# T.C

**İLKADIM KAYMAKAMLIĞI**

**NECATİBEY İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**





|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:SAMSUN** | | **İlçesi:** İLKADIM | |
| Liman Mah.2. Bulvar Yolu Bulvarı No:12 | **Coğrafi Konum (link)** | | 41°18'06.0"N 36°19'35.6"E | |
| 362 4471599 | **Faks Numarası:** | |  | |
| 724543@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | | Samsunnecatibey.meb.k12.tr | |
| 724543 | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |

OKUL BİLGİLERİ



# SUNUŞ

Eğitim, Türkiye'nin geleceğini şekillendiren en önemli unsurlardan biri olarak görülmekte ve bu farkındalıkla, ülkemizin her köşesinde üretken, eleştirel düşünebilen, iletişim becerileri güçlü ve iş birliğine açık nesillerin yetişmesi için yoğun bir çaba sarf ediyoruz. Eğitim sistemimizi, insanların iyi bir birey olmaları ve kendilerini keşfetmeleri için gerekli tüm koşulları içeren özgürleşme sürecine dönüştürmek için çalışmalarımızı sürdürüyoruz. Bu inançla, eğitim ve öğretimde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Bu anlayış çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Necatibey İlkokulu müdürlüğü Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile okulumuzu ilgilendiren iç ve dış paydaşların da fikri alınarak bu plan oluşturulmuştur.

Stratejik Plan adından da anlaşılacağı üzere bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci ise; bir okulun belirlediği amaç ve hedeflere ulaşması için gereken tüm adımların planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi aşamasıdır. Bu süreç, okulun mevcut durumunu değerlendirerek stratejilerini belirlemesine, bu stratejileri uygulamasına ve ardından uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik planlama, bir kurumun uzun vadeli başarısı için kritik bir öneme sahiptir ve doğru uygulandığında, sağlam bir yol haritası sunar. Bu kapsamlı sürecin başarısında planlamada görev alan ekibin eksiksiz katılımı ve katkıları çok değerlidir. Fikirler, öneriler ve vizyon bugünkü başarının ve yarının hedeflerinin belirlenmesinde hayati bir rol oynamaktadır.

Ekip olarak, eğitim sistemimizi daha ileriye taşımayı ve öğrencilerimizin geleceğini daha parlak hale getirmeyi amaçlıyoruz.

Bu vesileyle planın hazırlanması aşamasında oldukça zorlu bir süreçte emeği geçen Stratejik Plan Hazırlama Ekibi’ne, katkıda bulunan öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Recep SEÇKİN

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
   8. Çevre Analizi (PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
   10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar ve Hedeflere İlişkin Mimari
   2. Amaç-Hedef-Performans Gösterge Kartları
5. **MALİYETLENDİRME**
6. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
7. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekl**

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Necatibey İlkokulu Müdürlüğünce Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi aşağıdaki tabloda belirlenen kişilerce oluşturulmuştur.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Recep SEÇKİN | Okul Müdürü | Uğur CEYLAN | Müdür Yardımcısı |
| Kenan KARAGÖZ | Müdür Yardımcısı | Hüseyin KAYA | Öğretmen |
| Ömer AKKOYUN | Okul Aile Birliği Başkanı | Dursun Ali EMİNOĞLU | Öğretmen |
| Nihade ELİPEK | Okul Aile Birliği Yön. Kur. Üyesi | Faruk DÜĞEN | Öğretmen |
| Hüseyin BOZ | Öğretmen |  | Veli |

### Planlama Süreci:

Kamu idarelerine 2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9.maddesinde, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.” Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “stratejik planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır.

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.

Bu çalışmalar doğrultusunda okulumuzun stratejik planı hazırlanmıştır. Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, yani izleme ve değerlendirme altı aylık periyotlar halinde yapılacak ve ikinci yılın sonunda eğer gerekli görülüyorsa hedeflerde revizeye gidilecektir. Okulumuzun 2024–2028 yıllarını kapsayan stratejik planı 3 tema 5 stratejik hedef, 5performans göstergesi ve 17 stratejiden oluşmaktadır.

## İÇİNDEKİLERGİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİDURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuz“neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun 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

### Kurumsal Tarihçe

Eski Milli Eğitim Bakanlarımızdan büyük eğitimci Mustafa Necati Bey’den adını alan okulumuz, 1966 yılında Samsun İl Milli Eğitim Müdürü Ahmet ÇAKIROĞLU zamanında eğitim-öğretim hayatına başlamıştır. On öğretmenle Samsun’un eğitim öğretim hayatına katılan okulumuza ilk yılında 510 öğrenci kayıt yaptırmıştır. Okulumuzun ilk müdürü İsmail UZUN olurken, ilk öğretmeni de İsmail ŞENSES olmuştur.

Okulumuzun açıldığı sene ihtiyacı olana 106 koltuk ve 100 sıra ABD’ye ait radar üstünden temin edilmiştir. Açıldığı günden itibaren okulumuzun kaloriferli olmasının yanında masa tenisi ve film gösterim makinesi gibi, çocukların sosyal gelişmesini sağlayan günün şartlarına uygun modern imkanların olması, öğrenci sayısını, iki yıl içinde 1700‘lere ulaştırmıştır. 1970 Yılına gelindiğinde ise öğrenci sayısının hızlı artışı nedenine bağlı olarak, okul binasının yetersiz kaldığı dikkat çekmeye başlamıştır. Bu nedenden dolayı okul müdürü İsmail UZUN ‘un önderliğinde toplanan 500.000 liralık mahalle sakinlerinin katkıları ile Milli Eğitim Müdürlüğü’nün yardımları sayesinde okulumuza kat ilavesi yapılmıştır. Bölgedeki nüfus artışına bağlı olarak artan öğrenci sayısı karşısında okuldaki mekânlar zaman içinde tekrar yetersiz kalmaya başlamıştır. Bu duruma bağlı olarak 1986 yılında okulumuzun ikinci binası hizmete sokulmuştur.

Açıldığı tarihten itibaren ilkokul olarak hizmet veren okulumuz, 1996 yılında “ilköğretim okulu” statüsüne dönüşmüştür. İlkokul ve ortaokulun birleşmesiyle oluşan ilköğretim okulu sekiz yıllık olup, okulun bu statüsü on yıl kadar sürmüştür. Çünkü Milli Eğitim Bakanlığı’nın almış olduğu yeni bir karara istinaden okulumuz, kademeli bir şekilde tekrar ilkokula dönüşmeye başlamıştır. Bu süreç 2013-2014 yılında başlamış ve 2016-2017 eğitim- öğretim yılında tamamlanmıştır. Bu tarihten itibaren okulumuz yeniden ilkokul olarak hizmet vermeye başlamıştır. Okulumuz 2019-2020 eğitim öğretim yılının başına kadar ikili öğretim yapmıştır.Okulumuz 2019-2020 eğitim-öğretim yılından itibaren normal eğitim öğretime geçmiş ve halen normal eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.



### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

* Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.
* Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılamaması durumunda ise

* Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,
* Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

Okulumuza dair daha önce uygulanmış olan 2019-2023 stratejik planında 6 amaç, 6 hedef, 19 performans göstergesi ve 22 eylem maddesi bulunmaktadır. İlgili plan kendi dönemi dahilinde başarıyla uygulanmış ve uygulanması aşamasında zorluk çekilen kısımlar ve başarıyla tamamlanan göstergeler aşağıda belirtilmiştir.

