

**T.C.**  
**BAYRAKLI KAYMAKAMLIĞI**  
**ŞEHİT NAZIM BEY İLKOKULU**

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**



T.C.  
BAYRAKLI KAYMAKAMLIĞI  
ŞEHİT NAZİM BEY İLKOKULU

**2024-2028**  
**STRATEJİK PLANI**

NİSAN - 2024



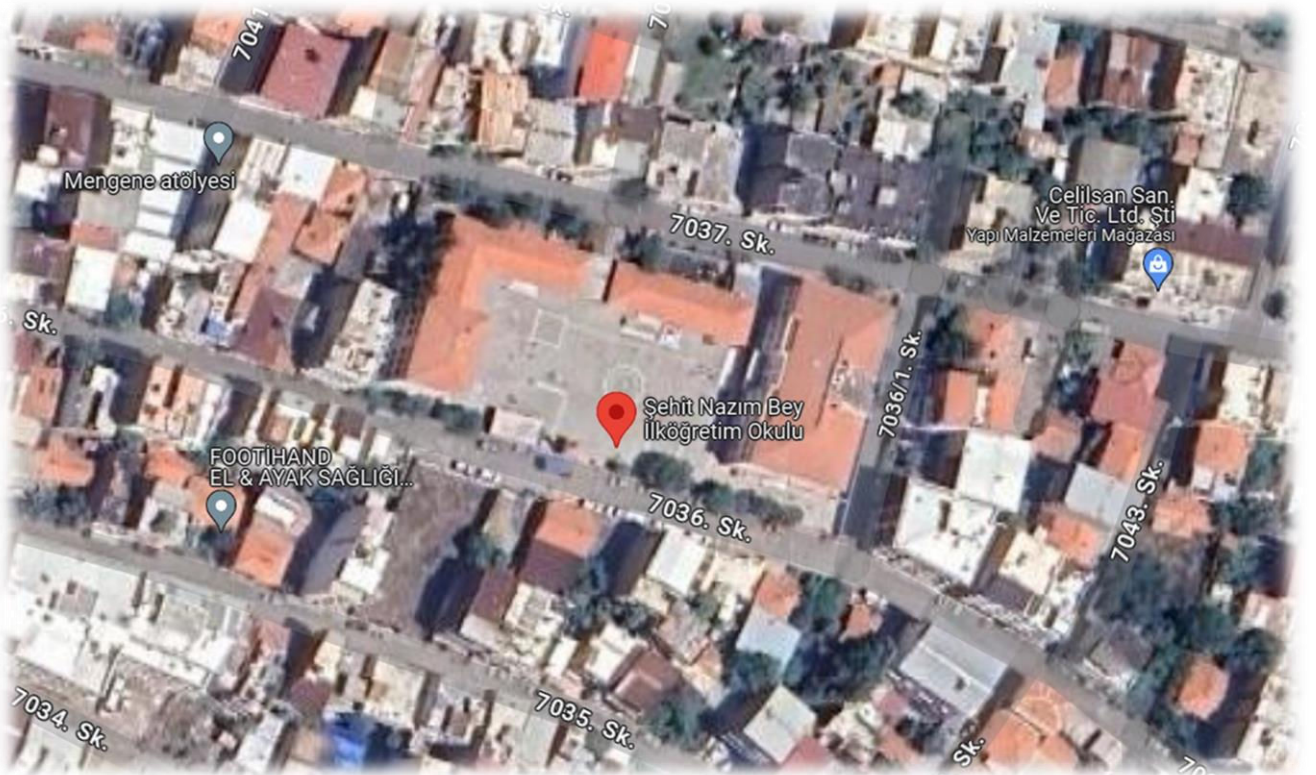


Benden sonra beni benimsemek isteyenler bu temel mihver üzerinde akıl ve ilmin rehberliğini kabul ederlerse, manevi mirasçılarım olurlar.

*Mustafa Kemal Atatürk*

## Okul/Kurum Bilgileri

İli: İzmir	İlçesi: Bayraklı		
Adres:	Gümüşpala Mahallesi 7036 Sokak No:21 Bayraklı/İZMİR	Coğrafi Konum (link)*:	<a href="https://www.google.com/maps/dir//G%C3%BCm%C3%BC%C5%9Fpala,+%C5%9Eehit+Naz%C4%B1m+Bey+%C4%B0lk%C3%B6%C4%9Fretim+Okulu">https://www.google.com/maps/dir//G%C3%BCm%C3%BC%C5%9Fpala,+%C5%9Eehit+Naz%C4%B1m+Bey+%C4%B0lk%C3%B6%C4%9Fretim+Okulu</a>
Telefon Numarası:	0 232 365 42 53	Faks Numarası:	0 232 372 84 07
e- Posta Adresi:	715048@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	sehitnazimbey.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	715048	Öğretim Şekli:	Tam Gün



## SUNUŞ



İçinde bulunduğumuz yüzyılda bilim ve teknolojinin hızla gelişmesiyle birlikte kurumların hızlı değişimlere uyum sağlaması için yönetim anlayışının değişmesi kaçınılmaz hale gelmiştir. Hızlı bir gelişme çabası içinde olan ve hızla gelişen Türkiye, hızla gelişen bir eğitim yönetimi anlayışına sahiptir. Eğitim kurumları değişime uyum sağlayacak adımlar atmalı ve bunu başarmak için geleceği planlamalıdır. Bu noktada stratejik planlama çalışmalarının önemi artmaktadır. Kurumlar stratejik planlarıyla tüm paydaş gruplarıyla birlikte mevcut durumlarını analiz eder,

kaynaklarını etkin ve verimli kullanır ve geleceklerini planlarlar. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşma düşüncesiyle sürekli kendini yenilemeyi ve kalite kültürünü ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; çağa ayak uydurabilen ve kendine yön veren öğrenciler yetiştirmek amacıyla hareket eden okulumuz, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi fırsatlarla yetiştirmek için öğretmen ve yöneticileriyle özveriyle çalışmaktadır. Eğitimi bizi biz yapan gelişim, değişim ve dönüşümün en etkili süreci olarak görüyoruz. Bu nedenle amacımız yaşadığımız toprakları daha mutlu, eğitilmiş insanlarla daha gelişmiş bir ülke haline getirmektir.

Bu kapsamda Şehit Nazım Bey İlkokulu olarak öncelikle ekipler oluşturarak stratejik planımızı oluşturup kurumumuzun özel durumunu, fiziki koşullarını, avantaj ve dezavantajlarını belirledik. Bu nedenle sürekli iyileştirme yoluyla kurumumuzun başarısını artıracak yeni açılımlar ve hedefler belirledik. Bu çalışmayla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceklerini, verimliliklerini artıracaklarını ve dolayısıyla akademik başarılarını artıracaklarına inanıyor ve 2024-2028 Stratejik Planımızın onlara faydalı olmasını umuyoruz.

