***T.C.***

***ONİKİŞUBAT KAYMAKAMLIĞI***

***YEŞİLKENT ŞEHİT ERDOĞAN KORKMAZ***

***İLKOKULU MÜDÜRLÜČÜ***

***2024-2028 STRATEJİK PLANI***

1

# 

# SUNUŞ

Eğitimin Türkiye Yüzyıl’ını muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, 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; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il müdürlüklerimizin stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK Strateji Geliştirme Başkanı

**T.C**

**ONİKİŞUBAT KAYMAKAMLIĞI**

**YEŞİLKENT ŞEHİT ERDOĞAN KORKMAZ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

siyah beyaz, insan yüzü, taslak, kişi, şahıs içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

**Okul Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **KAHRAMANMARAŞ** | | **İlçesi:** ONİKİŞUBAT | |
| **Adres:** | DÖNÜKLÜ MAH. 6 NOLU YESILKENT SK. NO 56A ONİKİŞUBAT / KAHRAMANMARAŞ | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/aRH1XLTRyiXc2WtS9 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0344 271 2770 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 754145[@meb.k12.tr](mailto:710791@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | https://yesilkentsekorkmazio.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 754145 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan stratejik planlama ekibimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

MEHMET KARA

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ …………………………………………………… 9**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi ………………………………….. 9
   2. Planlama Süreci ………………………………………………………………………………….. 9
2. **DURUM ANALİZİ …………………………………………………………………………………………………. 11**
   1. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi ……………………………………… 12
   2. Mevzuat Analizi ………………………………………………………………………………….. 12
   3. Üst Politika Belgelerinin Analizi ………………………………………………………….. 15
   4. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi …………………………. 16
   5. Paydaş Analizi ……………………………………………………………………………………. 17
   6. Okul İçi Analiz ……………………………………………………………………………….. 20
      1. Teşkilat Yapısı ………………………………………………………………………………… 22
      2. İnsan Kaynakları …………………………………………………………………………….. 22
      3. Teknolojik Düzey ……………………………………………………………………………. 24
      4. Mali Kaynaklar ……………………………………………………………………………… 25
      5. İstatistiki Veriler …………………………………………………………………………….. 27
   7. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) ………………………………………………………………………………………………………… 27
   8. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi ……………………… 30
   9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi …………………………………………………………….. 32
3. **GELECEĞE BAKIŞ …………………………………………………………………………………………….. 32**
   1. Misyon ………………………………………………………………………………………………………... 33
   2. Vizyon ………………………………………………………………………………………………………… 33
   3. Temel Değerler …………………………………………………………………………………………… 33
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ ………………………………………… 33**
   1. Amaçlar …………………………………………………………………………………………………….. 33
   2. Hedefler ……………………………………………………………………………………………………. 35
   3. Performans Göstergeleri ……………………………………………………………………………. 36
   4. Stratejilerin Belirlenmesi …………………………………………………………………………… 38
   5. Maliyetlendirme ………………………………………………………………………………………... 40
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME ………………………………………………………………………. 40**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler ……………………………………………………………………….. 42**

# Tablolar ve Şekiller

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu ………………………………… 9

Tablo 2: Okul Bina ve Alanları ……………………………………………………………………………………. 11

## Tablo 3: Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi …………………………………………………. 13

Tablo 4: Üst Politika Belgeleri Analizi………………………………………………………………………….. 15

Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu ………………………………………………….. 16

Tablo 6 : Öğrenci Anketi Sonuçları ……………………………………………………………………………… 18

Tablo 7: Öğretmen Anketi Sonuçları …………………………………………………………………………… 18

Tablo 8: Veli Anketi Sonuçları ………..…………………………………………………………………………… 19

Tablo 9: Okul İçi Analiz İçerik Tablosu ………………………………………………………………………… 21

Tablo 10: Çalışanların Görev Dağılımı …………………………………………………………………………. 22

Tablo 11: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler ………………………………………….. 23

Tablo 12: Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı ………………………………………………… 23

Tablo 13: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları ………………………………………… 23

Tablo 14: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) …………………………………………….. 23

Tablo 15: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı ……………………………. 23

Tablo 16: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları ……………………………….. 24

Tablo 17: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı ……………………………………………….. 24

Tablo 18: Teknolojik Araç-Gereç Durumu ………………………………………………………………….. 24

Tablo 19: Fiziki Mekân Durumu ………………………………………………………………………………… 25

Tablo 20. Kaynak Tablosu …………………………………………………………………………………………. 25

Tablo 21. Gelir-Gider Tablosu …………………………………………………………………………………… 26

Tablo: 22 Sınıf Mevcudu tablosu ……………………………………………………………………………….. 27

Tablo 23: PESTLE Analiz Tablosu ……………………………………………………………………………… 29

Tablo 24: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi ………………………………………………………………. 32

Tablo 25: Performans Göstergeleri …………………………………………………………………………… 36

Tablo 26: Stratejilerin Belirlenmesi ………………………………………………………………………….. 38

Tablo 27:2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu …………….. 40

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Mehmet KARA | Okul Müdürü | Hilal AZİZOĞLU | Müdür Yardımcısı |
| Hilal AZİZOĞLU | Müdür Yardımcısı | Burcu BAŞPINAR | Öğretmen |
| Ömüral ÇAĞLAYAN | Öğretmen | Mahmut YURDUSEV | Gönüllü Veli |
| Esengül ECER | Üye |  |  |
| Hasan SOLMAZ | Okul Aile B. Bşk. |  |  |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” dikkate alınarak ele alınmıştır. Program aşağıdaki konuları içermektedir:

* Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
* Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması
* Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
* Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