Çalışan personellerden yıl içerisinde en az bir hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı göstergesinde merkezimizin nihai hedefi (2023) %80 iken gerek bakanlığımızın gerekse il ve ilçe milli eğitim müdürlüklerimizin uyguladığı politikalar neticesinde bu oran başarıyla yakalanmış, en az bir hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı %100’e ulaşmıştır. Bununla birlikte en az 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı göstergesinin nihai hedefi %2 iken bu oran yakalanamamıştır. Bunun en önemli sebebi yabancı uyruklu öğrencilerin adreslerini taşıdığı halde taşındıkları yerlerdeki okula nakillerini ya geç istemeleri ya da okula hiç gitmemelerinden kaynaklanmaktadır. Bununla beraber pandemiden kaynaklı velilerin öğrencilerini en ufak bir rahatsızlık durumunda okula göndermeyişinden olduğu düşünülmektedir.

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Milli Eğitim Müdürlüğü T.C Anayasası çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler aşağıda bazıları yazılı Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilmiştir. Kurumun yetki, görev ve sorumlulukları MEB Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde açıklanmıştır. Müdürlüğümüz öncelikle bu mevzuat çerçevesinde eğitim öğretim, proje üretme gibi faaliyetlerinde bulunmaktadır. Aşağıda kurumumuzun stratejik planının oluşmasında yasal sınırlarının çizilmesi adına incelenen mevzuata dair bilgiler tablolar halinde verilmiştir.

**Faaliyetlerin Esas Alındığı Bazı Kanunlar Şunlardır:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KANUN** | | | |
| Tarih | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 24/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 12/05/1992 | 21226 | 3797 | Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun |
| 24/12/2003 | 25326 | 5018 | Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 12/01/1961 | 10705 | 222 | İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 19/06/1986 | 19139 | 3308 | Mesleki Eğitim Kanunu |
| 14/02/2022 | 31750 | 7354 | Öğretmenlik Meslek Kanunu |
| 19/06/1986 | 19139 | 3308 | Meslekî Eğitim Kanunu |

**Kurum Müdürlüklerinin Faaliyet Alanlarıyla İlgili Bazı Yönetmelikler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNETMELİK** | | |
| **Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi** | | **Adı** |
| **Tarih** | Sayı |
| **17/04/2015** | 29329 | [Milli](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **27/06/1983** | 18090 | Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik |
| **27/10/1971** | 13999 | Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği |
| **26/07/2014** | 29072 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| **09/02/2012** | 28199 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| **28/08/2007** | 26627 | Okul Servis Araçları Yönetmeliği |
| **01/10/1981** | 17475 | Ulusal Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği |
| **03/06/1991** | 20890 | Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **11/03/2022** | 31775 | Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği |
| **14/08/2020** | 31213 | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| **23/01/2021** | 31373 | Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmeleri Yönetmeliği |
| **29/05/2021** | 31469 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Yönetmeliği |
| **08/06/2017** | 30090 | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |

**Kurum Müdürlüklerinin Faaliyet Alanlarıyla İlgili Bazı Yönergeler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNERGE** | | |
| **Yayın** | | **Adı** |
| **Tarih** | Sayı |
| **13/02/2001** | 17730 | Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi |
| **26/08/2014** | 3557646 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönergesi |
| **25/12/2014** | 6928377 | Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi |
| **29/01/2024** | 95373735 | Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Sorumluluk Programı ve Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon Uygulama Yönergesi (Ortaöğretim Genel Müdürlüğü) |
| **11/10/2023** | 86847281 | Millî Eğitim Bakanlığı Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Yönergesi  (Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| **09/05/2022** | 49207871 | Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi  (Temel Eğitim Genel Müdürlüğü) |
| **13/05/2022** | 49594775 | Öğretmenlik Kariyer Basamakları Mesleki Gelişim Çalışmaları ve Eğitim Programına İlişkin Yönerge (Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü) |
| **01/12/2022** | 64832509 | Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi  (Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| **23/12/2021** | 39718138 | Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü İç Hizmet Yönergesi (Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü) |
| **17/02/2022** | 43714638 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü Çalışma Yönergesi (Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü) |
| **28/02/2022** | 2773 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Uygulama Yönergesi  (Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| **21/01/2020** | 1563891 | Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlik İzinleri Yönergesi  (Ortaöğretim Genel Müdürlüğü |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üstte incelenen mevzuat analizine göre bakanlığımızın takip ettiği üst politika belgeleri de incelenmiştir. Bu kapsamda ürünler, faaliyet alanları ve sunulan hizmetler bağlamında aşağıda belirlenen üst politika belgelerinden faydalanılmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| **12. Kalkınma Planı** | \* Madde 3. 2  \* Madde 3. 3  \* Madde 3. 4  \* Madde 3. 5 | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı (2024)** | \* Madde 2. 2  \* Madde 2. 3  \* Madde 2. 4  \* Madde 2. 5 | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **Orta Vadeli Program 2024-2026** | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** | Madde 9  Madde 14 | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama |
| **Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Strateji Planı** | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **Samsun İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı** | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **İlkadım İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı** | TÜMÜ | 1. yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |

### Faaliyet Alanları ve Ürün Hizmet Çizelgesinin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak kurumumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiş, belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında belirtilmiştir.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | Öğrenci İşleri  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme  Okulda teknolojik altyapı çalışmalarını düzenleme  Anma ve kutlama programlarının yürütülmesi  Yarışmaların düzenlenmesi ve değerlendirilmesi Sosyal, kültürel, sportif etkinliklerle ilgili organizasyonlar |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Eğitsel Rehberlik  Kişisel Rehberlik  Oryantasyon  Aile rehberliği |
| **Sosyal faaliyetler** | Kutlama Programları  Satranç  Yarışmalar  Kültürel geziler  Kermes ve şenlikler  Piknikler  Sosyal kulüp ve toplum hizmeti çalışmaları |
| **Sportif faaliyetler** | İl – İlçe Genelinde düzenlenen müsabakalar  Yüzme  Tekvando  Karate  Badminton  Masa Tenisi |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Geziler  Halk oyunları  Koro  Sergiler  Tiyatro  Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Mesleki Çalışmalar  Hizmetiçi Eğitimler  Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi  Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri  Öğretmen Bilişim Ağı  Mahalli Hizmet İçi Eğitimler  Aday Öğretmenlik  Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri  Personel Ödül Yönetimi  Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi  Öğretmen Bilişim Ağı  Mahalli Hizmet İçi Eğitimler  Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri  Destek Personelinin Mesleki Gelişimi  Motivasyon  İş Doyumu  Oryantasyon  Personelin İyi Olma Hali |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Aile birliği toplantıları  Aynî ve nakdî bağış, hibe kabul işlemleri |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | İYEP  Tamamlayıcı Kurslar  Rehberlik faaliyetleri  Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi  Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)  Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım  Bir üst öğrenime geçiş  Mezuniyet oranı |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Derslik Çalışması  Okul Bahçesi Düzenleme  Dijital öğrenme araçları  Gün ışığı aydınlatma lambaları  Sınıf havalandırmaları  “U” düzeni oturma planları |
| **Ders dışı faaliyetler** | Egzersiz  Eko-okul uygulamaları  Doğa yürüyüşü  Dışarıda öğretim  Kulüp faaliyetleri  Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri  Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri  Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım |

### Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okulumuz hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okulumuzdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulumuzu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okulumuzun gelişimi için çok önemlidir. Aşağıda etki önem matrisine de değinilerek okulumuzun iç-dış paydaş tablosu hazırlanmıştır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **PAYDAŞLAR** | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Lider** | **Çalışanlar** | **Müşteri** | **Temel**  **Ortak** | **Stratejik**  **Ortak** | **Tedarikçi** |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı | X |  |  | X |  | X |
| 2 | Temel Eğitim Genel Müdürlüğü | X |  |  | X |  | X |
| 3 | Samsun Valiliği | X |  |  | X |  |  |
| 4 | Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü | X |  |  |  | X |  |
| 5 | İlkadım Belediyesi | X |  |  |  |  | X |
| 6 | İlkadım İlçe Milli Müdürlüğü | X |  |  | X | X | X |
| 7 | İlkadım Kaymakamlığı | X |  |  | X | X | X |
| 8 | İlkadım Mal Müdürlüğü |  |  |  |  |  | X |
| 9 | İlkadım İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  | X |
| 10 | İlkadım İlçe Emniyet Müdürlüğü |  |  |  |  |  | X |
| 11 | Okul Müdürü | X |  |  |  | X | X |
| 12 | Öğretmenler |  | X |  | X |  | X |
| 13 | Çalışan Personeller |  | X |  | X |  |  |
| 14 | Öğrenciler |  |  | X |  |  |  |
| 15 | Veliler |  |  | X |  | X | X |
| 16 | Okul Aile Birliği |  |  |  |  | X | X |
| 17 | Okul Servis Firmaları |  |  |  |  |  | X |
| 18 | Kırtasiyeler |  |  |  |  |  | X |
| 19 | Kültür Merkezleri |  |  |  |  |  | X |
| 20 | Liseler |  |  |  |  |  | X |
| 21 | Mahalle Muhtarı |  |  |  |  |  | X |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **PAYDAŞLAR** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **Paydaşın**  **Kurum Faaliyetlerini Etkileme**  **Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | **Sonuç** |
| **Tam 5" "Çok 4", "Orta**  **3", "Az 2", "Hiç 1"** | |
| **1.2.3 İzle**  **4,5**  **Bilgilendir** | **1.2.3 gözet**  **4,5 Birlikte**  **Çalış** |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı | Üst Kurum- Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 2 | Temel Eğitim Genel Müdürlüğü | İdari Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 3 | Samsun Valiliği | Amir-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 4 | Samsun İl Milli Eğitim  Müdürlüğü | İşbirliği-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 5 | İlkadım Belediyesi | Amir-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 6 | İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Temel Ortak-Lider - DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 7 | İlkadım Kaymakamlığı | Hizmet Veren-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 8 | İlkadım Mal  Müdürlüğü | Hizmet Alan- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 9 | İlkadım İlçe Sağlık Müdürlüğü | Hizmetten Etkilenen- DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 10 | İlkadım İlçe Emniyet  Müdürlüğü | İşbirliği- DIŞ PAYDAŞ | 2 | 2 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 11 | Okul Müdürü | Tedarikçi-  İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | İzle Gözet |
| 12 | Öğretmenler | Eğitim Ve Yer-  İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 13 | Çalışan Personeller | İşbirliği, Tedarikçi-  İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 14 | Öğrenciler | Hizmet Alan İşbirliği- İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | İzle-Birlikte Çalış |
| 15 | Veliler | İşbirliği, Tedarikçi- İÇ PAYDAŞ | 4 | 4 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 16 | Okul Aile Birliği | İşbirliği-  İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 17 | Okul Servis Firmaları | Tedarikçi, İşbirliği-  DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | İzle –Gözet |
| 18 | Kırtasiyeler | Tedarikçi, İşbirliği- DIŞ PAYDAŞ | 1 | 2 | İzle -Gözet |
| 19 | Kültür Merkezleri | Tedarikçi, İşbirliği-  DIŞ PAYDAŞ | 2 | 2 | İzle -Gözet |
| 20 | Mahalle Muhtarı | İşbirliği-  DIŞ PAYDAŞ | 2 | 2 | İzle -Gözet |
| 21 | Diğer Kurumlar | Tedarikçi-  DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | İzle -Gözet |

Üstte belirtilen iç paydaş, dış paydaş, etki-önem matrislerinden sonra merkezimizi doğrudan ilgilendiren paydaşlarımıza yönelik paydaş anketi geliştirilmiş ve uygulanmıştır. Bu anket özellikle paydaşlarımızın merkezimizin faaliyetlerini nasıl değerlendirdiğine ilişkin görüşlerini içeren öğrenci-öğretmen-veli anket çalışmalarından oluşmakta olup ilgili ankete 147 öğrenci 191 veli 22 öğretmen katılmıştır. Anket çevrimiçi platform üzerinden uygulanmış ve Necatibey İlkokulu Stratejik plan Ekibi tarafından değerlendirilmiştir. Merkezimiz öğrenci, veli ve öğretmenlerine uygulanan ankete ilişkin sonuçlar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No  **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 68 | 63 | 9 | 4 | 3 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 40 | 67 | 14 | 13 | 13 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 45 | 71 | 12 | 12 | 8 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 25 | 58 | 27 | 20 | 18 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 57 | 55 | 13 | 16 | 7 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 33 | 62 | 15 | 21 | 17 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 65 | 57 | 8 | 15 | 3 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 65 | 69 | 6 | 7 | 1 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 44 | 77 | 11 | 13 | 4 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 18 | 53 | 25 | 28 | 25 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 19 | 55 | 16 | 20 | 39 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 15 | 28 | 37 | 28 | 41 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 31 | 49 | 19 | 28 | 22 |

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 1- Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.
. Yanıt sayısı: 147 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 2- Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.
. Yanıt sayısı: 147 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 3- Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.
. Yanıt sayısı: 147 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 4- Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.
. Yanıt sayısı: 147 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 5- Okulda kendimi güvende hissediyorum.
. Yanıt sayısı: 147 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 6- Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.
. Yanıt sayısı: 147 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 7- Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.
. Yanıt sayısı: 147 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 8- Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.
. Yanıt sayısı: 147 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 9- Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.
. Yanıt sayısı: 147 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 10- Okulun içi ve dışı temizdir.
. Yanıt sayısı: 147 yanıt.