Cihan YEŞİLDAĞ

OKUL MÜDÜRÜ

# İçindekiler

Okul/Kurum Bilgileri.....	1
SUNUŞ.....	2
<b>I. BÖLÜM</b> .....	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	5
1.1. Stratejik Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....	5
1.2. Planlama Süreci: .....	5
<b>II. BÖLÜM</b> .....	8
2. DURUM ANALİZİ.....	9
2.1. Kurumsal Tarihçe .....	10
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi .....	11
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	13
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi .....	17
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi .....	18
2.6. Paydaş Analizi.....	21
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz .....	30
2.8. Çevre Analizi (PESTLE).....	39
Tablo 28. PESTLE Tablosu.....	39
2.9. GZFT Analizi .....	40
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	44
<b>III. BÖLÜM</b> .....	45
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	46
3.1. Misyonumuz .....	46
3.2. Vizyonumuz.....	46
3.3. Temel Değerlerimiz .....	46
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	47
4.1. Amaçlar ve Hedeflere İlişkin Mimari .....	47
4.2. Performans Göstergeleri.....	48
4.3. Maliyetlendirme.....	54
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....	55

# I. BÖLÜM

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Stratejik Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri			Stratejik Plan Ekibi Bilgileri		
Adı Soyadı	Ünvanı	İmza	Adı Soyadı	Ünvanı	İmza
Cihan YEŞİLDAĞ	Okul Müdürü		Serkan AKBULUT	Müdür Yardımcısı	
Serkan AKBULUT	Müdür Yardımcısı		Hülya ÇETİN	Sınıf Öğretmeni	
Hülya ÇETİN	Sınıf Öğretmeni		Gamze D. ERTAN	Sınıf Öğretmeni	
Gamze DENİZ ERTAN	Sınıf Öğretmeni		Serkan TUNGAZ	Rehber Öğretmen	
Gülsüm YAYKIN	Okul Aile Bir. Bşk.		Gülce YAZICI	Rehber Öğretmen	
Duygu ERCE	Yönetim Kurulu Üyesi		Özlem E. LAĞAP	Veli	

## 1.2. Planlama Süreci:

Stratejik planlama hazırlık çalışmaları üç temel aşamadan oluşur.

Bunlar;

- ❖ Planın sahiplenilmesi
- ❖ Planlama sürecinin organizasyonu
- ❖ Hazırlık programının oluşturulmasıdır.

Şehit Nazım Bey İlkokulu 2024-2028 yıllarını kapsayacak stratejik planı hazırlık çalışmaları 2022/21 Sayılı Genelgeye uygun olarak başlatılmış ve yürütülmüştür.



Okul Strateji Geliştirme Kurulu, Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda kurulmuştur. Bu çerçevede Kurulumuz; Şehit Nazım Bey İlkokulu Müdürü Başkanlığında, Müdür Yardımcısı, iki sınıf öğretmeni, okul aile birliği başkanı ve okul aile birliği yönetim kurulu üyesinden oluşturularak kurulmuştur. Strateji Geliştirme Kurulu stratejik planlama çalışmalarının her aşamasında destekleri ile Stratejik Planlama Ekibi çalışmalarına pozitif katkı sunmuştur.

Stratejik Planlama Ekibi kurulurken üyelerin daha önce stratejik plan çalışmalarında bulunmuş olmasına özen gösterilmiştir. Ekip, stratejik plan çalışmalarında çalışmanın özelliklerine göre zaman zaman gruplara ayrılmış, zaman zaman da birlikte çalışmıştır.

Şehit Nazım Bey İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken katılımcı bir anlayış benimsenmiştir. Bu anlayışla mevcut durum analizi ve strateji belirlenmesi aşamalarında Şehit Nazım Bey İlkokulu Müdürlüğü'nün tüm çalışanlarıyla görüşülmüş; karşılıklı fikir ve bilgi alışverişinde bulunulmuştur.

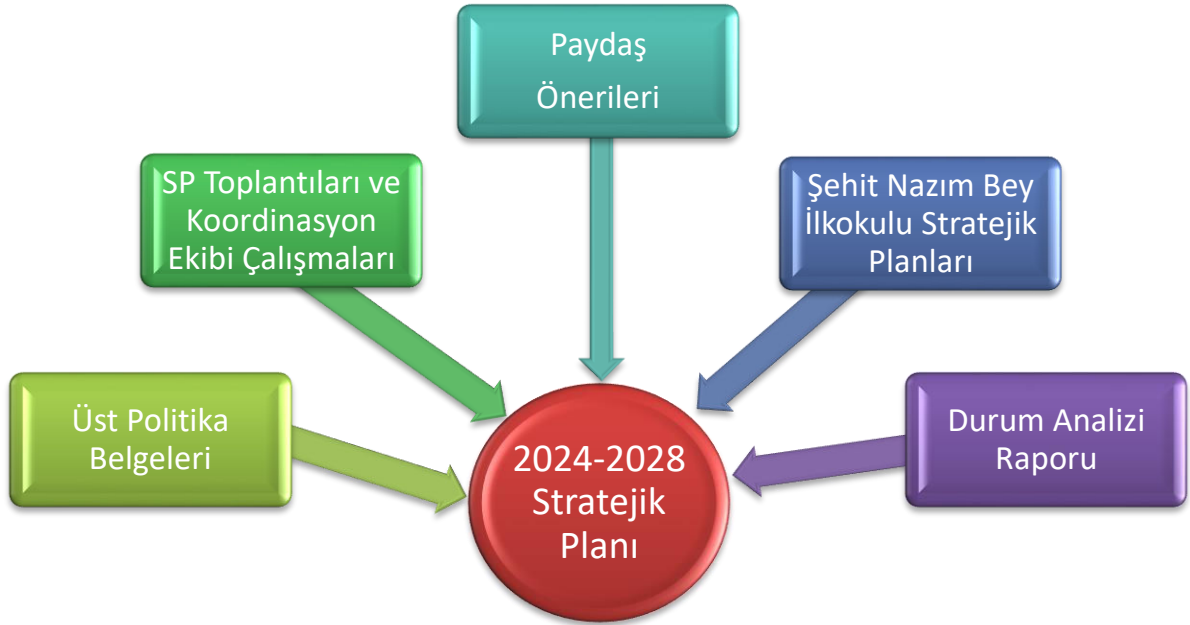
Şehit Nazım Bey İlkokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir.2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik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

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

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

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır. 2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli, Şekil-1'de belirtilmiştir. Şekil1'e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün

tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model'inin ana hatlarını oluşturmaktadır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.