Müdürlüğümüzün 2024-2028 stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan temel yapısı Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Müdürlük Vizyonu ulaşabilmek amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur. Stratejik plan ekibi ilk toplantısını 17/10/2023 tarihinde gerçekleştirmiş; misyon, vizyon amaç ve hedeflerimizin müdürlüğümüz statüsüne uygun olması hususunda genel çerçeve belirlemiştir. Ayrıca; Stratejik Plan Hazırlama Ekiplerine stratejik plan hazırlık sürecine ilişkin bilgilendirme yapılmış, müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile dış etkenlere bağlı çıkan fırsatlar ve tehditler konusunda bilgilendirme yapılmıştır. Diğer taraftan, paydaş analizleri kapsamında, iç ve dış paydaşların görüşlerini alabilmek için

ilgililerle anket çalışması gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüzün faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuatın sınırlarının çizilmesi, bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi çalışması, müdürlüğüm alınan bilgi ve öneriler çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

21. yüzyıl yönetim modelleri içerisinde kurumların performansları doğrultusunda amaç ve hedeflerini yönetebilmeleri önem kazanmaya başlamıştır. Kurumsal kapasiteye bağlı olarak çalışacak olan idari birimlerin yılsonunda kendi iş alanındaki performansını ölçmenin en gerçekçi yöntemlerinden biri de Kurumsal Stratejik Planlama çalışmalarıdır. Müdürlüğümüz olarak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesi için yapmış olduğu çalışmaları yerinden takip etmekte ve çalışmalar sırasında iş birliğinin daha da artırılmasını önemsemekteyiz. Yeşilkent Şehit Erdoğan Korkmaz İlkokulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerine ulaştığını izleme ve değerlendirme çalışmaları sürecinde mütalaa edilmiş olup bu durum memnuniyet vermektedir.

## DURUM ANALİZİ

Okulumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla Müdürlüğümüzce mevcut durum analizi yapılmıştır. Analizler şu şekildedir;

• Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

• Mevzuat Analizi

• Üst Politika Belgeleri Analizi

• Program/Alt Program Analizi

• Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerinin Belirlenmesi

• Paydaş Analizi

• Kuruluş İçi Analiz

• PESTLE Analizi

• Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) Analizi ve

Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 2: Okul Bina ve Alanları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **1** | Çok Amaçlı Salon |  | **\*** |
| Derslik Sayısı | **9** | Çok Amaçlı Saha | **\*** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **20** | Kütüphane | **\*** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **9** | Fen Laboratuvarı |  | **\*** |
| Şube Sayısı | **9** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **\*** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **16** | İş Atölyesi |  | **\*** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **20** | Beceri Atölyesi |  | **\*** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **750** | Pansiyon |  | **\*** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **1650** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1150** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **\*** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **\*** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **4** |  |  |  |

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2011 yılında yürürlüğe giren Şehit Erdoğan Korkmaz İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Şehit Erdoğan Korkmaz İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile gerçekleştirilen faaliyetlerin gerçekleşme durumları tespit edilerek, hedeflerle kıyaslanmış ve aşağıda belirtilen hususlar ortaya çıkmıştır: Okulumuz öğrencilerinin içerisinde düzenli devamsızlık yapanların oranı 2020 yılından itibaren düşüşe geçmiştir. Şu an ise oldukça az durumdadır ve hatta neredeyse pek çok sınıf düzeyinde yok denilecek kadar azalmıştır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Okul Müdürlükleri İlköğretim Yönetmeliğine göre, okul müdürlüklerinin görevleri şunlardır:

Okul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumluluğu;

Madde 60 — İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Müdür Yardımcısı Madde 62 — Müdür yardımcıları, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

|  |  |
| --- | --- |
| Tablo 3: Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi |  |
| YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER | **DAYANAK** |
| Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili usul ve esaslarını  düzenlemektir. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ EĞİTİM VE İLKÖĞRETİM  KURUMLARI YÖNETMELİĞİ- MADDE 1 |
| İlköğretim, kadın erkek bütün Türklerin milli gayelere uygun olarak bedeni, zihni ve ahlaki gelişmelerine ve yetişmelerine hizmet eden temel eğitim ve öğretimdir. | İLKÖĞRETİM VE EĞİTİM KANUNU- MADDE 1 |
| İlköğretimin amaç ve görevleri, milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak,  1. Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek;  2.Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamaktır.  3.(Ek: 16/8/1997 - 4306/4 md.) İlköğretimin son ders yılının ikinci yarısında öğrencilere, ortaöğretimde devam edilebilecek okul ve programların hangi mesleklerin yolunu açabileceği ve bu mesleklerin kendilerine sağlayacağı yaşam standardı konusunda tanıtıcı bilgiler vermek üzere rehberlik servislerince gerekli çalışmalar yapılır. | 1739 SAYILI MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU- MADDE 23 |
| Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul ve eğitim kurumlarında okul-aile birliklerinin kuruluşu, işleyişi, birlik organlarının oluşturulması, seçim şekilleri; sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddi katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin ve benzeri yerlerin işlettirilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair usul ve esasları kapsar. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL-AİLE BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ – MADDE 2 |
| (1) Bu Yönetmeliğin amacı; güvenli elektronik imza kullanılarak elektronik ortamda veya el yazısıyla atılan imza ile fiziksel ortamda yapılan resmî yazışmalara ilişkin kuralları belirlemek, bilgi veya belge alışverişini, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütmek ve uygulama birliğini sağlamaktır. (2) Bu Yönetmelik, bütün kamu kurum ve kuruluşlarını kapsar. | RESMÎ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK- MADDE 1 |
| Her tür ve seviyedeki resmî ve özel (Değişik ibare:RG- 1/9/2018- 30522) örgün ve hayat boyu öğrenme kurumlarında; öğretim programlarının yanında öğrenci ve kursiyerlerde özgüven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya, millî, manevî, ahlaki, insanî ve kültürel değerleri kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ve toplum hizmeti kapsamındaki (Ek ibare : RG-12/9/2019- 30886) sosyal etkinlikler ile kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları tarafından eğitim kurumlarında yapılacak sosyal etkinliklerin usul ve esaslarını düzenlemektir. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI EĞİTİM KURUMLARI SOSYAL ETKİNLİKLER YÖNETMELİĞİ- MADDE 1 |
| Eğitim-öğretim hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için aday öğretmenliğe ve öğretmenliğe yapılacak atamalar ile öğretmenlerin yer değiştirmelerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMEN ATAMA VE YER DEĞİŞTİRME YÖNETMELİĞİ- MADDE 1 |
| Millî Eğitim Bakanlığı personelinin izin haklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İZİN YÖNERGESİ-  MADDE 1 |
| Türk vatandaşlarının ve Türkiye’de ikamet eden yabancıların kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, Türkiye Büyük Millet Meclisine ve yetkili makamlara yazı ile başvurma haklarının kullanılma biçimini düzenlemektir. | DİLEKÇE HAKKININ  KULLANILMASINA DAİR KANUN- MADDE 1 |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
* Okulu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

**Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |
| --- |
| Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı |
| Millî Eğitim Strateji Belgesi |
| MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| Kalkınma Planı ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu |
| Orta Vadeli Program |
| AB Müktesebatına Uyum Programı |
| TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu |
| Bilgi Toplumu Stratejisi |
| Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT) |
| 67. Hükümet Programı |
| 67. Hükümet Eylem Planı |
| MEB Bütçe Raporu |
| Millî Eğitim ile ilgili mevzuat (Genel Müdürlük bazında) |
| 2023 Eğitim Vizyonu |
| Kahramanmaraş İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| Onikişubat İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

Şehit Erdoğan Korkmaz İlkokulu görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Şehit Erdoğan Korkmaz İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuatla Millî Eğitim Müdürlüklerine verilen diğer görev ve hizmetler ile kamu kurumu olarak kendisine verilen yasal yükümlülükler analiz edilerek faaliyet alanları boyutlandırılmıştır. Belirlenen ürün ve hizmetlerin birbirleriyle olan ilişkileri gözetilerek belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılması, kuruluşun organizasyon şemasının ve faaliyetlerinin bütününün gözden geçirilmesi açısından faydalı bir çalışma olmuştur. Belirlenen faaliyet alanları, stratejik planlama sürecinin daha sonraki aşamalarında dikkate alınmıştır. Ayrıca, paydaşların görüş ve önerileri alınırken, bu aşamada belirlenen faaliyet alanları bazında çalışmalar yürütülmüştür.

Okulumuz 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistemler ve kamu hizmet envanteri incelenerek müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiş; eğitim ve öğretim, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler, ölçme ve değerlendirme, insan kaynakları yönetimi, araştırma, geliştirme, proje ve protokoller, yönetim ve denetim, uluslararası ilişkiler ve fiziki ve teknolojik altyapı olmak üzere sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

**Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | Öğrenci İşleriKayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | 29 Ekim Dans Gösterileri  Zekâ Oyunları  23 Nisan Etkinlikleri |
| **Sportif faaliyetler** | Futbol turnuvası  Çocuk Oyunları |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Şiir Etkinlikleri  Resim Yarışmaları |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Hizmet İçi Eğitimleri |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul Aile Birliği Toplantıları |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öğrenci Gezi Planları |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Her Ay Yapılan Öğrenci Değerlendirme Sınavları |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** |  |
| **Ders dışı faaliyetler** | Egzersizler |

### Paydaş Analizi

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

Ayrıca paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 6: Öğrenci Anketi Sonuçları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | 59,26 | 21,60 | 8,64 | 3,70 | 6,79 |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | 49,03 | 20,65 | 10,32 | 7,74 | 12,26 |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | 50,94 | 23,90 | 12,58 | 6,29 | 6,29 |
| 04- | Öğretmenim adildir. | 43,29 | 33,54 | 13,41 | 7,32 | 2,44 |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | 55,56 | 20,99 | 8,64 | 5,56 | 9,26 |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | 40,27 | 21,48 | 14,09 | 11,41 | 12,75 |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | 43,29 | 33,54 | 13,41 | 7,32 | 2,44 |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | 40,27 | 21,48 | 14,09 | 11,41 | 12,75 |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | 50,94 | 23,90 | 12,58 | 6,29 | 6,29 |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | 34,18 | 18,35 | 20,25 | 12,66 | 14,56 |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 43,75 | 15,63 | 18,13 | 12,50 | 10,00 |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | 32,05 | 17,95 | 9,62 | 10,26 | 30,13 |

Tablo 7: Öğretmen Anketi Sonuçları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 12,5 | 87,5 | 0 | 0 | 0 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 0 | 50 | 50 | 0 | 0 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | 67,5 | 37,5 | 0 | 0 | 0 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 37,5 | 67,5 | 0 | 0 | 0 |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 25 | 67,5 | 12,5 | 0 | 0 |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 37,5 | 67,5 | 0 | 0 | 0 |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 25 | 67,5 | 0 | 0 | 12,5 |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 25 | 50 | 12,5 | 0 | 12,5 |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 37,5 | 67,5 | 0 | 0 | 0 |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 12,5 | 50 | 37,5 | 0 | 0 |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 75 | 25 | 0 | 0 | 0 |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 12,5 | 67,5 | 12,5 | 0 | 12,5 |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 87,5 | 12,5 | 0 | 0 | 0 |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 67,5 | 37,5 | 0 | 0 | 0 |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 37,5 | 25 | 25 | 0 | 12,5 |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 67,5 | 25 | 12,5 | 0 | 0 |