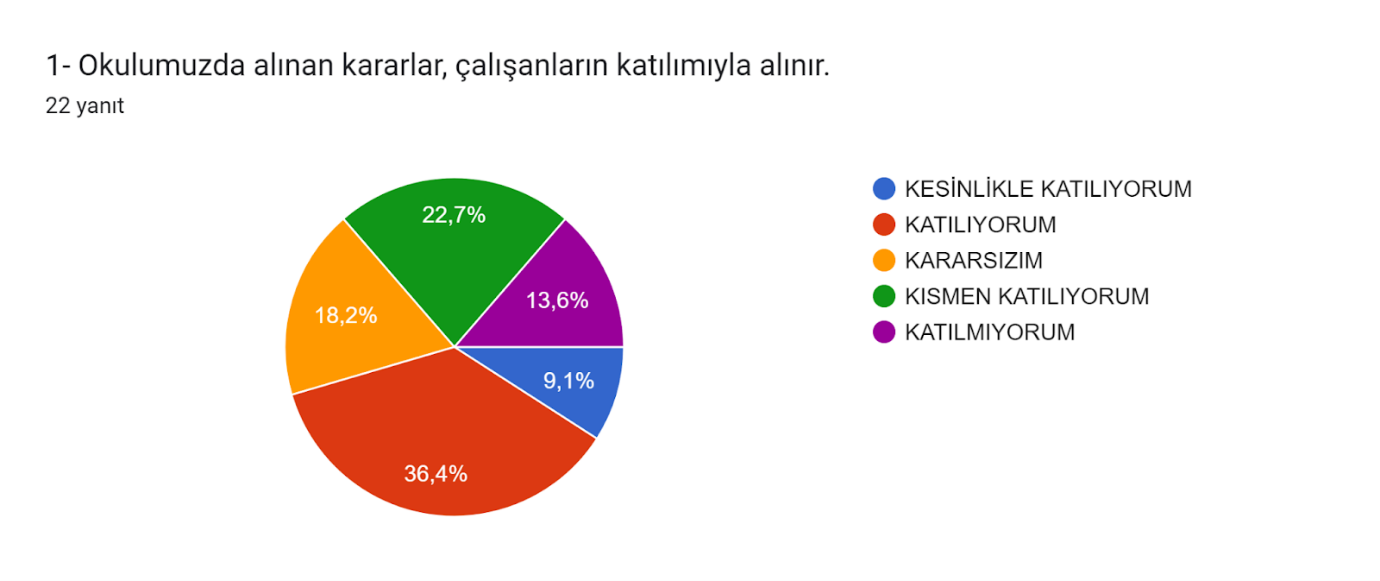
Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 11- Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.
. Yanıt sayısı: 147 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 12- Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.
. Yanıt sayısı: 147 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 13- Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.
. Yanıt sayısı: 147 yanıt.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 2 | 8 | 4 | 5 | 3 |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 3 | 14 | - | 3 | 1 |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 3 | 9 | 7 | 1 | 2 |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 4 | 14 | 3 | 1 | - |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 1 | 13 | 6 | 2 | 1 |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | - | 6 | 3 | 4 | 9 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 1 | 7 | 2 | 7 | 5 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 4 | 7 | 6 | 3 | 2 |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 3 | 9 | 5 | 4 | 1 |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 1 | 11 | 4 | 5 | 1 |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 2 | 11 | 6 | 2 | 2 |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | - | 4 | 4 | 5 | 9 |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 3 | 15 | 1 | 3 | - |



Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 2- Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.
. Yanıt sayısı: 22 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 3- Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.
. Yanıt sayısı: 22 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 4-Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.
. Yanıt sayısı: 22 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 5-Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.
. Yanıt sayısı: 22 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 6- Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.
. Yanıt sayısı: 22 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 7-Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.
. Yanıt sayısı: 22 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 8- Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.
. Yanıt sayısı: 22 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 9- Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.
. Yanıt sayısı: 22 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 10- Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.
. Yanıt sayısı: 22 yanıt.

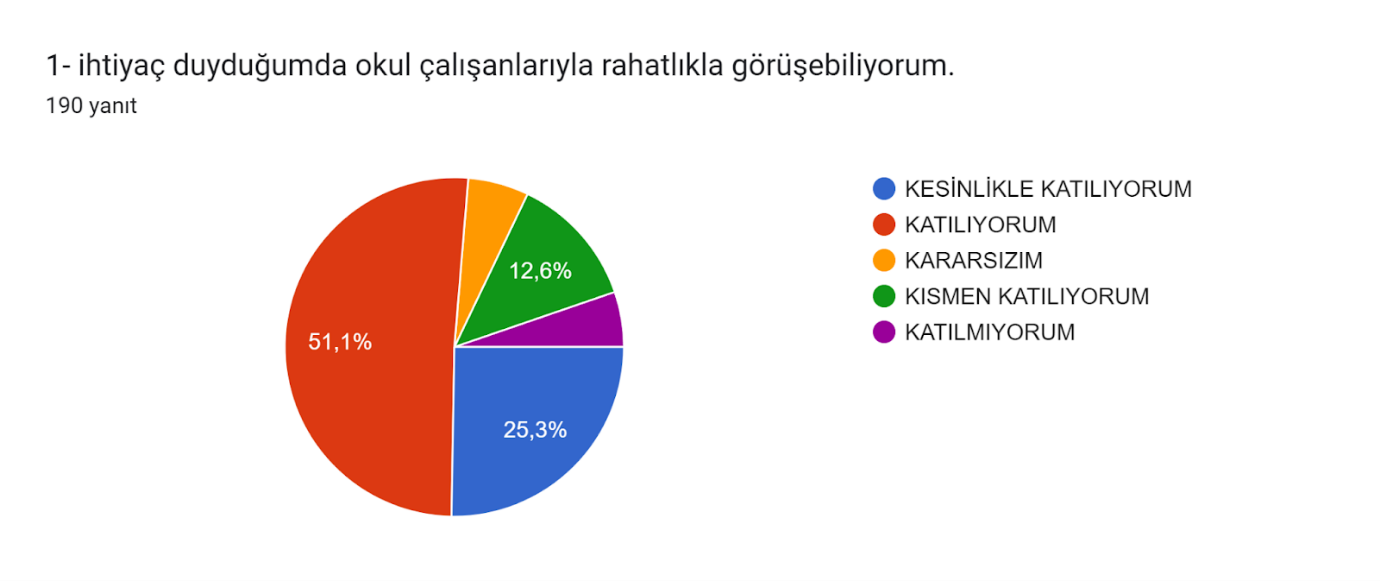
Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 11- Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.
. Yanıt sayısı: 22 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 12- Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.
. Yanıt sayısı: 22 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 13- Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.
. Yanıt sayısı: 22 yanıt.

**Veli Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 51 | 102 | 11 | 24 | 10 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 69 | 100 | 6 | 18 | 5 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 47 | 114 | 23 | 7 | 7 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 30 | 84 | 37 | 21 | 26 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 70 | 82 | 24 | 13 | 10 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 45 | 88 | 23 | 20 | 23 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 36 | 89 | 31 | 19 | 24 |
| **8** | E-Bilsem Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 25 | 77 | 21 | 37 | 39 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 101 | 73 | 7 | 15 | 3 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 25 | 74 | 50 | 27 | 26 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 20 | 65 | 36 | 36 | 42 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 19 | 60 | 41 | 27 | 52 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 26 | 66 | 22 | 36 | 49 |



Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 2- Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.
. Yanıt sayısı: 190 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 3- Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.
. Yanıt sayısı: 190 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 4- Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.
. Yanıt sayısı: 190 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 5- Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.
. Yanıt sayısı: 190 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 6- Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.
. Yanıt sayısı: 190 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 7- Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.
. Yanıt sayısı: 190 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 8- E-Bilsem Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.
. Yanıt sayısı: 190 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 9- Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.
. Yanıt sayısı: 190 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 10- Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.
. Yanıt sayısı: 190 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 11- Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.
. Yanıt sayısı: 190 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 12- Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.
. Yanıt sayısı: 190 yanıt.

Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 13- Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.
. Yanıt sayısı: 190 yanıt.

Üstte belirtilen sonuçlar doğrultusunda belirlenen hedef kitleye uygulanan anketlerin sonucunda genel olarak olumlu ve olumsuz başlıkları altında aşağıdaki bulgular saptanmıştır.

**Olumlu Yönlerimiz:**

1. Öğrencilerimiz öğretmenlerimizle ihtiyaç duyduklarında rahatlıkla görüşebilmekteler.
2. Öğrencilerimiz okul müdürü ve idarecilerle ihtiyaç duyduklarında rahatlıkla görüşebilmekteler.
3. Öğrencilerimiz ve velilerimiz okul rehberlik servisinden yeterince yararlanabildiği görüşü çıkmıştır.
4. Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.
5. Okulumuz öğrenci ve velilerimizin öneri ve isteklerini dikkate almaktadır.
6. Okulda kendimi güvende hissediyorum.
7. Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.
8. Öğrencilerimiz teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedir.
9. Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.
10. E-Bilsem Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.
11. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.