**Şekil1:** Şehit Nazım Bey İlkokulu Stratejik Planlama Süreci

# II. BÖLÜM

## 2. DURUM ANALİZİ

Katılımcı ve esnek bir planlama yaklaşımı olan stratejik planlama; kurumların mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair oluşturulan vizyona uygun hedefler saptayarak başarılarını izleme ve değerlendirme sürecidir. Bu işleyiş, “Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarihli ve E-66968699-10.06.01-60162336 sayılı yazısı (Genelge No. 2022/21).” temel alınarak hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, amaç, hedef ve performans göstergesi ile stratejilerin belirlenmesi, izleme ve değerlendirme süreçlerinden oluşmaktadır. Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Bayraklı Gümüşpala Mahallesinde yer almaktadır. Okul Milli Eğitim Bakanlığı'na aittir, eğitim öğretime 1970'te iki blok halinde başlanmış olup 1988 yılında 3 katlı ek bina (6 derslik)eklenerek derslik sayısı 12'ye çıkmıştır. Okulumuzun bulunduğu semtin yeni yerleşim birimi olması sebebi ile öğrenci sayısı hızla artmıştır. İlkokulda 27 şube normal eğitim, ana sınıfında 4 şube ikili eğitim, özel eğitim 2 şube ikili eğitim olmak üzere 768 öğrenci öğrenim görmektedir. Artan öğrenci sayısı talebe cevap vermediğinden yapımına 2006 Ağustos ayında başlanan 18 derslikli yeni ek bina 2007-2008 öğretim yılında hizmete açılmıştır.

Okulumuz adını 1915-1919 yılları arasında Tümen Komutanlığı yapmış daha sonra da rütbesi Albaylığa yükseltilmiş, 15 Mayıs 1915 yılında İzmir'e çıkan Yunanlılara ilk kurşunu atan Hasan Tahsin Bey'in yanında yer alan Nazım Bey'den almıştır. Hasan Tahsin İlk Kurşun Anıtı'nda Şehit Nazım Bey olarak adı geçmektedir.

### Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra Adı – Soyadı Görev Yılları

1. İSMET SULHİ ÇELEBİ	1970-1973
2. YAŞAR ERGÜN	1973-1985
3. MÜFRETTİN DEDE	1985-1992
4. ÖZEN AYDIN	1992-1996
5. MAKUL GEDİK	1996-1998
6. HALİT AKDUMAN	1998-2000
7. İBRAHİM AKSOY	2000-2002
8. HALİT AKDUMAN	2002-2004
9. ESAT TOKMAK	2004-2008
10. HALİT AKDUMAN	2008-2009
11. TALİH GETİR	2009-2010
12. MAHMUT SEVİNÇ	2010-2013
13. YILMAZ BAŞBOĞA	2013-2014
14. BİLGİN ŞENTÜRK	2014-2019
15. CİHAN YEŞİLDAĞ	2019- .....

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Bakış, Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri, GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi,GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik,olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Cihan YEŞİLDAĞ başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmalarını izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

**Pandemi Süreci:** COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

**Deprem Etkisi:** İlimizde yaşanan ve en büyük etkisinin ilçemiz Bayraklı'da yaşandığı deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

**Okul Kapanmaları:** COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak

kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

**Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları:** Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

**Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar:** Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..

**Öğrenci Devamsızlığı:** Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

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

Şehit Nazım Bey İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

### **İyileşmeler**

- ❖ Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
- ❖ Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- ❖ Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- ❖ Okul binasında bulunan asansör kullanılabilir hale getirilmiştir.
- ❖ Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

### **Sorunlar**

- ❖ Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
- ❖ Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
- ❖ Sabah okula giriş saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 2: Yasal Yükümlülükler

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
<b>Personel İşleri</b>	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
<b>Yazışma</b>	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu



## **MEVZUAT ANALİZİ**

Okulumuz, 26.07.2014 tarih ve 229072 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği doğrultusunda iş ve işlemlerine devam etmektedir.

Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

### **Okul müdürünün görev, yetki ve sorumluluğu**

- ❖ Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
- ❖ Okul müdürü, bu Yönetmelikte belirtilen hususları dikkate alarak eğitim ortamlarında öğrencilerin cep telefonlarını ve kayıt özelliği olan dijital cihazlarını kurallara uygun bir şekilde kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.

### **Müdür yardımcısı**

- ❖ Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

### **Öğretmen**

- ❖ Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.
- ❖ İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler.

- ❖ İlkokullarda bütün derslerin sınıf öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri okulun kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. Okulda kadrolu alan öğretmeni bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksa diğer eğitim bölgelerindeki kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. İhtiyacın kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yükseköğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alana öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar ek ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacın karşılanamaması durumunda bu dersler yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulur.
- ❖ İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.
- ❖ Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.
- ❖ Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.
- ❖ Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az (Değişik ibare:RG-10/7/2019-30827) beş gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.
- ❖ Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.

### **Müdür yardımcısı ve öğretmenlerin nöbet görevi**

- ❖ Müdür yardımcıları, okulda kendilerine verilen nöbet görevini yerine getirir, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına veya müdüre bildirir.
- ❖ Bağımsız anaokulu, ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri okul öncesi eğitim öğrencilerinin bulunduğu alanlarda, kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki

zamanlarda nöbet tutarlar.

- ❖ Müdür yardımcısı ve öğretmen sayısı yeterli olmayan okullarda müdür yardımcısı ve öğretmenlere haftada birden fazla nöbet görevi verilir.
- ❖ İlköğretim kurumlarında; okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı, gündüzlü, tekli veya ikili eğitim yapma gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenler (Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339) tekli eğitim yapan okullarda gün süresince, ikili eğitim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutarlar. Ayrıca (Değişik ibare:RG-14/10/2023-32339) tekli eğitim yapılan okullarda öğle arasında yapılan nöbet görevi nöbetçi öğretmenlerin dinlenme süreleri göz önünde bulundurularak dönüşümlü ve dengeli olacak şekilde okul idaresi tarafından düzenlenir.