Tablo 8: Veli Anketi Sonuçları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 31,33 | 28 | 18,7 | 8,00 | 14 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 50,64 | 25 | 14,1 | 5,77 | 4,49 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 49,67 | 25,5 | 13,1 | 5,23 | 6,54 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 35,71 | 25,3 | 24 | 6,49 | 8,44 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 40,13 | 25,7 | 17,8 | 5,92 | 10,5 |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 28,76 | 25,5 | 19,6 | 11,76 | 14,4 |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 31,33 | 28 | 18,7 | 8,00 | 14 |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 40,13 | 25,7 | 17,8 | 5,92 | 10,5 |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 46,79 | 33,3 | 7,69 | 7,05 | 5,13 |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 41,77 | 33,5 | 8,86 | 7,59 | 8,23 |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 43,75 | 15,63 | 18,13 | 12,50 | 10,00 |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 43,29 | 33,54 | 13,41 | 7,32 | 2,44 |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 46,79 | 33,3 | 7,69 | 7,05 | 5,13 |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 28,76 | 25,5 | 19,6 | 11,76 | 14,4 |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 40,65 | 31 | 15,5 | 5,81 | 7,1 |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 26,92 | 25,6 | 19,9 | 9,62 | 17,9 |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 18,67 | 24,7 | 15,3 | 15,33 | 26 |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 26,21 | 24,1 | 23,4 | 13,79 | 12,4 |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 28,76 | 25,5 | 19,6 | 11,76 | 14,4 |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 35,71 | 25,3 | 24 | 6,49 | 8,44 |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 40,65 | 31 | 15,5 | 5,81 | 7,1 |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 35,71 | 25,3 | 24 | 6,49 | 8,44 |

### Okul İçi Analiz

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

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

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında analiz çalışmalarında elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur;

Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;

1- Kurum içi iklim

2- Çalışanların motivasyonu

3- Kurumsal değerler

4- Kurum içi iletişim

5- Çalışanların güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılımları,

6- Bilgi paylaşımı ve birimler arası koordinasyon,

Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:

1- Kurum çalışanları arasındaki iş birliği

2- Öğretmenlerin proje hazırlama süreçlerine katılımları

3- Yöneticilerin katılımcılığı desteklemeleri

4- Yeni fikirlere ve uygulamalara uyum

**Tablo 9: Okul İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Anasınıfı Öğrenci Sayısı;   * 14 ( 10 Erkek / 4 Kız)   1/A Sınıfı Öğrenci Sayısı   * 18 ( 14 Erkek / 4 Kız)   2/A Sınıfı Öğrenci Sayısı;  13 ( 9 Erkek / 4 Kız)  3/A Sınıfı Öğrenci Sayısı;   * 15 ( 8 Erkek / 7 Kız)   4/A Sınıfı Öğrenci Sayısı;   * 17 ( 5 Erkek / 12 Kız)   5/A Sınıfı Öğrenci Sayısı;   * 8 ( 5 Erkek / 3 Kız)   6/A Sınıfı Öğrenci Sayısı;   * 11 ( 4 Erkek / 7 Kız)   7/A Sınıfı Öğrenci Sayısı;   * 12 ( 8 Erkek / 4 Kız)   8/A Sınıfı Öğrenci Sayısı;   * 9 ( 8 Erkek / 1 Kız)   Toplam Öğrenci Sayısı;   * 117(70 Erkek / 47 Kız) |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | Okulumuzda 7(Yedi) gün özürsüz devamsızlığını kullanan öğrenci bulunmamaktadır. Okul genelinde öğrenci devamsızlık ortalama gün sayısı 4.9’dur. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | Okulumuzda 2 İdari Personel 2 hizmetli ve 12 öğretmen bulunmaktadır. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısı oldukça iyi olmasına rağmen okulun güneşe olan konumu açısından bazı sınıflarda aydınlatma sorunu yaşanmaktadır. Okulun bahçe büyüklüğü normaldir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |

#### Teşkilat Yapısı

Okul/kurumun teşkilat şeması, şubeler, bölümler, birimler, atölye/işlik durumu, sınıflar vb. ortaya konulur. Bu birimler arasında iletişimin (haberleşme, bilgi alış-verişi) nasıl sağlandığı belirtilir.

#### İnsan Kaynakları

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır. Ayrıca;

* + - * Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı; 11
      * Çalışan toplam personel sayısı; 13
      * İhtiyaç duyulan branş yoktur.
      * Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
      * Ortalama okulda çalışma yılı 3 yıl
      * Ortalama hizmet içi eğitim saati 26 saat

**Tablo 10: Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcıları, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.  Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.  Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.  Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.  Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.  Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun tüm alanlarının temizlenmesi, idarenin verdiği işlemlerin yapılması |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 1 | 50 |
| 7-10 Yıl | 1 | 50 |
| 10 Yıl Üzeri | 0 | - |

**Tablo 12: Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |

**Tablo 13: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmaların Sayısı** | **Katıldığı Yıllar** |
| Mehmet KARA | Müdür | 24 Adet Faaliyete Katılmıştır | 2019- 2024 |
| Hilal AZİZOĞLU | Müdür Yardımcısı | 26 Adet Faaliyete Katılmıştır | 2017- 2024 |

**Tablo 14: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** |
| Sınıf Öğretmeni | 3 | 1 | 1-8 |
| Anasınıfı | 1 | 0 | 1 |
| 1-3 Yıl |  | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 15: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 3 | 2 | 5 | 3 | 2 | 5 |

**Tablo 16: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışma Sayısı** | **Katıldığı Yıllar** |
| ESENGÜL ECER | Sınıf Öğretmeni | 20 | 2023-2024 |
| BUKET ASLAN | Anasınıfı Öğretmeni | 20 | 2023-2024 |
| BURCU BAŞPINAR | Sınıf Öğretmeni | 20 | 2023-2024 |
| ÖMÜRAL ÇAĞLAYAN | Sınıf Öğretmeni | 30 | 2013-2024 |
| DURAN DOĞUKAN UÇAR | Matematik Öğretmeni | 35 | 2016-2024 |
| TUBA ER MYRZAKHANULY | Türkçe Öğretmeni | 14 | 2014-2024 |

