Fırsatlar**

**Tablo 24 . GZFT Analizi Tablosu**

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Politik</b>            | ➤ Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı.  |
| <b>Ekonomik</b>           | ➤ Veli, esnaf ve Hayırseverlerin eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları.   |
| <b>Sosyolojik</b>         | ➤ Okula ulaşımın kolay olması.<br>➤ Kültür merkezine yakın olması.<br>➤ Paydaş kitlesinin geniş olması.<br>➤ Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.<br>➤ İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi. |
| <b>Teknolojik</b>         | ➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.  |
| <b>Mevzuat-<br/>Yasal</b> | ➤ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.<br>➤ Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.<br>➤ Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.        |

**Tehditler**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Politik</b>            | ➤ Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları.   |
| <b>Ekonomik</b>           | ➤ Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması.  |
| <b>Sosyolojik</b>         | ➤ Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.<br>➤ Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması.<br>➤ Parçalanmış aile profili oranının artmış olması.<br>➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin entegrasyonunda dil sorunu yaşanması.<br>➤ Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi. |
| <b>Teknolojik</b>         | ➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.<br>➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)   |
| <b>Mevzuat-<br/>Yasal</b> | ➤ Görsel sanatlar, Müzik, Beden eğitimi ve oyun derslerine branş öğretmenlerinin girmemesi.<br>➤ Dilimizin etkili ve güzel kullanılamaması.  |
| <b>Ekolojik</b>           | ➤ İlimizin deprem kuşağında yer alması.  |

**2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**Gelişim ve Sorun Alanları**

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planını

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

**Tablo 18 . Analiz Tablosu**

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

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırmda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

**Tablo 19 . 1.Tema Tablosu**

| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM |  |
|-----------------------------------|--|
| 1                                 | Çevremizde eğitime erişim yaşanmamakla birlikte bazı ailelerin ekonomik ve sosyal nedenlerle kayıt yaptırmadığı gözlenmekle birlikte , bu velilerle bire bir görüşülerek sorun büyük oranda çözülmekte ve okullaşma oranı % 98 civarındadır.   |
| 2                                 | Okula devam/devamsızlık sorunu çok küçük çapta yaşanmakla birlikte gerekli yasal işlemler sonucunda sorun en aza indirilmiş durumdadır.  |
| 3                                 | Okula uyum ve oryantasyon konusunda özel mazeretler dışında sorun yaşanmamaktadır.   |
| 4                                 | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler için okulumuzda işitme engelli ve hafif zihinsel engelli sınıflarımız mevcuttur.   |
| 5                                 | Yabancı uyruklu öğrenciler için Türkçe öğretimi sınıfı dışında, seviyelerine göre devam ettikleri sınıflarda eğitim verilmekte. Sorun ve uyum zorluğu yaşayan yabancı uyruklu öğrenciler rehberlik servisine gönderilerek gerekli destek sağlanmakta. Ayrıca bu öğrencilere kırtasiye ve giyim yardımı sağlanmaktadır. |
| 6                                 | Halk Eğitim Merkezi işbirliğinde okuma yazma kursları ve sosyal faaliyetler yürütülmektedir.   |
| 7                                 | Okulumuzda eğitim öğretim faaliyetini bitiren öğrencilerin tamamı adrese dayalı ortaokullara veya özel okullara devam etmektedir.  |
| 8                                 | Hayat Boyu öğrenme ilkesi doğrultusunda Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği yapılarak kurslar açılması   |
| 9                                 | Okulumuzun alım bölgesine düşen yabancı uyruklu öğrencilerin tespit edilmesi ve okula devaminin sağlanması   |