## **2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi**

İncelenen ve yasal dayanakta yer bulan üst politika belgeleri şunlardır;

- ❖ Kalkınma Planları
- ❖ Orta Vadeli Programlar
- ❖ Orta Vadeli Mali Planlar
- ❖ Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları
- ❖ Millî Eğitim Şûra Kararlar
- ❖ 12. Kalkınma Planı
- ❖ Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
- ❖ İzmir Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı
- ❖ İzmir Bölge Kalkınma Planı

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>1- Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li></ul>	<b>1 -Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri</li><li>• Mezunlar</li><li>• Burs hizmetleri</li><li>• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri</li><li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li><li>• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri</li><li>• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi</li><li>• Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li><li>• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li><li>• Öğrenci disiplin işlemleri</li></ul>
<b>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....)</li><li>• Çeşitli Kültürel Etkinlikler(.....)</li><li>• Öğrenci Gezileri</li><li>• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri</li><li>• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</li></ul>	<b>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri</li><li>• Personel işleri</li><li>• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi</li></ul>
<b>3- Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol</li><li>• Halk Oyunları</li></ul>	<b>3- Büro İşleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Satın Alma İşlemleri</li><li>• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri</li><li>• Resmi yazışma işlemleri</li><li>• Koordinasyon</li><li>• Stratejik planın uygulanması</li><li>• Disiplin ve Sicil İşlemleri</li><li>• Tif-Tefbis işlemleri</li></ul>

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
<b>1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi</li> <li>Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler)</li> <li>Velilere yönelik sosyal faaliyetler</li> </ul>
<b>2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yetiştirme</li> </ul>	<b>FAALİYET ALANI:</b> Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi
<b>3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>AB Projeleri</li> <li>Sosyal Projeler</li> <li>Okul özgün proje çalışmaları</li> <li>Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak</li> </ul>	

### 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	Burs hizmetleri
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 MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

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

## 2.6. Paydaş Analizi

Şehit Nazım Bey İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil 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, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İlçe Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya... vb.

Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

**İç paydaşlar**, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti iletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar**, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.



### **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.

**Tablo4: Paydaş Analizi**

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
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.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birliği	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Muharlık	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

**Tablo5: Paydaş Listesi**

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√			
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
İzmir Valiliği		√				√		
Semt Karakolu		√				√	√	
Bayraklı Kaymakamlığı		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Kantin İşleticileri		√					√	√

**Tablo6: Yararlanıcı Ürün Tablosu**

Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sporif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√	
İzmir Valiliği	√														√	√		√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Bayraklı Kaymakamlığı	√				√					√					√	√		
Bayraklı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul Aile Birliği																√		√
Memur ve Hizmetli	√															√		√
Belediye									√	√						√		√
İlçe Sağlık Müdürlüğü												√						
Muhtarlık																√		√
Tarım İlçe Müdürlüğü												√						√
Medya		√													√	√		√

## MEMNUNİYET ANKETİ

**Tablo7:** Öğrenci Memnuniyet Anketi

ŞEHİT NAZIM BEY İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4.62	90.40
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4.57	89.40
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4.25	85.00
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	4.45	86.00
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4.22	84.40
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3.58	71.60
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4.21	83.24
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4.23	84.60
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4.21	83.20
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	4.25	85.00
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	4.34	86.80
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4.18	83.60
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>4.46</b>	<b>87.25</b>

Ankete 342 öğrenci katılmıştır. 13 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 87.25 olup düzeyi iyidir.

**Tablo8: Öğretmen Memnuniyet Anketi**

ŞEHİT NAZIM BEY İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4.21	84.14
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4.55	91.03
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4.00	80.00
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4.24	84.83
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4.00	80.00
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4.38	87.59
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3.90	77.93
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	4.24	84.83
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4.10	82.07
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4.41	88.28
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4.21	84.14
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4.66	93.10
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	3.90	77.93
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>4.21</b>	<b>84.30</b>

Ankete 28 öğretmen katılmıştır. 13 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 84.30 olup düzeyi

iyidir.

**Tablo9: Veli Memnuniyet Anketi**

ŞEHİT NAZIM BEY İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4.14	85.50
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4.43	88.57
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4.15	83.08
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	4.44	77.17
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3.93	78.50
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4.00	80.00
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3.97	79.33
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4.13	82.67
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	4.16	85.33
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4.59	91.33
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	4.35	92.80
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	4.38	91.00
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4.55	91.33
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>4.58</b>	<b>91.47</b>

Ankete 285 veli katılmıştır. 13 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 91.47 olup düzeyi

çok iyidir.



## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

### Kurum Kültürü Analizi

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında, kurum çalışanlarına 13 sorudan oluşan memnuniyet anketi uygulanmıştır. Anket sorularına verilen cevaplar değerlendirilmiş ve aşağıda sıralanan başlıklarda özetlenmiştir.

#### **Anket katılımcılarına göre kurumun güçlü olduğu alanlar :**

Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.

Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.

Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.

Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.

Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.

Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.

Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.

Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.

Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.

Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.

Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.

#### **Anket katılımcılarına göre kurumun geliştirilmeye açık alanları:**

Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
<b>Okul /Kurum Müdürü</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>2. Okulu düzene koyar, Denetler.</li><li>3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li></ol> Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
<b>Müdür Yardımcısı</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li></ol> Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
<b>Öğretmenler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li><li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>4. İlköğretim okullarının 4'üncü sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li><li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li><li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li></ol>
<b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li><li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li><li>3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li><li>4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li></ol>

**Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı		%
	Kadın	Erkek	
1-4 Yıl	0	0	0
5-6 Yıl	3	0	100
7-10 Yıl	0	0	0

**Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Görevi	Adı Soyadı	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	Cihan YEŞİLDAĞ		9		8		13
Müdür Yardımcısı	Serkan AKBULUT		9		12		27
Müdür Yardımcısı	Refika Evren TÜRKÖZ	4		6		12	

**Tablo 9.****Tablo 13:Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	5	0	5
7-10 Yıl	4	0	4
11-15 Yıl	6	2	8
16-20	7	0	7
20 ve üzeri	16	0	16