**Tablo 17: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Sürekli İşçi (696 KHK) | 1 | - |  |  | 1 |

#### Teknolojik Düzey

**Tablo 18: Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 0 | 0 | 0 | 9 |
| Bilgisayar | 11 | 11 | 11 | Yok |
| Projeksiyon | 6 | 6 | 6 | Yok |
| Çok Amaçlı Yazıcı | 3 | 3 | 3 | Yok |

**Tablo 19: Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | Yok |
| Ekipman Odası |  | X |  | Yok |
| Kütüphane | X |  | 1 | Yok |
| Rehberlik Servisi |  | X |  | Var |
| Resim Odası |  | X |  | Yok |
| Müzik Odası |  | X |  | Yok |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  | Var |
| Spor Salonu |  | X |  | Var |

#### Mali Kaynaklar

Planlama sürecinin önemli unsurlarından biri de maliyetlendirmedir. Belirlenen

amaç ve hedeflere ulaşabilmek için kaynakların bütçeyle ilişkilendirilmesi gerekmektedir.

Böylece kaynakların belirlenmiş olan amaçlar doğrultusunda daha etkili ve verimli bir

şekilde kullanılması sağlanacaktır.

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan

pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluş-

lardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile

birlikleri gelirleri oluşturmaktadır.

**Tablo 20. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 20000 | 30000 | 40000 | 60000 | 80000 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 20000 | 30000 | 40000 | 60000 | 80000 |

**Tablo 21. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 0 | 1500 | 0 | 2500 | 3000 | 3000 |
| Küçük Onarım | 500 | 1000 | 2000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 1000 | 2000 | 3000 |
| Kırtasiye | 1500 | 2000 | 3000 |
| GENEL | 4500 | 7500 | 11000 |

#### İstatistiki Veriler

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo: 22 Sınıf Mevcudu tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| Anasınıfı | 10 | 4 | 14 |
| 1/A | 14 | 4 | 18 |
| 2/A | 9 | 4 | 13 |
| 3/A | 8 | 7 | 15 |
| 4/A | 5 | 12 | 17 |
| 5/A | 5 | 3 | 8 |
| 6/A | 4 | 7 | 11 |
| 7/A | 8 | 4 | 12 |
| 8/A | 8 | 1 | 12 |
| **Toplam** | **70** | **47** | **117** |

### Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

***Politik Faktörler;***

▪ Eğitimin merkezi yönetim anlayışından yerinden yönetim anlayışına doğru kayması

▪ MEB yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri

▪ Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanılması

▪ Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma

▪ Eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımının uygulanması

***Ekonomik Faktörler;***

▪ Bölgenin ticaret merkezi olması

▪ İlçemizdeki hayırseverlerin eğitime desteği

▪ Organize tarım işletmelerinin oluşumunun yetersiz olması

▪ Hizmet sektöründeki eksiklikler

***Sosyokültürel Faktörler;***

▪ Toplumun eğitimden beklentilerinin akademik başarıya odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi

▪ İlçe genel nüfusunun çoğunluğunun İl merkezinde yaşaması

▪ Yeterli sosyal aktivite ve bu aktivitelerin yapılacağı yeterli mekân olmaması

***Teknolojik Faktörler;***

▪ Fatih Projesinin yaygınlaştırılması

▪ Eğitimde teknolojik alt yapı ve E- Okul uygulamaları

▪ Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi

▪ Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler

▪ Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım olanakları

▪ Toplumun teknolojideki olumsuz gelişmelerin etkisinde kalması

***Yasal Faktörler;***

▪ Mevzuat hükümleri

***Çevresel Faktörler;***

▪ Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması,

▪ Toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı

**Tablo 23: PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Mevzuat hükümleri * Eğitimin merkezi yönetim anlayışından yerinden yönetim anlayışına doğru kayması * MEB yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri * Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanılması | * Bölgenin ticaret merkezi olması * İlçemizdeki hayırseverlerin eğitime desteği * Organize tarım işletmelerinin oluşumunun yetersiz olması * Hizmet sektöründeki eksiklikler |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Toplumun eğitimden beklentilerinin akademik başarıya odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi * İlçe genel nüfusunun çoğunluğunun İl merkezinde yaşaması * Yeterli sosyal aktivite ve bu aktivitelerin yapılacağı yeterli mekân olmaması | * Fatih Projesinin yaygınlaştırılması * Eğitimde teknolojik alt yapı ve E- Okul uygulamaları * Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi * Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım olanakları * Toplumun teknolojideki olumsuz gelişmelerin etkisinde kalması |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, * Toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı | |

### GZFT Analizi

Müdürlüğümüzün performansını etkileyecek stratejik konuları belirlemek ve yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışmaları kapsamında SPE tarafından GZFT Analizi yapılmıştır.

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntem olan GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizidir. Genel anlamda kurum/kuruluşun bir bütün olarak mevcut durumunun ve tecrübesinin incelenmesi, üstün ve zayıf yönlerinin tanımlanması ve bunların çevre şartlarıyla uyumlu hale getirilmesi sürecine GZFT analizi adı verilir. GZFT analizi, kurum/kuruluş başarısı üzerinde kilit role sahip faktörlerin tespit edilerek, stratejik kararlara esas teşkil edecek şekilde yorumlanması sürecidir. Bu süreçte kurum/kuruluş ve çevresiyle ilgili kilit faktörler belirlenerek niteliğini artırmak için izlenebilecek stratejik alternatifler ortaya konulmaktadır. İdarenin ve idareyi etkileyen durumların analitik bir mantıkla değerlendirilmesi ve idarenin güçlü ve zayıf yönleri ile idareye karşı oluşabilecek idarenin dış çevresinden kaynaklanan fırsatlar ve tehditlerin belirlendiği bir durum analizi yöntemidir.