**Olumsuz Yönlerimiz**

1-Okulun içi ve dışının her zaman temiz olmadığı belirtilmiştir.

2-Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenli olmadığı belirtilmiştir.

3-Okul binamızın ve diğer birimlerin yeterli olmadığı belirtilmiştir.

4-Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilen yerlerin yeterli olmadığı belirtilmiştir.

### Kuruluş İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Bu bağlamda okulumuzun kuruluşuna dair gerekli analizler yapılmış, yapılan analizler insan kaynaklarının yapısı, merkezin fiziki durumları, teknolojik kaynakları, gelir gider tablosu, eğitim kademesinde öğrenci sayıları şeklinde ayrı ayrı ele alınmıştır.

1. ***Kurum Kimlik Bilgisi***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurum Kimlik Bilgisi** | | | | |
| **Kurum Adı** | | | Necatibey İlkokulu | |
| **Kurum Türü** | | | Temel Eğitim | |
| **Kurum Kodu** | | | 724543 | |
| **Kurum Statüsü** | İlkokulu | | | |
| **Kurumda Çalışan Personel Sayısı** | Yönetici Öğretmen Hizmetli Memur | | :3  :26  :2+2 TYP | |
| **Öğrenci Sayısı** | 706 | | | |
| **Öğretim Şekli** | Normal | | | |
| **Okulun Hizmete Giriş Yılı** | 1966 | | | |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | | | | |
| **Kurum Telefonu / Fax** | Tel. : (0362) 447 15 99 | | | |
| **Kurum Web Adresi** | http://samsunnecatibey.meb.k12.tr/ | | | |
| **Mail Adresi** | 724543[@meb.k12.tr](mailto:970194@meb.k12.tr) | | | |
| **Kurumun Sosyal Ağ Adresleri** | **/**  samsunnecatibey  **/**  NecatibeyI | | | |
| **Kurum Adresi** | Adres: Liman Mahallesi 2. Bulvar Yolu Bulvarı No:12  İlçe : İLKADIM  İli : SAMSUN | | | |

1. **Kurumun Fiziki Özellikleri**

Necatibey İlkokulu A ve B Blok olmak üzere 2 binadan oluşmaktadır.A Blok Bodrum+2 kattan oluşmaktadır.B Blok ise Giriş kat ile birlikte 3 kattan oluşmaktadır. Doğal gazla ısınmaktadır. İki bina yaklaşık olarak 4000 m2’lik bir alana sahiptir. Bina müstakil olup ruhsatı alınmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | FFiziki İmkânın Adı | Sayısı |
|  | Derslik | 21 |
|  | Sınıf Öğretmenliği(Destek) Atölyesi | 1 |
|  | Müdür Odası | 1 |
|  | Müdür Yardımcısı Odası | 2 |
|  | Rehberlik Servisi | 2 |
|  | Öğretmenler Odası | 1 |
|  | Kantin | 1 |
|  | Kütüphane | 1 |
|  | Bilişim Odası | 1 |
|  | Piktes Sınıfı | 1 |
|  | Santranç Sınıfı | 1 |
|  | Kütüphane | 1 |
|  | Öğrenci WC | 16 |
|  | Öğrenci Engelli WC | 2 |
|  | Öğretmen WC | 5 |
|  | Mescit | 1 |
|  | Arşiv | 1 |
|  | Depo | 2 |

1. **Derslik (Etkinlik Birimleri) Durumu**

Okulumuz 2 binadan oluşmakta A blokta 9 derslik B blokta 12 derslik olmak üzere toplam 21 adet derslik bulunmaktadır.Okulumuzun yönetim birimleri A blokta olmak üzere 1 müdür odası ve 2 müdür yardımcısı odasından oluşmaktadır.Rehberlik servisi 1adet A blok 1 adet te B blokta olmak üzere 2 bölümden oluşmaktadır.Bilişim odası, Kütüphane,Pictes sınıfı, Satranç sınıfı, arşiv ve 2 adet depomuz A blok bodrum katta bulunmaktadır.Öğretmenler odası A blok giriş kattadır.Okulumuz kantini A ve B Blok arasındadır.

1. **Kütüphane Durumu**

Okulumuzda 45 metrekare büyüklüğünde bir kütüphane bulunmaktadır. Kütüphanemizde yaklaşık olarak 1300 civarı kitap bulunmaktadır.

1. **Laboratuvar Durumu**

Okulumuzda bilgisayar laboratuvarı dışında başka laboratuvar bulunmamaktadır.

1. **Depo ve Arşiv Durumu**

A blokta 1 adet arşiv, 2 adet depo bulunmaktadır.B blokta 1 adet depo bulunmaktadır.. **İdare Odaları**

1 adet müdür ve 2 adet müdür yardımcısı odası mevcuttur.

1. **Rehberlik Servisi**

A ve B blokta 1’er adet rehber öğretmen odası bulunmaktadır.

1. **Kantin Durumu**

Okulumuzun kantini A ve B blok arasına yapılmış olup 2 binadaki öğrencilerimize aynı uzaklıkta bulunmaktadır.

1. **Bahçenin Durumu**

Okulumuzun ön ve arka tarafı olmak üzere 2 adet park bahçemiz bulunmaktadır.

1. **Binanın Güvenliği**

Okulumuz16 adet güvenlik kamerası ile içerden ve dışardan izlenmektedir.

1. **Teknolojik Alt Yapı**

Okulumuzun tüm sınıflarında akıllı tahtalar bulunmaktadır.Okulumuzun her biriminde Wifi ağı mevcuttur.Öğretmenler odasında 1 bilgisayar ve 2 adet fotokobi makinası bulunmaktadır.

1. **Yönetici ve Öğretmen Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Branşı/ Görevi** | **Norm** | **Kadrolu Mevcut** | **Görevlendirme Mevcut** | **Ücretli**  **Mevcut** |
| Müdür | 1 | 1 | - | - |
| Müdür Yardımcısı | 2 | 2 | - | - |
| Rehberlik | 2 | 2 | - | - |
| Yabancı Dil(İngilizce) | 1 | 2 | - | - |
| Sınıf Öğretmeni | 21 | 22 | - | - |
| Din Kültürü | 0 |  | 1 | - |
| **Toplam** | **27** | **29** | **1** | **0** |

1. **Diğer Personel Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| Memur | 0 | 0 | - |
| Hizmetli | 2 | 2 | - |
| Toplam | 2 | 2 | - |

1. **Kurumun Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 1/A | 19 | 19 | 38 | 3/B | 15 | 16 | 31 |
| 1/B | 14 | 21 | 35 | 3/C | 16 | 15 | 31 |
| 1/C | 16 | 20 | 36 | 3/D | 19 | 11 | 30 |
| 1/D | 15 | 17 | 32 | 3/E | 16 | 16 | 32 |
| 1/E | 13 | 17 | 30 | 3-F | 14 | 15 | 29 |
| 2/A | 16 | 19 | 35 | 4/A | 18 | 17 | 35 |
| 2/B | 18 | 16 | 34 | 4/B | 20 | 13 | 33 |
| 2/C | 19 | 16 | 35 | 4/C | 20 | 19 | 39 |
| 2/D | 19 | 17 | 36 | 4/D | 17 | 18 | 35 |
| 2/E | 17 | 19 | 36 | 4/E | 17 | 18 | 35 |
| 3/A | 15 | 14 | 29 |  | 356 | 350 | 706 |