**Tablo 14. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	1	2	2	1	2	2

**Tablo 15. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışma Sayısı
Nurhan ÖZER	Sınıf Öğretmeni	31
Nevin TÜRKKAN	Sınıf Öğretmeni	50
Zeynep Gülsen TANIL	Sınıf Öğretmeni	50
Kadriye ÇELİK	Sınıf Öğretmeni	34
ALİ AYER	Sınıf Öğretmeni	18
Gülcan ŞAHİN	Sınıf Öğretmeni	36
Ülkü ARDAHANLI	Sınıf Öğretmeni	20
Gülay ÖZDEMİR	Sınıf Öğretmeni	43
Gamze Deniz ERTEN	Sınıf Öğretmeni	20
Özlem ERGENÇ	Sınıf Öğretmeni	44
Necla TARCAN	Sınıf Öğretmeni	42
Pınar DİRLİK	Sınıf Öğretmeni	40
Nurcan DİŞİBÜYÜK	Sınıf Öğretmeni	29
Seçil AVCI	Sınıf Öğretmeni	14
Filiz ORAL	Sınıf Öğretmeni	34
Seher DOLDUR	Sınıf Öğretmeni	29
Hale Çiğdem TUNÇEL	Sınıf Öğretmeni	27
Şefika Özden SERDAROĞLU	Sınıf Öğretmeni	32
Kübra KILIÇ	Sınıf Öğretmeni	79
Ezgi ACAR GÜRBEBEY	Sınıf Öğretmeni	Ücretli Öğretmen
Ceylan GÜLDÜ	Sınıf Öğretmeni	48
Hülya ÇETİN	Sınıf Öğretmeni	32
Çiğdem YER	Sınıf Öğretmeni	26
Serap SOYLU	Sınıf Öğretmeni	51
Figen OMAV	Sınıf Öğretmeni	39
Güler GEVGİLİ	Sınıf Öğretmeni	21
Sibel GÜVEN	Sınıf Öğretmeni	32
Serkan TUNGAZ	Rehber Öğretmen	52
Gülce YAZICI	Rehber Öğretmen	39
Sibel A.ÇALIK KARACA	İngilizce Öğretmeni	22
Ejder KAYA	İngilizce Öğretmeni	36
ZEHRA PELTEK	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	46
Pınar FIRAT	Okulöncesi Öğretmeni	36
Sıdıka SAKA	Okulöncesi Öğretmeni	27
Gülay YILDIZ	Okulöncesi Öğretmeni	37
Ekin TÜRKEKUL AKİKOL	Okulöncesi Öğretmeni	47
Nurşen USLU	Piktes Öğretici	
Seher Nur AKKAYA	Özel Eğitim	Ücretli Öğretmen
Gülçin ÖZKAN	Özel Eğitim	Ücretli Öğretmen
Hatice DEĞİRMENCİ	Özel Eğitim	Ücretli Öğretmen
Özge ÖNAL	Özel Eğitim	Ücretli Öğretmen
<b>Ortalama</b>		<b>36</b>

**Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur	0	0	0
2	Hizmetli	1	1	2
3	Yardımcı Personel TYP	0	4	4
4	Yardımcı Personel PİKTES	0	1	1

**Tablo 17. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	137	47	87	18	12	4

**Tablo 18. Kurumdaki Mevcut Öğrenci Sayısı**

SINIFLAR		Anasınıfı	1.sınıf	2.sınıf	3.sınıf	4.sınıf	TOPLAM
Şube Sayısı		4	7	7	6	7	34
Öğrenci Sayısı	K	44	82	93	105	57	381
	E	38	104	86	94	69	391
Toplam		82	186	179	199	126	772

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 18. Donanım Bilgileri

Araç -Gereçler	2023 Yılı Mevcut Sayısı
Bilgisayar	8
Dizüstü Bilgisayar	3
Akıllı Tahta	32
Yazıcı	4
Tarayıcı	1
Tepegöz	0
Projeksiyon	2
Televizyon	1
İnternet Bağlantısı	adsl
Fen Laboratuvarı	Yok
Bilgisayar Lab.	Yok
Faks	Yok

Tablo 20. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi
<b>Oğretmen Çalışma Odası</b>	√		<b>1</b>
<b>Ekipman Odası</b>		√	
<b>Kütüphane</b>		√	
<b>Rehberlik Servisi</b>	√		<b>2</b>
<b>Resim Odası</b>	√		<b>1</b>
<b>Çok Amaçlı Salon</b>	√		<b>1</b>
<b>Spor Salonu</b>		√	

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

**Tablo 21. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
<b>Okul Aile Birliği</b>	42000,00	56000,00	65000,00	85000,00	<b>90000,00</b>
<b>Kira Gelirleri</b>	18000,00	25000	30000	33000	<b>35000</b>
<b>Genel Bütçe/TOPLAM</b>	<b>60000</b>	<b>81000</b>	<b>95000</b>	<b>118000</b>	<b>125000</b>

**Tablo 22. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 23. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023			
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER		
Temizlik	15000	389	26000	266	32000	385		
Küçük Onarım		7911		16923		6379		
Bilgisayar Harcamaları						2985		
Büro Makinaları Harcamaları				1860		7364		
Telefon								
Sosyal Faaliyetler		1431		2439		4300		
Kırtasiye				1860		7864		
GENEL TOPLAM				9731		23348		29277

### 2.7.5. İstatistiki Veriler

**Tablo 24. Kurumda Çalışan Personel Sayısı**

	Kadrolu	Aylıksız İzinde	Sözleşmeli	Ücretli	Toplam	İhtiyaç
Müdür	1				1	
Müdür Yardımcısı	2				2	
Rehber Öğretmen	2				2	
Sınıf Öğretmeni	26			1	27	
İngilizce Öğretmeni	2				2	
Din Kültürü A. B.	1				1	
Okul Öncesi Öğretmeni	4				4	
Özel Eğitim Öğretmeni	0			4	4	4
Türkçe Öğretici				1	1	
Güvenlikçi						
Yardımcı Personel	1		1	3	6	
TOPLAM	39		1	9	50	



**Tablo 25. Şube ve Öğrenci Sayıları**

SINIFLAR		Anasınıfı	1.sınıf	2.sınıf	3.sınıf	4.sınıf	TOPLAM
Şube Sayısı		4	7	7	6	7	34
Öğrenci Sayısı	K	44	82	93	105	57	381
	E	38	104	86	94	69	391
Toplam		82	186	179	199	126	772

**Tablo 26. Yıllara Göre Öğrenci Mevcutları**

2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
K	E	K	E	K	E	K	E
349	333	382	373	364	384	342	355
682		755		748		777	

**Tablo 27. Yabancı Uyruklu Öğrencilere Ait Veriler**

ÜLKESİ	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Irak	1	1	1
Suriye	108	114	125
Türkmenistan	1	1	1
Özbekistan	0	0	1
<b>TOPLAM</b>	110	116	128

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 28. PESTLE Tablosu

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi,</li><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>❖ Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>❖ Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>❖ Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>❖ Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>❖ Kullanılabilir bütçe</li></ul>
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Sosyal – kültürel faaliyet alanlarının geniş olması,</li><li>❖ Okulumuzda yapılan seminer etkinliklerinin yeterli derecede olması</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>❖ Teknoloji kullanımına eğilim,</li><li>❖ Bilgiye ulaşım imkânlarının artması,</li><li>❖ Medyanın etkileri,</li><li>❖ Her sınıfta akıllı tahtanın bulunması,</li><li>❖ Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>❖ E-Devlet uygulamaları,</li><li>❖ Dijital Platformlar</li></ul>

	<p>üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>
--	--

## 2.9. GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

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 ayırımıda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayırımı yapılmıştır.