Tablo 20 . 2.Tema Tablosu

| <b>2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b> |   |
|---|---|
| 1   | Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması,  |
| 2   | İlkokullarda öğrencilerin yaparak yaşayarak öğrenmeler için her türlü donanımın sağlanması  |
| 3   | Eğitim öğretim alanında ve teknolojik alanlarda meydana gelen gelişmeleri yakından takip etmek.                                   |
| 4   | Sosyal kültürel faaliyetlere ağırlık verilmesi, velilerin bilinçlendirilmesi , eğitime katılımlarını artırılması.                 |
| 5   | Sportif çalışmaların çeşitliliğini artırarak her öğrencinin bu çalışmalara katılımını sağlamak.                                   |
| 6   | Öğrencilerin ilgi istek ve yetenekleri doğrultusunda sosyal kültürel ve sportif çalışmalara katılımına destek vermek,             |
| 7   | Sınıf tekrarını en aza indirmek için her öğrenciyi kendi yetenekleri ve akademik başarısı içinde değerlendirmek.                  |
| 8   | Öğretmenlerin eğitim öğretim ve teknolojik gelişmeler takip edebilmeleri için gerekli imkanlar sağlamak ve seminerler düzenlemek. |
| 9   | Öğretim yöntemlerini günümüz koşullarına ve teknolojik gelişmelere göre yapılandırmak.  |
| 10  | Ders araç gereçlerini çeşitlendirmek spor salonları, atölyeler, uygulama alanları ve sahaları oluşturmak.                         |

Tablo 21 . 3.Tema Tablosu

| <b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE</b> |  |
|----------------------------------|--|
| 1                                | Yönetim aracı olarak verimli bir şekilde kullanmak   |
| 2                                | Okulumuzun tüm paydaşları ile olan ilişkilerini eşitlik, şeffaflık, hesap verebilirlik ve sorumluluk ilkeleri çerçevesinde yürütmek.   |
| 3                                | Okulumuz bina yerleşkesi olarak mahalle içinde konutlara çok yakın olması nedeniyle bina sakinleri rahatsız olmakta.   |
| 4                                | Okulumuz fiziki yapı bakımından yetersizdir. Hizmetliler için dinlenme odası, temizlik malzemeleri için oda yoktur. Araç gereç bakımından donanım yetersizdir.   |
| 5                                | Temizlik ve hijyen bakımından okulumuzda gerekli önlem alınarak azami özen gösterilmektedir.   |
| 6                                | İş Güvenliği ve Sağlığı konusunda tüm okul paydaşları gerekli eğitimi almış olup, kurul ve komisyonlar oluşturulmuş, okul güvenliği güvenlik personeli ve okul çalışanları, nöbetçi öğretmenler tarafından sağlanmaktadır. |
| 7                                | Okulumuzda özel öğretim sınıfları İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün tahsis ettiği servislerle yapılmakta olup, diğer öğrenci ve personel kendi imkanları ile ulaşımı sağlanmaktadır.  |
| 8                                | Kurumun fiziki eksikliklerini tespit etmek ve gidermek. Kurumun daima temiz olmasını sağlamak  |
| 9                                | Okul Güvenliğini sağlamak için fiziki eksiklikleri gidermek  |

# **3.BÖLÜM**

## **GELECEĞE BAKIŞ**

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

#### 3.1 Misyon

##### MİSYONUMUZ

Yeniliklere açık, yerel ve evrensel değerleri benimseyen, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin beklentilerini karşılayan, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen, toplumsal beklentileri karşılayan Atatürkçü, çağdaş, demokratik, özgüveni yüksek saygılı nesiller yetiştirmek için var olan bir eğitim kurumuyuz

#### 3.2 Vizyon

##### VİZYONUMUZ

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren; anaokulundan ilkokulun son sınıfına kadar sağladığımız eğitimle başarıyı hedefleyen, güçlü bir kimliğe sahip, yenilikçi ,yaratıcı toplum tarafından takdir edilen ahlaklı, başarılı bireyler yetiştiren okul olmak

#### 3.3 Temel Değerler

##### TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
- 2) Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
- 3) Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
- 4) Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
- 5) Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
- 6) Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
- 7) Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
- 8) Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
- 9) Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
- 10) Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
- 11) Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
- 12) Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
- 13) Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.
- 14) Atatürk ilke ve inkılaplarını esas alırız.
- 15) Demokratik laik bir eğitimden yanayız

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

##### Açıklama:

- 1) Amaç, hedef, gösterge ve eylem kurgusu amaç Sayfa 25-26 da yer alan Gelişim Alanlarına göre yapılacaktır.
- 2) Altta erişim, kalite ve kapasite amaçlarına ilişkin örnek amaç, hedef ve göstergeler verilmiştir.
- 3) Erişim başlığında eylemlere ilişkin örneğe yer verilmiştir.