1. **Kurumun Gelir Tablosu (Öngörülen)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 30000 | 40000 | 51000 | 70000 | 90000 |
| Okul Aile Birliği | 45000 | 54200 | 65000 | 80000 | 110000 |
| Özel İdare | 1000 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | 8600 | 10000 | 14800 | 20000 | 25000 |
| **TOPLAM** | 84600 | 106200 | 133800 | 174000 | 231000 |

* 1. **Çevre Analizi (PESTLE)**

Çevre analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okulumuzun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okulumuzun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okulumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiş olup elde edilen bilgiler ve bulgular neticesinde aşağıda yer alan analizler tablo halinde sunulmuştur. Ayrıca bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturmuş, tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ve stratejilerin geliştirilmesinde de önemli rol oynamıştır.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okulumuzun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okulumuzun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okulumuzun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okulumuzun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okulumuzun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

* 1. **GZFT Analizi**

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okulumuzu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuz dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir. Bu yaklaşım, planlama yapılırken okulumuzun 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 okulumuz tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

Üstte belirtilen bilgiler doğrultusunda merkezimizin SWOT Analizi yapılmış, merkezimize dair güçlü, zayıf yönler ile fırsat ve tehdit oluşturabilecek hususlar belirlenerek aşağıda tablo halinde sunulmuştur.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Güçlü Yönler** |
| 1 | Anasınıfından gelen öğrenci sayısının ortalamada fazla olması. |
| 2 | Öğrencilerin çeşitli kurslara katılabilme imkanına sahip olmaları. |
| 3 | Öğrencilerin rehberlik hizmetlerinden yararlanabilmeleri. |
| 4 | Öğrencilerin devamsızlık oranın çok düşük olması. |
| 5 | Tecrübeli ve oturmuş bir öğretmen kadrosuna sahip olması. |
| 6 | Öğretmenler arasında bilgi paylaşımı ve işbirliği olması. |
| 7 | Çalışanların takım çalışmasına yatkın olunması. |
| 8 | Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlere ilgi gösterip katılması |
| 9 | Öğretmenlerin kendi alanlarında deneyimli olması. |
| 10 | Velilerimizin işbirliğine açık olmaları. |
| 11 | Velilerimizin okul aile birliğinin okula karşı duyarlı olması. |
| 12 | Velilerimiz ile öğretmen iletişimde sosyal ağların etkili kullanılabilir olması |
| 13 | Velilerimizin öğrencileri etkinliklere ve faaliyetlere teşvik etmeleri |
| 14 | Okulumuzun merkezi konumda olması. |
| 15 | Sportif,kültürel vb.faaliyet yerlerine ulaşımın kolay olması. |
| 16 | Okulumuzun her biriminin güvenlik kameraları ile izlenebilmesi. |
| 17 | Sınıflarda teknolojik donanımın (akıllı tahtaların) olması. |
| 18 | Okul kantininin olması ve kira geliri elde edilmesi. |
| 19 | Bütçenin etkili ve verimli kullanılması. |
| 20 | Okul Aile Birliğinin çalışmaları |
| 21 | Okul yöneticilerin katılımcılığı desteklemeleri. |
| 22 | Karar alma süreçlerine çalışanların katılması |
| 23 | Yönetim ve eğitim planlamaların zamanında yapılması |
| 24 | Yeni fikirlerin ve farklı görüşlerin desteklenmesi. |
| 25 | Farklı kurumlarla işbirliği halinde çalışılması. |
| 26 | Yöneticilerin bilgi paylaşımına ve iş birliğine açık olması. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Zayıf Yönler** |
| 1 | Yabancı uyruklu öğrencilerin dil,okuma ve yazma problemleri. |
| 2 | Mülteci öğrencilerin devam ve okul kurallarına uyum konusunda eksiklilerinin olması. |
| 3 | Destek personel sayısı ve verim düşüklüğü. |
| 4 | Üniversite mezunu veli sayısının az olması. |
| 5 | Okulumuzun göç alan bir mahallede olması |
| 6 | Eğitim sürecine müdahale. |
| 7 | Mülteci öğrenci velileri ile iletişim ve uyum sıkıntısı. |
| 8 | Binanın eski olması. |
| 9 | Çocuklar için oyun alanının bulunmaması, |
| 10 | Derslik sayısının yetersiz olması. |
| 11 | Okulun bulvar yolu üzerinde olması sebebiyle giriş çıkış saatlerinde trafik yoğunluğunun yaşanması. |
| 12 | Sosyal faaliyetler için uygun alanların bulunmaması. |
| 13 | Gelir seviyesi düşük velilerden oluşması. |
| 14 | Ara sınıflara mülteci kayıtlarında yoğunluk olması. |
| 15 | Mülteci öğrenci velileri iletişim sorunları yaşanması. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Fırsatlar** |
| 1 | Gelişen ve değişen çağa uyum sağlamak adına yeni vizyonların geliştirilmesi. |
| 2 | Okul öncesi eğitime verilen önem. |
| 3 | Uygulanan programların sadeleşme yönünde değişime uğraması |
| 4 | Teknolojinin eğitimde kullanımına yönelik uygulamaların geliştirilmesi. |
| 5 | Resmi okullardaki eğitimin ücretsiz olması. |
| 6 | Öğretim materyallerinin ücretsiz dağıtılması. |
| 7 | Manevi ve kültürel değerlerimizdeki zenginlik. |
| 8 | İlimizde eğitime verilen önemin yüksek olması. |
| 9 | Ülkemizin genç ve dinamik nüfusa sahip olması. |
| 10 | Teknolojinin eğitimde kullanımına yönelik uygulamaların geliştirilmesi. |
| 11 | Özel öğretimi destekleyici mekanizmaların geliştirilmesi. |
| 12 | Okullarda atık ,çevre koruma bilincinin aile ve öğrencilere kazandırılması için farkındalık yaratmaya yönelik çalışmaların yapılması. |
| 13 | İnternet, etkileşimli tahta, yazıcı, tarayıcı vb teknolojik araçların kurumda var olması. |
| 14 | Kurumlar arası iletişimin internet üzerinden yapılabilmesi |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Tehditler** |
| 1 | Yasal mevzuatın sık sık yenilenmesi, |
| 2 | Nüfus hareketliliği ve kentleşmede yaşanan değişimin hızlı olması. |
| 3 | Eğitim finansmanında yerel yönetimlerin ve paydaşların katkısının  beklenen seviyede olmaması. |
| 4 | İç ve dış göç hareketliliği. |
| 5 | Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri. |
| 6 | Parçalanmış ailelerin çok olması. |
| 7 | Teknoloji bağımlılığının artması. |
| 8 | Kentleşme ile beraber betonlaşmanın artması;yeşil alan azlığı |
| 9 | Sosyal, kültürel, bilimsel, sanatsal faaliyetler için bütçenin ayrılmaması, |
| 10 | Mevcut mevzuatın içindeki boşlukların fazla olması. |