**Tablo 29. Güçlü Yönler**

<b>Güçlü Yönler</b>	
<b>Öğrenciler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması.</li><li>➤ Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması.</li><li>➤ Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması.</li><li>➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.</li><li>➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlıklı olması.</li><li>➤ Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi)</li><li>➤ Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi)</li><li>➤ Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi)</li><li>➤ Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi)</li></ul>
<b>Çalışanlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğretmen ve Personel eksikliğimizin bulunmaması.</li><li>➤ Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması.</li><li>➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması.</li><li>➤ Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri.</li><li>➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir.</li><li>➤ Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler.</li><li>➤ Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler.</li></ul>
<b>Veliler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması.</li><li>➤ Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır.</li><li>➤ Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar.</li><li>➤ Veli anket sonucuna göre ihtiyaç duyulduğunda okul</li></ul>

	çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir.
<b>Bina/Yerleşke</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Okulumuza ulaşımın kolay olması.</li> <li>➤ Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması.</li> <li>➤ Eski ve yeni okul binasının aynı bahçede olması.</li> </ul>
<b>Donanım</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Web sitemizin güncel tutulması.</li> <li>➤ Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları.</li> <li>➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.</li> <li>➤ MEB'in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması</li> </ul>
<b>Bütçe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması.</li> <li>➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması.</li> <li>➤ Okul Aile Birliğinin özverili çalışması.</li> <li>➤ Kaynakların israf edilmemesi.</li> </ul>
<b>Yönetim Süreçleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.</li> </ul>
<b>İletişim Süreçleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması.</li> <li>➤ Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.</li> </ul>

**Tablo 30. Zayıf Yönler**

<b>Zayıf Yönler</b>	
<b>Öğrenciler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların yaşanması.</li> <li>➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir.</li> </ul>
<b>Çalışanlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması.</li> </ul>
<b>Veliler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunması.</li> <li>➤ Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması.</li> </ul>
<b>Bina/Yerleşke</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması.</li> </ul>
<b>Bütçe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bütçenin yetersiz olması.</li> </ul>
<b>Yönetim Süreçleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi.</li> </ul>

**Tablo 31. Fırsatlar**

<b>Fırsatlar</b>	
<b>Politik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı.</li><li>➤ STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi.</li></ul>
<b>Ekonomik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları.</li></ul>
<b>Sosyolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okula ulaşımın kolay olması.</li><li>➤ Paydaş kitlesinin geniş olması.</li><li>➤ Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.</li><li>➤ İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi.</li></ul>
<b>Teknolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.</li></ul>
<b>Mevzuat-Yasal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.</li><li>➤ Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.</li></ul>
<b>Ekolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okulumuzdan yeşil alan ve parklara ulaşımın kolay olması.</li></ul>

**Tablo 32. Tehditler**

<b>Tehditler</b>	
<b>Politik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları.</li></ul>
<b>Ekonomik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması.</li></ul>
<b>Sosyolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.</li><li>➤ Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması.</li><li>➤ Parçalanmış aile profili oranının artmış olması.</li><li>➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin entegrasyonunda dil sorunu yaşanması.</li><li>➤ Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.</li></ul>

<b>Teknolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.</li> <li>➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)</li> </ul>
<b>Mevzuat-Yasal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Görsel sanatlar, Müzik, Beden eğitimi ve Oyun derslerine branş öğretmenlerinin girmemesi.</li> <li>➤ Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması.</li> </ul>
<b>Ekolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ İlimizin deprem kuşağında yer alması.</li> </ul>

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

**Tablo 33. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

<b>Durum Analizi Aşamaları</b>	<b>Tespitler</b>	<b>İhtiyaçlar</b>
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
<b>Paydaş Analizi</b>	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
<b>Okul İçi Analiz</b>	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

# III. BÖLÜM



## **3. GELECEĞE BAKIŞ**

### **3.1. Misyonumuz**

Bütünsel eğitim yaklaşımıyla öğrencilerimizi, öğrenmeyi yaşam becerisi olarak kullanan bağımsız bireyler olmaları için destekleriz. Okul kültürümüz, yetkin kadromuz, uyguladığımız ulusal ve uluslararası programlarla öğrencilerimize evrensel değerler kazandırırız. Rehberlik hizmetlerimizle, öğrencilerimizin sorumluluklarını yerine getirebilen öz disipline sahip bireyler olmalarını destekleriz. Öğrencilerimizi, akademik, sportif ve sanatsal alanlarda destekleyerek yaratıcılıklarını ortaya çıkarmalarını sağlarız. Sosyal etkinliklerimiz ve öğrenme ortamlarımızla öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerini keşfetmelerini sağlarız. Öğrencilerimizin bu etkinliklerde aldıkları sorumluluklarla daha iyi bir dünyaya katkı sağlarız. Yerel ve küresel problemlere duyarlı, çözüm üretebilen ve girişimci bireyler yetiştiririz.

### **3.2. Vizyonumuz**

Vizyonumuz öğrencilerimizi evrensel değerleri benimsemiş, özgür, sorumluluk sahibi, açık fikirli, duyarlı, yaratıcı, sorgulayan ve özyönetim becerisine sahip bireyler olarak hayata hazırlamaktır.

### **3.3. Temel Değerlerimiz**

Küresel standartlarda, yenilikçi eğitim anlayışını benimseyerek, tüm çalışmalarında kaliteyi ön planda tutarak, problemlere karşı sonuç odaklı yaklaşımıyla gençlere örnek oluşturarak, yeni kuşakları “iyi insan olma” bilinciyle yetiştirerek öğrencilerini başarılı bir geleceğe hazırlamaktır.

- ❖ Hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanmak,
- ❖ Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk,
- ❖ Birbirine saygı ve sevgi göstermek,
- ❖ Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak,
- ❖ Hatayı oluşmadan önlemek,
- ❖ Açık ve dürüst iletişim,
- ❖ Çevreyi koruma bilinci,
- ❖ Sürekli gelişim,
- ❖ Herkese katma değer üretme fırsatı tanımak,

- ❖ Problemin değil, çözümün parçası olmaya çalışmak,
- ❖ Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik.
- ❖ Ben değil biz kültürünü yerleştirmek,
- ❖ Milli ve manevi değerlere bağlı kalmak,
- ❖ Demokrasi kültürüne sahip olmak
- ❖ Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

#### 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

##### 4.1. Amaçlar ve Hedeflere İlişkin Mimari

TEMA: Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım	
<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
<b>Hedef 1</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
<b>Hedef 2</b>	Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
<b>Amaç 2</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
<b>Hedef 1</b>	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.
<b>Hedef 2</b>	Öğrencilere, milli ve evrensel değerleri benimseterek çağın gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmak.