Müdürlüğümüzce yapılan GZFT analizinde Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile Müdürlüğümüz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

1. Teknolojik gelişmeleri küresel boyutta takip edebilen personelin var oluşu

2. Yenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olması

3. Öğretmenlerin öğrenme ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması

4. Kurumun, güçlü bir yönetim kadrosuna sahip olması

5. Derslik başına düşen öğrenci sayısının ülke ortalamasının altında olması

6. DYS sisteminin kullanılıyor olması

7. Kurumun çalışanlarına kendini geliştirme imkânı tanıması

8. Paydaşlar arasında etkili iletişim olması

9. Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS vb.)

10. Etkili denetleme sisteminin varlığı

11. Kalite geliştirme ve iyileştirme çalışmalarının kurumumuzda etkili bir biçimde sürdürülüyor olması

12. Toplumsal sorunlara duyarlı personelin olması

13. Müdürlüğümüzün çok geniş paydaş kitlesine sahip olması

14. Öğrenci devam oranlarının yüksek olmasıdır.

15. İlköğretimde çocukların düşünsel, duygusal ve fiziksel becerilerini geliştirecek ortamların yetersizliği

16. Sınıfların fiziki olarak karanlık olması.

17. Okulda konferans salonu, kapalı spor salonu olmaması.

18. Kullanılan tuvaletlerin yeterli olmaması.

#### Fırsatlar ve Tehditler

1. Tekli eğitimin yapılması.

2. Bilgiye erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin artması

3. Köy merkezinde olması, ulaşımın kolay olması.

4. Sınıflarda akıllı tahtaların bulunmaması.

5. Okul bahçesinin geniş olması.

6. Uygulama bahçesinin bulunması.

7. Öğrenci sayısının az olması.

8. İlçemizdeki bölgesel sosyo-ekonomik farklılıklar

9. Aile bütünlüğü bozulmalarının artması

10. Görsel medyada yayınlanan eğitim dizilerinin öğrenciler üzerinde yarattığı psikoloji

11. Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı

12. Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması

13. Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler

14. Velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Şehit Erdoğan Korkmaz İlkokulu Müdürlüğü olarak mevcut durum analizimizin yapılması ile ortaya çıkan temel sorunlarımız ve gelişim alanlarımızın hangileri olduğu analizler sonucunda ortaya çıkarılmıştır. Müdürlük olarak 2024 yılında okulumuz eğitimini her bireyin eğitme ulaşabildiği, kapasite olarak her bireyin eğitim tesislerinden faydalanabildiği, kalite olarak Avrupa standartlarına ulaşabilmiş olmayı amaçlamaktayız. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak müdürlüğümüz stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur.

**Tablo 24: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

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

## GELECEĞE BAKIŞ

Bu bölümde; Müdürlüğümüzün misyonu, vizyonu ve temel değerleri ile stratejik amaçları, stratejik hedefleri, performans göstergeleri ve eylemleri yer almaktadır.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,1 (Bir) numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ilgili diğer mevzuat ve üst politika belgelerinden yararlanılarak Müdür, Üst Kurul ve Ekip Üyelerinin görüşleri doğrultusunda Müdürlüğümüzün misyonu oluşturulmuştur. Uzun vadede Müdürlüğümüzün gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak şekilde kurumun vizyonu oluşturulmuştur. Temel değerlerimiz; Strateji Geliştirme Şubesi çalışanlarının görüşleri dikkate alınarak nitel analiz, toplumsal beklentiler, paydaş düşünceleri, kurumun vizyonu gibi faktörler değerlendirilerek ortaya konulmuştur.

### Misyon

Okul olarak misyonumuz ülke kalkınmasında kaliteli bir eğitim için etkili yönetim tekniklerini kullanan, mevcut kaynakların eşitlik ve adalet anlayışı içinde dağıtımını ve kullanımı sağlayan, gerekli personel ve teknolojik donanımı temin eden, öğrencilerine Cumhuriyet ve Demokrasi bilincini aşılayan, milli ve manevi değerlerine sahip çıkan, yenilikçi, analitik düşünceyi teşvik eden, sanatsal, bilimsel ve teknolojik gelişmelere duyarlı, üretken, sorumluluk sahibi ve temsil edebilme yeteneğini kazanmış mutlu bireyler yetiştiren bir kurum olmaktır.

### Vizyon

Milli kültür öğelerini içselleştirmiş, eğitim- öğretim, kurum kültürü ve kalitesi ile yenilikçi ve girişimci bir kurum olmak.

### Temel Değerler

Okulumuzun temel değerleri; adalet, güven, duyarlılık, bilimsellik ve değişime açık olmaktır.

## 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. Onlar ise;

### Amaçlar

Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılmasını sağlamak.

Okul öncesi eğitim ve temel eğitimde öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimleri sağlanacaktır.

Erken çocukluk eğitim hizmeti

Erken çocukluk eğitim hizmetlerine yönelik bütünleşik bir sistem oluşturulacaktır.

Erken çocukluk eğitiminde şartları elverişsiz gruplarda eğitimin niteliği artırılacaktır.

Okulumuzda Sosyal etkinliklere önem verilerek, tarihi ve kültürel geziler yapılacak.

Okulumuzun tarihi ile ilgili araştırma yaptırılacak.

İlçemizdeki tarihi mekânlara geziler düzenlenecek.

İlçemizdeki tarihi ve önemli sosyal alanlara gezi düzenlenerek, tarih bilinci geliştirilecek.

Okulumuzda velilerine yönelik eğitimlerin yapılması.

Aile eğitimi yapılması,

Ram ‘la ortak olarak, okul-veli ilişkisi velilerin okula tutumları konulu etkinlik.

Velilerine yönelik aile içi şiddet ve stresle başa çıkma Eğitimleri.