* 1. **Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Bu başlıkta durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmiştir. Bu bakış açısı neticesinde merkezimizin tespit ve ihtiyaçları belirlenmiş ve aşağıda tablo halinde sunulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ**  **AŞAMALARI** | **TESPİTLER/ SORUN**  **ALANLARI** | **İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İl, İlçe ve Okul Stratejik Planlarında bütünlük olmaması | İl, İlçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması, |
| **Mevzuat Analizi** | * Müdürlüğümüz hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. * Mevzuat itibariyle öğrenci, velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi, * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması, * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde "yenileme" * Çalışmaları yerine "güncelleme" çalışmalarına yer verilmesi, * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması, * Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi, |
| **Üst Politika Belgeleri Analizi** |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler, * Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması, |
| **Paydaş Analizi** | * Paydaşlarımız arasında etnik,ekonomik ve kültürel açıdan farklılıkların fazla olması. | * Paydaşların idareden beklentilerinin mevzuat ve yönetmeliklere uygun beklentilere girmeleri sağlanmalıdır. |
| **İnsan Kaynakları**  **Yetkinlik Analizi** | * Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir. | * Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi, |
| **Kurum Kültürü Analizi** | * Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. * Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir. | * Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi, |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | * Derslik sayıları yetersizdir. Derslik başına düşen öğrenci sayıları olması gereken sayının üzeindedir. | * Mevcut hizmet binamız taş olduğu için bina içinde değişikliğe gidilememektedir. |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi** | * Dersliklerimizde akıllı tahtaların bulunması eğitim öğretim faaliyetlerine olumlu yönde katkı vermektedir. | * Akıllı tahtalarımızın çağın şartlarına göre güncellenmesi gerekmektedir. |
| **Mali Kaynak Analizi** | * Kurumumuza ait ödenek kaleminin yeterli olmaması, * Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine bağış yapılmamaktadır. * Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir. | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması, * Okullara yeterli ödenek ayrılması, |

1. **GELECEĞE BAKIŞ**

Geleceğe bakış sürecinde okulumuz misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Bu minvalde merkezimizin Misyon, Vizyon, Temel İlke 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.

* 1. **MİSYONUMUZ**

Toplumdaki her bireyin eğitim öğretim imkânlarından eşit şartlarda faydalandığı, bilgi, beceri, özgüven ve sorumluluğu yüksek, girişimci, yenilikçi, temel değerlerini ve milli kültürünü özümsemiş, çağın koşullarına hızla uyum sağlayabilen demokratik, çağdaş, mutlu bireyler yetiştirebilmek için gerekli ortamları sağlamak.

* 1. **VİZYONUMUZ**

21.Yüzyılda yetiştirdiği insan modeli ile gelişmelerin önünde model ve lider bir eğitim kurumu olmak.

* 1. **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

**1)** Öğrencilerimiz için en verimli ve sağlıklı ortamları oluşturmak.

**2)** Öğrencilerin bireysel yeteneklerini geliştirmeye çalışmak.

**3)** Öğrencilerin estetik duyguları geliştirirken yaratıcılıklarını ortaya çıkaran fa

aliyetler yapmak.

**4)** Yönetim ve eğitim süreçlerimizi sürekli ve birlikte olarak geliştirmek

**5)** Yeniliklere ve değişime açık olmak.

**6)** Eğitimde kaliteyi hedeflerken fırsat eşitliğini elden bırakmamak.

**7)** Disiplinler arası çalışmanın önemine inanmak.

**8)**Paylaşımcı bireyler yetiştirmek.

1. **GELECEĞE YÖNELİM**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak merkezimiz 2024–2028 Stratejik Planı’nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmış olup planlamada yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerine ilişkin özet bilgiler aşağıda yer almaktadır.

* 1. **Amaçlar ve Hedeflere İlişkin Mimari Stratejik Plan Mimarisi**

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. Belirlenen amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülerek her bir hedef için hedef kartları oluşturulur. Aşağıda yapılan tüm çalışmalar neticesinde elde edilen amaç ve hedeflere ilişkin gösterge kartları verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **AMAÇ; 1 (A1)** | * Kayıt bölgemizde yer alan yabancı uyruklu öğrencilerin okula uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. |
| **Hedef 1.1 (H1.1)** | * Kayıt bölgemizde yer alan yabancı uyruklu öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir. |
| **AMAÇ; 2 (A2)** | * Okul veli, iş birliğini geliştirmiş, veli eğitimini destekleyen bir yönetim yapısı kurulacaktır. |
| **Hedef 2.1 (H2.l)** | * Veli işbirliği artıralacaktır. |
| **AMAÇ; 3 (A3)** | * Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır. |
| **Hedef 3.1 (H3.1)** | * Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin başarıları ve sosyal –sportif –sanatsal ve kültürel faaliyetlere katılımı artırılacaktır. |
| **AMAÇ; 4 (A4)** | * Öğrencilerimize okuma sevgisini aşılamak ve okuma kültürü kazandırmak adına ailelerinin de desteğini alarak gerekli çalışmalar yapılıp planlanacaktır. |
| **Hedef 4.1 (H4.1)** | * Öğrencilerimize Okuma sevgisini aşılamak, okuma alışkanlığı kazandırmak adına velileri de sürece dâhil eden bir okuma kültürü oluşturulmaya çalışılacaktır. |
| **AMAÇ; 5 (A5)** | * Okulumuzun fiziki mekan, donanım,temizlik vb. alanlarda eksiklikleri giderilecektir. |
| **Hedef 5.1 (H5.1)** | * Okulumuzun fiziki mekan, donanım,temizlik vb. alanlarda yapılan anketler sonucu tespit edilen eksikliklerinin giderilmesi için gerekli çalışmalar yürütülecektir. |