TEMA: Kurumsal Kapasite	
<b>Amaç 3</b>	Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi yoluyla okul yönetiminde etkinlik ve verimliliğin artırılması.
<b>Hedef 1</b>	H.2.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.
<b>Hedef 2</b>	Okul yönetim ve idari süreçlerinin iyileştirilmesi amacıyla idari personelin mesleki gelişimi ve dijital altyapının güçlendirilmesi sağlanacaktır.

## 4.2. Performans Göstergeleri

<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 1.1.1</b>	İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80
<b>PG 1.1.2</b>	İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80
<b>PG 1.1.3</b>	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	40	%5	%4	%3	%2	%1	%1
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları							
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler , İl ve ilçe milli eğitim müdürlüğü							
<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 matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.							
<b>Maliyet Tahmini</b>	79832							
<b>Tespitler</b>	İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.							
<b>İhtiyaçlar</b>	Iyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları, öğrenci ders kitapları							

<b>Hedef 1.2</b>	Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir.							
<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 1.2.1</b>	Devamsızlık yapan öğrencilerin toplam öğrenci sayısına oranı.(%)	50	%10	%9	%8	%7	%6	%5
<b>PG 1.2.2</b>	İlkokula kayıtlı öğrenci sayısındaki yıllık artış oranı(%)	50	%5	%6	%7	%8	%9	%10
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları							
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler							
<b>Riskler</b>	Öğrencilerin devamsızlık yapmaları,							
<b>Stratejiler</b>	<p>S.1. Okul yönetim sistemiyle entegrasyon sağlayarak devamsızlık verilerinin anlık takibi yapılacaktır.</p> <p>S.2 Öğrenci devamsızlık durumlarının öğretmenler ve velilerle düzenli olarak paylaşılması</p> <p>S.3 Devamsızlık yapan öğrencilerle bireysel görüşmeler ve rehberlik hizmetlerinin sağlanması.</p> <p>S.4 Mahallelerde bilgilendirme seminerleri ve atölyeler düzenlenmesi.</p> <p>S.5 Broşür ve posterlerle velilere ulaşılması.</p> <p>S.6 Sosyal medya ve yerel medya kanallarıyla bilinçlendirme kampanyalarının yürütülmesi.</p>							
<b>Maliyet Tahmini</b>	79832							
<b>Tespitler</b>	Devamsızlık yapan öğrencilerin geç tespit edilmesi, eğitimde geri kalmalarına ve okulu bırakma oranlarının artmasına neden olmaktadır.							
<b>İhtiyaçlar</b>	Devamsızlıkları erken tespit edebilecek ve hızlı müdahale sağlayabilecek bir izleme sistemine ihtiyaç vardır.							

<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>PG 2.1.1</b>	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	40	%8	%11	%13	%15	%17	%21
<b>PG 2.2.2</b>	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	%23	%26	%30	%34	%39	%41
<b>PG 2.3.3</b>	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	%20	%23	%26	%29	%34	%37
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler							
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Belediyeler , İl ve ilçe milli eğitim müdürlüğü							
<b>Riskler</b>	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması							
<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Okul duvar kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</p> <p>S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</p> <p>S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.</p>							
<b>Maliyet Tahmini</b>	79832							
<b>Tespitler</b>	Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.							
<b>İhtiyaçlar</b>	Eğitimler için diğer kurumlara iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması							

<b>Hedef 2.2</b>	Öğrencilere, milli ve evrensel değerleri benimseterek çağın gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmak.							
<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 2.2.1</b>	Sosyal sorumluluk projelerine katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı.	50	%90	%92	%94	%96	%97	%98
<b>PG 2.2.2</b>	Değerler eğitimi programına katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı.	50	%90	%92	%94	%96	%97	%98
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler							
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Belediyeler, İl ve ilçe milli eğitim müdürlüğü							
<b>Riskler</b>	Değerler eğitimi programının öğrenciler tarafından ilgi çekici bulunmaması, katılım oranlarını düşürebilir. Öğrencilerin sosyal sorumluluk projelerine katılım konusunda motivasyon eksikliği yaşaması, katılım oranlarını düşürebilir.							
<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Mevcut müfredata milli ve evrensel değerler eğitimi konularının entegrasyonu sağlanacaktır</p> <p>S2 Velilerin ve toplumun değerler eğitimine katkısını artırmak amacıyla bilgilendirme ve katılım çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3 Değerler eğitimi programında uygulamalı ve proje tabanlı öğrenme yöntemlerinin kullanılması teşvik edilecektir.</p> <p>S4 Öğrencilerin katılabileceği çeşitli sosyal sorumluluk projeleri geliştirilip uygulanacaktır.</p> <p>S5 Öğrencilerin sosyal sorumluluk projelerinde daha etkin rol alabilmeleri için proje yönetimi ve liderlik eğitimi verilecektir.</p> <p>S6 Sosyal sorumluluk projelerine katılan öğrencilerin başarılarının tanıtılması ve ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p>							
<b>Maliyet Tahmini</b>	79832							
<b>Tespitler</b>	Mevcut değerler eğitimi programlarının bazı öğrenciler için ilgi çekici olmadığı gözlemlenmiştir.. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. Sosyal sorumluluk projelerine katılım konusunda öğrencilerin yeterince motive olmadığı tespit edilmiştir.							
<b>İhtiyaçlar</b>	Değerler eğitimi programının daha ilgi çekici hale getirilmesi için içerik ve uygulama yöntemlerinin çeşitlendirilmesine ihtiyaç vardır. Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması Öğrencilerin sosyal sorumluluk projelerine katılımını teşvik edecek motivasyon artırıcı programlar ve ödüllendirme sistemlerine ihtiyaç vardır.							