Genel olarak amaçlar;

***A) Öğretime Yönelik Stratejik Amaçlar***

1.Etkili öğrenme sağlanması

2. Müfredatın yıl boyunca amacına uygun işlenmesi

3. Bireysel öğrenmeyi ön plana çıkarmak

4. Bir üst öğrenime devam oranını artırmak

***B) Yönetime Yönelik Stratejik Amaçlar;***

1. Öğrencinin tüm işlem süreçlerini zamanında yapmak

2. Öğretmene yönelik yönetim süreçlerini zamanında yapmak

3. Okul muhasebesini geliştirmek ve paydaşların güvenini kazanmak

***C) Kurumsal İlişkilere Yönelik Stratejik Amaçlar;***

1. İlçe içi ve dışı diğer İlkokul ve orta öğretim kurumları ile ilişkileri geliştirmek

2. Okul-çevre ilişkisini geliştirmek

3. Mezunlarımızla ilişkilerimizi geliştirmek

4. Okul kültürünü geliştirmek

### Hedefler

Tüm alanlarda ve eğitim kademelerinde, öğrencilerimizin her düzeydeki yeterliliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için etkin bir ölçme ve değerlendirme sistemi hayata geçirilecektir.

Eğitim kalitesinin artırılması için ölçme ve değerlendirme yöntemleri etkinleştirilecek ve yeterlilik temelli ölçme değerlendirme yapılacaktır.

Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılımı artırılacak ve izlenecektir.

Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm ile ülkemizin her yerinde yaşayan öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlanacaktır.

Dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için güncel programları takip edilecek.

Dijital becerilerin gelişmesi için içerik geliştirilecek ve bu kapsamda öğretmen eğitimi yapılacaktır.

### Performans Göstergeleri

**Tablo 25: Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.2** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | % 100 | % 100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.3** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 |
| **PG.1.1.4** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.5** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu  (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.6** | Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (Halk Eğitim) | %100 | 100 | 98 | 90 | 95 | 90 |
| **PG.1.1.7** | Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (Halk Eğitim) | 8 | 8 | 5 | 4 | 2 | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.1** | Üst kuruma yerleşen öğrenci oranı (%) | %80 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.2.1.2** | Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.2.1.3** | Ders dışı etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | %66 | %75 | %80 | %85 | %90 | %90 |
| **PG.2.1.4** | Okulun kendisine ait olan ve uygulanan proje sayısı | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 3 |
| **PG.2.1.5** | Ulusal projelere katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **PG.2.1.6** | Okulda uygulanan deneme sınavı sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.2** | Yapılan tadilat sayısı | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 |
| **PG.3.1.3** | Kişisel gelişim alanında verilen seminer sayısı | 1 | 1 | 4 | 5 | 5 | 6 |
| **PG.3.1.4** | Okul temizliğinden memnuniyet oranı (%) | %80 | %85 | %90 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.3.1.5** | Okulun yaşam alanlarının verimli kullanılma oranı | %70 | %80 | %90 | %100 | %100 | %100 |

### Stratejilerin Belirlenmesi

**Tablo 26: Stratejilerin Belirlenmesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı – Sınıf Rehber Öğretmeni | Eğitim Dönemi Boyunca |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Sınıf Öğretmeni - Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Öğrencilerin yaşadıkları yeri görmek ve okul-veli ayağını sağlam tutmak için köy ziyaretleri yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Her ay |
| **1.1.5** | 1. sınıfa başlayan ve ara dönemde nakil yaptıran öğrencilere oryantasyon çalışması yapılacaktır. | Sınıf Öğretmeni - Okul Stratejik Plan Ekibi | Sene başı |
| **1.1.6** | Okuma yazma bilmeyen velilerimize ve yetişkinlerimize yönelik okuma yazma kursu açılacaktır. | Okul İdaresi – Halk Eğitim Merkezi | Eylül 2024 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.1.1.** | Öğrencilerin birebir eğitim alabilmeleri ve eksik bilgilerini tamamlayabilmeleri için değişimli olarak öğretmenlerin bulunduğu eğitim masası kurulacaktır. | Okul Müdürü | Şubat 2024 |
| **2.1.2** | Değerler eğitimi projesi yürütülerek her öğrencinin öz değerlerde yarışması sağlanarak seçilen öğrencilerin ödüllendirilmesi yapılacaktır. | Proje Yürütücü Öğretmenler | Her ay |
| **2.1.3** | TÜBİTAK ve Erasmus + projelerine başvuruda bulunulacaktır. | Tüm Personel | 2024-2025 |
| **2.1.4** | İYEP kurslarının ders kapsamı ve ders saati artırılacaktır. | Okul İdaresi | 2024-2025 |
| **2.1.5** | Öğrencilerin ilgi, alaka ve yeteneklerine uygun egzersiz çalışmalarının planlanması sağlanacaktır. | Okul İdaresi | 2024-2025 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.2.1** | Okulumuza gönüllü rehber öğretmenler davet edilerek ortaöğretim kurumları ile ilgili bilgilendirme semineri planlanacaktır. | Okul İdaresi- Gönüllü Rehber Öğretmenler | Her öğretim yılı |
| **2.2.2** | Akademik başarıyı artırmak ve başarma duygusunu kazandırmak amacıyla ders çalışma yöntem ve teknikleri konulu seminerler düzenlenecektir. | Okul İdaresi- Gönüllü Rehber Öğretmenler | Her öğretim yılı |
| **2.2.3** | Öğrencilerin evde ders çalışma programlarının düzenlenmesi | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Her öğretim yılı |
| **2.2.4** | Rehberlik çerçeve planları doğrultusunda sınıf rehberlik planları hazırlanacak ve uygulanacaktır. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Her öğretim yılı |
| **2.2.5** | Bireysel Eğitim Programına ihtiyaç duyduğu düşünülen öğrencilerin Kahramanmaraş RAM’a yönlendirilmesi sağlanacaktır. | Okul İdaresi - Sınıf Rehber Öğretmenleri | Her öğretim yılı |
| **2.2.6** | Bölgede sorun teşkil eden erken yaşta evlilik, parçalanmış aile yapısı, şiddet, bağımlılık vs. konularında seminerler düzenlenecek ve projeler hazırlanarak uygulamaya konulacaktır. | Tüm Paydaşlar | Her öğretim yılı |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **3.1.1** | Temizlik konulu projeler yürütülecek, öğretmen ve öğrencilerin projede aktif yer almaları sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı ve Temizlik, Sağlık ve Beslenme Kulübü | Her Dönem |
| **3.1.2** | Yardımcı personele yönelik görüşmeler gerçekleştirilecektir. | Müdür Yardımcıları | Ayda Bir |
| **3.1.3** | Okulumuzun yaşam alanları tekrar düzenlenecek, var olan alanlardan azami ölçüde verim alınacaktır. | Okul idaresi | Her Dönem |
| **3.1.4** | RAM (Rehberlik Araştırma Merkezi) ile görüşülerek kişisel gelişim alanında toplantılar düzenlenecektir. | Okul idaresi ve RAM | Her Dönem |
| **3.1.5** | Ünlü bir kişisel gelişim uzmanı okulumuza davet edilerek öğrencilerle buluşturulacaktır. | Okul idaresi ve Gönüllü Rehber Öğretmenler | Her Dönem |
| **3.1.6** | Öğrenci ve velilere yönelik ihtiyaç ve beklenti anketi uygulanacaktır. | Okul idaresi ve Sınıf Rehber Öğretmeni | Her eğitim öğretim yılı başında |
| **3.1.7** | Geliştirilmesi düşünülen fiziki mekânlar tespit edilip okul aile birliğince çalışmalar yapılması sağlanacaktır. | Okul idaresi ve O.A.B Üyeleri | Her eğitim öğretim yılı |