* 1. **Amaç-Hedef-Performans Gösterge Kartları**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Kayıt bölgemizde yer alan yabancı uyruklu öğrencilerin okula uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. |
| **Hedef 1.1** | Kayıt bölgemizde yer alan yabancı uyruklu öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\***  **%** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 25 | %10 | %12 | %15 | %18 | %20 | %23 | 1 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2** | 25 | %10 | %12 | %15 | %17 | %20 | %22 | 1 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.3** | 25 | %17 | %15 | %13 | %11 | %9 | %5 | 1 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.4** | 25 | %10 | %12 | %14 | %17 | %20 | %23 | 1 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan  **tek bir** birimdir (Okul idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Kaymakamlık,İlçe Nüfus Müdürlüğü,İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Temel Eğitim Birimi, Sosyal Hizmetler,Muhtarlık. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Veli ziyaretinde bulunacak öğretmenlerin can ve mal güvenliği.  Öğretmenlerin ve çalışanların performansında düşüşün yaşanabilmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Veli ile işbirliği yoluna gidilecek.  İzin ihtiyaçlarının olduğunda gerekli kolaylığın sağlanacağı veliye bildirilecek.  Devamsızlık sayısı artığında veli okula çağrılıp bu durumun öğrencinin derslerini olumsuz etkilediği söylenecek. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 30000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Basit bahaneler ile öğrencilerin okula gönderilmediği durumlar gözlenmektedir.  İlkokulun derslerinin telafisinin kolay olduğu algısının olması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrenci devamsızlığı durumunda yönetmelikle belirlenen cezaların uygulanması.  Öğrencinin devamsızlığı nedeniyle veli ile yaşanan sorunlarda milli eğitim müdürlüğünün okul yönetiminin yanında bulunması. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Okul veli, iş birliğini geliştirmiş, veli eğitimini destekleyen bir yönetim yapısı kurulacaktır. |
| **Hedef 2.1** | Veli işbirliği artıralacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\***  **%** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 15 | 8 | 10 | 11 | 12 | 13 | 15 | 1 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2** | 10 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | 6 | 1 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.3** | 25 | 63 | 84 | 105 | 120 | 130 | 140 | 1 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Yönetimi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Yönetimi,Rehberlik Servisi,Zümre Başkanları,Mahalle muhtarlığı | | | | | | | | |
| **Riskler** | Velilerimizin okulun iç işlerine karışma tehlikesi.  Velilerimizin eğitim seviyesinin düşük olması ve bu tür eğitimlerin faydalı olmayacağı algısı.  Bu tür eğitimlerin öğretmenler tarafından angarya olarak görülmesi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Okul yönetimi ve rehberlik servisi tarafından öğretmenlere veli toplantılarının işlerini kolaylaştıracağı algısını oluşturmak.  Velilerimize bu toplantıların öğrencileri için faydalı olacağını inandıracağız.  Velilerimizin okula ve öğretmenlere ulaşımı kolaylaştıracağız. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 30000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Velilerimizin okula çağrılması durumunda maddi destek isteneceği algısının olması.  Bu toplantıların gereksiz ve faydasız olduğu kanaatinin olması.  Veli görüşme saatlerinin düzenlenmesine ihtiyaç vardır.  Toplantı salonunun bulunmaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okulumuzun toplantı salonunun olması.  Öğretmen ve velilerimizi bu toplantı ve eğitimlerinin faydalı olacağına inandırmak. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır. |
| **Hedef 3.1** | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin başarıları ve sosyal –sportif –sanatsal ve kültürel faaliyetlere katılımı artırılacaktır.. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\***  **%** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 15 | 45 | 50 | 55 | 60 | 67 | 75 | 1 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2** | 15 | 35 | 38 | 40 | 42 | 45 | 50 | 1 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.3** | 15 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 1 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.4** | 15 | 52 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 1 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan  **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlkadım Kaymakamlığı,İlçe Gençlik Spor Müdürlüğü,Mahalle Muhtarlığı,Okul Servisleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Velilerimizin gelir seviyesinin düşük olması.  Yabancı uyruklu öğrenci sayısının fazla olması.  Sosyal faaliyetlere katılamayan öğrencilerin psikolojik olarak etkilenmesi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Sosyal faaliyetlere destek olacak sponsor bulmak.  Milli Eğitim Müdürlüğü’nün desteğini almak.  Okulumuza öğrenci servisi yapan servis şoförlerinden destek almak. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 120000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Maddi durumu düşük olan velilerin bu tür etkinliklerin gereksiz olduğu kanısının olması.  Maddi sebeplerden dolayı öğretmerinlerin sosyal faaliyet düzenlemek istememesi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Sosyal faaliyetlere harcanmak üzere bakanlığın ödenek vermesi.  Bu tür faaliyetleri destekleyecek velilere ulaşılması.  Okulumuzun binası içinde sosyal faaliyetlerin gerçekleşmesi için alanların oluşturulması. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | Öğrencilerimize okuma sevgisini aşılamak ve okuma kültürü kazandırmak adına ailelerinin de desteğini alarak gerekli çalışmalar yapılıp planlanacaktır. |
| **Hedef 4.1** | Öğrencilerimize okuma sevgisini aşılamak, okuma alışkanlığı kazandırmak adına velileri de sürece dâhil eden bir okuma kültürü oluşturulmaya çalışılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 20 | 2450 | 2600 | 2700 | 2850 | 3000 | 3200 | 1 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2** | 20 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 1 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Yönetimi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Yönetimi,Rehberlik Servisi,Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| **Riskler** | Velilerin kitap okuma konusunda yeterince örnek olamıyacağı.  Velilerimizin eğitim seviyesinin düşük olması hedefe ulaşmamızı zorlaştıracaktır.  Kitap temininde velilerimizden beklenilen destek sağlayamamak. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Sınıf kitaplıklarımızı zenginleştirmek için gönüllü velilerimizden öğrencilerimizin seviyesine uygun kitap talep edilecek.  Kütüphanemizin daha ferah ve nezih olması için okulun imkanlarını seferber etmek.  Kütüphanemizi zenginleştirmek için ülke genelinde kitap toplama kampanyası başlatmak.  Türkçe derslerimizin haftada 1 saatini okuma saati olarak belirlemek. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 150000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Velilerimizin eğitim seviyesinin ve gelir düzeyinin düşük olması.  Öğrencilerimizin ihtiyaçlarının hedeflenen seviyede karşılanaması.  Öğrencilerimizin okula devam konusunda yeterli duyarlılığa sahip olmayışı. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okulumuz kütüphanesinin ferah ve nezih hale gelmesi için gerekli materyaller  Her sınıf seviyesi ve türde kitapları temini  Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin istendik seviye ulaşabilmesi için tüm paydaşlarımızın kitap okuma alışkanlığı kazanması. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 5** | Okulumuzun fiziki mekan, donanım,temizlik vb. alanlarda eksiklikleri giderilecektir. |
| **Hedef 5.1** | Okulumuzun fiziki mekan, donanım,temizlik vb. alanlarda yapılan anketler sonucu tespit edilen eksikliklerinin giderilmesi için gerekli çalışmalar yürütülecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 20 | 10 | 11 | 12 | 14 | 16 | 18 | 1 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2** | 20 | 12 | 13 | 14 | 15 | 17 | 19 | 1 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.3** | 20 | 12 | 13 | 14 | 15 | 18 | 20 | 1 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Yönetimi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi,Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerimizin okulun materyallerini kendi eşyaları korur gibi koruması  Okulda kazandırılması hedeflenen davranışların evde hedeflenmemesi  Okulumuzun gelirinin düşük olması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Öğrencilerimizden beklenilen davranışların kazandırılması için öğretmen ve rehberlik servisi iş birliği yapacak.  Hedeflenen davranışların kazanılması için çeşitli ödüller verilecek.  Okulumuza destek sağlayacak hayırsever vatandaşlara ulaşılacak.  Tasarruf tedbirlerine azami düzeyde uyulacak. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 230000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulumuzun tadilat gereken bölümleri bulunmaktadır.  Temizlik personeli ihtiyacı vardır.  Binamızın eski ve taş olmasından kaynaklı fiziki durumu iyi değildir.  Öğrencilerin okulun materyallerine gereken özeni göstermemektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Temizlik personeli ihtiyacı vardır.  Okulumuzun tadilatı için ödenek ihtiyacı vardır.  Öğrencilerimizin okulun materyallerini özenle kullanmasının sağlanması gerekmektedir. | | | | | | | | |

1. **MALİYETLENDİRME**

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumunuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç-Hedef** | | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç1** | **Hedef 1.1** | 3000 | 5000 | 6000 | 7000 | 9000 | 30000 |
| **Amaç 2** | **Hedef 2.1** | 3500 | 4500 | 5500 | 7500 | 9000 | 30000 |
| **Amaç 3** | **Hedef 3.1** | 15000 | 18000 | 25000 | 30000 | 32000 | 120000 |
| **Amaç 4** | **Hedef 4.1** | 17000 | 23000 | 28000 | 34000 | 38000 | 140000 |
| **Amaç 5** | **Hedef 5.1** | 32000 | 38000 | 47000 | 55000 | 58000 | 230000 |
| **Genel Yönetim Giderleri (%20)** | | 14100 | 17700 | 22300 | 26700 | 29200 | 110000 |
| **TOPLAM** | | 84600 | 106200 | 133800 | 160200 | 175200 | 660000 |

1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir. 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.

**Ek-1 Paydaş Anketleri**

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbere eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

**Sevgili Öğrencimiz;**

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

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

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

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

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

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

**Kıymetli Velimiz;**

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

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