<b>Hedef 3.1</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.								
<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 3.1.1</b>	İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, atölyeler vb.) sayısı.		50	40	%50	%55	%60	%70	%75
<b>PG 3.1.2</b>	Öğretmen niteliklerinin artırılmasına yönelik seminerler düzenlenmesi		50	30	%50	%55	%60	%70	%75
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	İl ve ilçe milli eğitim müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması Öğretmenlerin sürekli eğitim programlarına katılmak için yeterince motive olmamaları.								
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S3 Öğretmen performansını düzenli olarak değerlendirmek ve geliştirmek amacıyla geri bildirim sistemleri kurulacaktır. S4 Yeni ve deneyimsiz öğretmenlere destek olmak amacıyla mentorluk ve danışmanlık programları oluşturulacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	79832								
<b>Tespitler</b>	Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması Öğretmenlerin mesleki gelişim programlarına katılımında motivasyon eksikliği gözlemlenmiştir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği Öğretmenlerin mesleki gelişim programlarına katılımını teşvik edecek ödüllendirme ve sertifikasyon sistemlerine ihtiyaç vardır								

<b>Hedef 3.2</b>	Okul yönetim ve idari süreçlerinin iyileştirilmesi amacıyla idari personelin mesleki gelişimi ve dijital altyapının güçlendirilmesi sağlanacaktır.								
<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 3.2.1</b>	İdari Personelin Mesleki Gelişim Programlarına Katılım Oranı		50	65	%70	%75	%80	%85	%90
<b>PG 3.2.2</b>	Okul yönetim süreçlerinde yapılan iyileştirmelerin etkisiyle idari işlerin daha hızlı ve verimli bir şekilde tamamlanma oranı.		50	80	%85	%90	%95	%96	%100
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	İl ve ilçe milli eğitim müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	İdari personelin mesleki gelişim programlarına yeterince katılmaması riski vardır. Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması Yönetim süreçlerinde yapılan değişikliklere direnç gösterilmesi riski vardır.								
<b>Stratejiler</b>	S1 İdari personelin mesleki gelişim programlarına katılımını artırmak için teşvik edici programlar oluşturulacaktır. S2 İdari personelin zaman ve kaynak kısıtlamalarını aşabilmek için esnek mesleki gelişim programları düzenlenecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	79832								
<b>Tespitler</b>	İdari personelin mesleki gelişim programlarına katılımında düşük seviyeler gözlemlenmiştir. Yönetim süreçlerinde yapılan değişikliklere karşı direnç olduğu tespit edilmiştir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	İdari personelin katılımını artırmak için teşvik edici programlara ihtiyaç vardır. Değişim direnciyle başa çıkmak için etkili değişim yönetimi stratejilerine ihtiyaç vardır.								



### 4.3. Maliyetlendirme

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ❖ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ❖ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ❖ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ❖ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
- ❖ Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 479.000,00 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Okulumuz stratejik planında 3 amaç ve 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 479000 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>20000</b>	<b>27000</b>	<b>31666</b>	<b>39333</b>	41666	<b>159665</b>
Hedef 1	10000	13500	15833	19666	20833	79832
Hedef 2	10000	13500	15833	19666	20833	79832
<b>AMAÇ 2</b>	<b>20000</b>	<b>27000</b>	<b>31666</b>	<b>39333</b>	41666	<b>159665</b>
Hedef 1	10000	13500	15833	19666	20833	79832
Hedef 2	10000	13500	15833	19666	20833	79832
<b>AMAÇ 3</b>	<b>20000</b>	<b>27000</b>	<b>31666</b>	<b>39333</b>	41666	<b>159665</b>
Hedef 1	10000	13500	15833	19666	20833	79832
Hedef 2	10000	13500	15833	19666	20833	79832
<b>AMAÇ TOPLAM</b>	<b>60000</b>	<b>81000</b>	<b>95000</b>	<b>118000</b>	<b>125000</b>	<b>479000</b>

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlar, kuruluşların mevcut durumlarını inceleme, okul kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanma, eğitim programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonların oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptama, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreci izleme ve değerlendirmesini yapmak amacı ile yapılmaktadır.

Bu kapsamda Şehit Nazım Bey İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz, eğitim vizyonu ve MEB'nin ilgili mevzuat ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretimin iş ve işleyişinin verimli hale getirilmesi, insan kaynaklarının daha etkin kullanımı, nitelikli eğitim koşullarının oluşturulması, öğrenci-veli-öğretmen memnuniyetinin artırılması üzerine çalışmalar yapılacak ve yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi "Stratejik Planlama Üst Kurulu'na verilmiştir. Performans göstergeleri ile ilgili eylemlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktılarının alınıp alınmadığını ortaya koymak amacı ile okulumuz stratejik planı izleme ve değerlendirme çalışmaları, 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak iki aşamada gerçekleşecektir.

Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde; stratejik planlama ekibi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak analiz edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri okul müdürü başkanlığında ilgili birimler tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır. İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- ❖ Ne yaptık?
- ❖ Başardığımızı nasıldınız?
- ❖ Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- ❖ Neler değiştirilmelidir?
- ❖ Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Şehit Nazım Bey İlkokulu performansı; “Stratejik amaç ve hedeflerine, belirlenen performans göstergelerine ne kadar ulaşıldığı, performansın sürekli izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi aktivitelerinin bir bütün halinde ele alınma durumu, faaliyetlerin ne kadar iyi yapıldığı, yapılan işlerin belirlenen amaçlara ve okulun performansına katkısı, hedef ve stratejilere uygunluğu, kurumda yaşanan gelişmeler hangi yöne doğru gidiyor, temel ilkelere herhangi bir sapma var mı?” gibi temel sorulara cevap verebilecek şekilde ölçülecektir.

Şehit Nazım Bey İlkokulu’nda stratejik planın izlenmesi ve gözden geçirilmesi şu şekilde gerçekleştirilecektir:

- ❖ Stratejik plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyleri periyodik olarak incelenecektir.
- ❖ Şehit Nazım Bey İlkokulu stratejik planının gerçekleşme düzeyinin tam olarak belirlenmesi, sorun alanlarının tespit edilip zamanında müdahale edilebilmesi; gelişmelerin sağlıklı bir şekilde takibi amacıyla plan kapsamında yapılan çalışmalarını içeren “faaliyet raporları” hazırlanacaktır.
- ❖ İzleme raporları da göz önünde bulundurularak uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi, belirlenen amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun karşılaştırmalı bir analizi yapılması sağlanacaktır.
- ❖ Şehit Nazım Bey İlkokulu izleme ve değerlendirme çalışmaları ile ilgili faaliyet raporunu Haziran ayında Bayraklı İlçe MEM’e sunacaktır.
- ❖ Haziran ayı verilerine göre oluşturulacak rapor, süreci iyileştirme, sorun alanlarını belirleyip çözüm geliştirmede bir sonraki yılın çalışmalarına rehberlik edecektir.