## Performans Göstergeleri

|                                      |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
|--------------------------------------|--|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>TEMA:</b>                         | EĞİTİME ERİŞİM VE KATILIM  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>STRATEJİK AMAÇ 1.</b>             | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Hedef 1.1.</b>                    | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>PG NO</b>                         | <b>Performans Göstergeleri</b>   | <b>Hedefe Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |
| <b>PG 1.1</b>                        | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)  | 30                       | %50                     | %55               | %60               | %65               | %70               | %80               |
| <b>PG 1.2</b>                        | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)  | 30                       | %50                     | %55               | %60               | %65               | %70               | %80               |
| <b>PG 1.3</b>                        | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  | 20                       | %5                      | %4                | %3                | %2                | %1                | %1                |
| <b>PG 1.4</b>                        | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)   | 20                       | %6                      | %5                | %3                | %3                | %2                | %1                |
| <b>Koordinatör Birim</b>             | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b> | Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Riskler</b>                       | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Stratejiler</b>                   | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.S.2 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.. |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Maliyet Tahmini</b>               | 475.000  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Tespitler</b>                     | İYEP ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>İhtiyaçlar</b>                    | İYEP öğrenci belirleme ve ölçme araçları, Öğrenci ders kitapları   |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |

|                                     |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
|-------------------------------------|--|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>TEMA:</b>                        | ÖĞRETİMDE KALİTE   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b>            | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Hedef 2.1.</b>                   | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>PG NO</b>                        | <b>Performans Göstergeleri</b>   | <b>Hedef Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |
| <b>PG 2.1</b>                       | Öğrenci başına okunan kitap sayısı   | 40                      | 45                      | 55                | 70                | 85                | 95                | 120               |                   |
| <b>PG 2.2</b>                       | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)   | 30                      | 2                       | 2                 | 4                 | 5                 | 6                 | 8                 |                   |
| <b>PG 2.3</b>                       | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)  | 30                      | 2                       | 2                 | 3                 | 4                 | 6                 | 8                 |                   |
| <b>Koordinatör Birim</b>            | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b> | İlçe Sağlık Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Riskler</b>                      | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Stratejiler</b>                  | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.<br>S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğüne planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.<br>S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.<br>S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.<br>S5 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Maliyet Tahmini</b>              | 225000   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Tespitler</b>                    | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.<br>Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>İhtiyaçlar</b>                   | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması<br>Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |                   |

|                                     |  |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
|-------------------------------------|--|--|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>TEMA:</b>                        | KURUMSAL KAPASİTE  |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>STRATEJİK AMAÇ 3</b>             | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.  |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Hedef 3.1.</b>                   | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.   |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>PG NO</b>                        | <b>Performans Göstergeleri</b>   |  | <b>Hedefe Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |
| <b>PG 3.1</b>                       | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.  |  | 100                      | 3                       | 3                 | 4                 | 5                 | 6                 | 6                 |
| <b>Koordinatör Birim</b>            | Okul Müdürü  |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b> | Belediyeler, Kamu idareleri  |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Riskler</b>                      | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması<br>Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması  |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Stratejiler</b>                  | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.<br>S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Maliyet Tahmini</b>              | 750000   |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Tespitler</b>                    | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması<br>Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması   |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>İhtiyaçlar</b>                   | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması<br>Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği  |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |

|                                     |  |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
|-------------------------------------|--|--|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|
| <b>TEMA:</b>                        | ÖĞRETİMDE KALİTE   |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| <b>STRATEJİK AMAÇ 4.</b>            | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.   |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| <b>Hedef 4.1.</b>                   | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.  |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| <b>PG NO</b>                        | <b>Performans Göstergeleri</b>   |  | <b>Hedef Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |  |
| <b>PG 4.1.1</b>                     | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)   |  | 25                      | %10                     | %12               | %16               | %19               | %21               | %24               |  |
| <b>PG 4.1.2</b>                     | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)  |  | 25                      | %3                      | %6                | %10               | %12               | %15               | %18               |  |
| <b>PG 4.1.3</b>                     | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)  |  | 25                      | %4                      | %7                | %10               | %14               | %16               | %20               |  |
| <b>PG 4.1.4</b>                     | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.  |  | 3                       | 4                       | 5                 | 5                 | 6                 | 6                 | 6                 |  |
| <b>Koordinatör Birim</b>            | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri  |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| <b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b> | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Milli Eğitim   |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| <b>Riskler</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi,</li> <li>- Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması,</li> <li>- Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği,</li> <li>- Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması,</li> </ul>   |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| <b>Stratejiler</b>                  | <p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek</p> |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| <b>Maliyet Tahmini</b>              | 730000   |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| <b>Tespitler</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,</li> <li>- Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi,</li> <li>- Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması,</li> <li>- Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adil bir şekilde paylaşım için sistem kurulması,</li> <li>- Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.</li> </ul>   |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| <b>İhtiyaçlar</b>                   | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.<br>İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.  |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |

# 4.BÖLÜM

## MALİYETLENDİRME

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. 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 1.750.000,00 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

### 2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

| Kaynak Tablosu                      | 2024              | 2025              | 2026              | 2027              | 2028              | Toplam              |
|-------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| Genel Bütçe                         | 0                 | 0                 | 0                 | 0                 | 0                 | 0                   |
| Valilikler ve Belediyelerin Katkısı | 0                 | 0                 | 0                 | 0                 | 0                 | 0                   |
| Diğer (Okul Aile Birlikleri)        | 200.000,00        | 350.000,00        | 370.000,00        | 400.000,00        | 430.000,00        | 1.750.000,00        |
| <b>TOPLAM</b>                       | <b>200.000,00</b> | <b>350.000,00</b> | <b>370.000,00</b> | <b>400.000,00</b> | <b>430.000,00</b> | <b>1.750.000,00</b> |

Müdürlüğümüz stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 2.170.000 TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

| Amaç ve Hedef No   | 2024           | 2025           | 2026           | 2027           | 2028           | Beş Yıllık Toplam |
|--------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-------------------|
| <b>AMAÇ 1</b>      | <b>50.000</b>  | <b>75.000</b>  | <b>90.000</b>  | <b>120000</b>  | <b>140000</b>  | <b>475000</b>     |
| Hedef 1            | 50.000         | 75.000         | 90.000         | 120000         | 140000         | 475000            |
| <b>AMAÇ 2</b>      | <b>20.000</b>  | <b>30.000</b>  | <b>45.000</b>  | <b>50.000</b>  | <b>70000</b>   | <b>215.000</b>    |
| Hedef 2            | 20.000         | 30.000         | 45.000         | 50.000         | 70000          | 215.000           |
| <b>AMAÇ 3</b>      | <b>90.000</b>  | <b>120.000</b> | <b>160.000</b> | <b>180000</b>  | <b>200000</b>  | <b>750000</b>     |
| Hedef 3            | 90.000         | 120.000        | 160.000        | 180000         | 200000         | 750000            |
| <b>AMAÇ 4</b>      | <b>100.000</b> | <b>120.000</b> | <b>150.000</b> | <b>160.000</b> | <b>200000</b>  | <b>730.000</b>    |
| Hedef 4            | 100.000        | 120.000        | 150.000        | 160.000        | 200000         | 730.000           |
| <b>AMAÇ TOPLAM</b> | <b>260.000</b> | <b>345.000</b> | <b>445.000</b> | <b>510.000</b> | <b>610.000</b> | <b>2.170.000</b>  |

# **5.BÖLÜM**

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

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. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

### İzleme ve Değerlendirme Modeli

#### Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

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