### Maliyetlendirme

**Tablo 27:2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 | 200000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | **20000** | **30000** | **40000** | **50000** | **60000** | **200000** |

Maliyetlendirme bölümü hazırlanırken 2019-2023 Stratejik Plandaki maliyetlendirme kısmı ve okulun açıldığı yıldan itibaren elde edilen gelirlerin ortalaması dikkate alınarak 2024-2028 Stratejik Plandaki maliyetlendirme bölümü için tahmini bütçe oluşturulmuştur. Okul bütçesi velilerin ve bölge halkının bağış yapmasına, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve İl Milli Eğitim Müdürlüğünün yaptığı parasal aktarımlara göre değişiklik göstermektedir.

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Katılımcılık, saydamlık, hesap verebilirlik, bilimsellik, tutarlılık ve nesnellik gibi planlamanın temel ilkeleri doğrultusunda izleme ve değerlendirme yapılacaktır. Stratejik plandaki amaçlara ve hedeflere ulaşabilme düzeylerini tespit edebilmek, hedeflerin gerçekleşebilmesi için gerekli tedbirleri almak izleme ve değerlendirme ile mümkün olacaktır.

Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model’inin çerçevesini;

⮚ Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,

⮚ Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

⮚ Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Müdürlük faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,

⮚ Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

⮚ Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,

⮚ Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

***İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi;***

Yeşilkent Şehit Erdoğan Korkmaz İlkokulu Stratejik Planı 2024-2028 yıllarını kapsayan bir dönem için hazırlanmıştır. Planın başarısı için bu dönem içinde yıllık olarak revize edilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme faaliyet alanları çerçevesinde ilerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

Stratejik plan değerlendirme raporu için belirlenmiş olan yedi amaç ve bu amaçları gerçekleştirmek için konulmuş olan hedeflerden belirlenmiş olan sürelerde raporlarını hazırlayarak Okul müdürlüğüne teslim edeceklerdir. Üst kurula gelen tüm raporları bir araya getirerek üst kurula sunmak sorumluluğundadır.

***Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü;***

Bakanlık tarafından; Stratejik Plan izleme ve değerlendirme sürecinde hızlı ve güvenli veri akışını mümkün kılmak, mükerrerliği önlemek ve katılımcılığı artırmak amacıyla Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü geliştirilmiştir. Modül 20219 yılının ikinci yarısından itibaren kademeli biçimde uygulamaya alınmıştır.

Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 dönemlerini kapsayan Stratejik Plan’ın izleme ve değerlendirme sürecinin daha verimli ve sağlıklı olabilmesi için tüm birim personelleri ile iş birliği içerisinde tüm çalışmaların sürdürülmesi gerekmektedir. Tüm okulun izleme ve değerlendirme süreçlerinin amaca uygun olabilmesi için gerekli görülmesi halinde hizmet içi seminerler düzenlenecektir. Nitel ve nicel analizler sonucunda elde edilen bulgular ve değerlendirmeler rapor haline getirilecektir.

### EKLER:

**EK -1 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

**Ek-2 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

 **: Tamamı O: Bir kısmı**

#### Ek-3 Paydaş Anketleri

**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.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

* Bu anketin amacı, okul 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.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**Kıymetli Velimiz;**

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

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

* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Yeşilkent Şehit Erdoğan Korkmaz İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Onikişubat İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Yeşilkent Şehit Erdoğan Korkmaz İlkokulu’nun 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum.”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Mehmet KARA | Okul Müdürü |  |
| **2** | Hilal AZİZOĞLU | Müdür Yardımcısı |  |
| **3** | Ömüral ÇAĞLAYAN | Öğretmen |  |
| **4** | Hasan SOLMAZ | Okul Aile Birliği Başkanı |  |



**YEŞİLKENT ŞEHİT ERDOĞAN KORKMAZ İLKOKULU**

**2024-2028 STRATEJİK PLAN**



**İ**

**K**

**Ş**

**A**

**B**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**Ş**

**T**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**E**

**M**

**R**