

**T.C.**  
**ETİMESGUT KAYMAKAMLIĞI**  
**ŞEYHŞAMİL İLKOKULU**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLAN**



**İSTİKLAL MARŞI**

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
Şimşekten yurdumun üstünde tüten en son ocak;  
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım çekeni ey nazlı hilâl!  
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet bu celâl!  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl!  
Hakk'dır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim; bendimi çiğner, aşarım;  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garb'ın üfkümü sarmışsa çelik zırhlı duvar;  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
"Meleniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın;  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın... belki yarından da yakın.

"Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı!  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır atanı;  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan şüheda!  
Canı, canını, bütün varını alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanından beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma'bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!  
Bu ezanlar-ki şehadetleri dinin temeli  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli

O zaman veed ile bin secde eder varsa- taşım;  
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkıran ruh-i mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek Arz'a döşer, belki başım.

Dağdan sen de şafaklar gibi ey sanlı hilâl,  
Olun artık dökülen kanlarımın hepsi hilâl,  
E bediyen sana yok, ırkıma yok izmihâl!  
Hakk'dır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakk'dır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

MEHMET AKİF ERŞOY



**"Ey Türk Gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk İstiklâl ve Cumhuriyeti'ni kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

H. Atatürk

**Gelecek gençlerin,  
gençler ise  
öğretmenlerin  
eseridir.**

H. Atatürk



## Okul/Kurum Bilgileri

Tablo.1: Kurum Bilgileri

<b>İli: ANKARA</b>		<b>İlçesi: ETİMESGUT</b>	
<b>Adres:</b>	Topçu Mah. 1501. Cad. No: 23 Etimesgut	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://www.google.com/maps/place/Şeyhşamil+İlkokulu/@39.954187,">https://www.google.com/maps/place/Şeyhşamil+İlkokulu/@39.954187,</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0312 260 84 05	<b>Faks Numarası:</b>	0312 260 84 21
<b>e- Posta Adresi:</b>	887673@meb.K.12.tr.	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://ei.meb.k12.tr/">http://ei.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	887673	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

## SUNUŞ



Hızla değişen ve gelişen koşullarla birlikte yönetim anlayışı da değişmektedir. Kamu yönetiminde yönetiminde katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik, kaynakların etkin verimli kullanılması ilkelerinin ön plana çıkması stratejik planlamanın gündeme gelmesine, kamu yönetiminde paradigmaların değişmesine yol açmıştır.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 stratejik planı hazırlanmıştır.

Bizler çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren nesiller yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti'nin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Şeyhşamil İlkokulu olarak en büyük amacımız yalnızca mezun nesiller yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek nesiller yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Şeyhşamil İlkokulu Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Etkin, esnek ve etkili bir yönetim anlayışının oluşturulması için saydamlık, katılımcılık, hesap verebilirlik, etkenlik, etkililik, kalite gibi araç, ilke ve kavramlardan yararlanılması zorunluluk haline gelmiştir. Kaynakların stratejik önceliklerle yönlendirilebilmesi için stratejik planlama temel araç olmuştur. Planın hazırlanmasında emeği geçen bütün personeline teşekkür ederim.

Burhanettin DENİZ

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

### 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

### 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

2.7.2. İnsan Kaynakları

2.7.3. Teknolojik Düzey

2.7.4. Mali Kaynaklar

2.7.5. İstatistiki Veriler

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

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

### 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- a. Amaçlar
- b. Hedefler
- c. Performans Göstergeleri
- d. Stratejilerin Belirlenmesi
- e. Maliyetlendirme

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler



# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo.2: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Burhanettin DENİZ	Okul Müdürü	Özlem TAŞ	Müdür Yardımcısı
Elif KAAN ALTUNGÜL	Müdür Yardımcısı	Hatice ŞAHİN BAĞÇIVAN	Öğretmen
Senem MERT	Öğretmen	Nalan ORUÇ	Öğretmen
Seyran Nur ÇÖLLÜ	Okul Aile Birliği Başkanı	Zeynep ULUSSEVER	Veli
Melek TOSUN	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi		

## 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin 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 amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri yukarıda verilmiştir.

## 2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Şeyhşamil İlköğretim Okulu 08.04.1975 tarihinde Eryaman Köyü'nde, Eryaman Durağı İlkokulu adı altında üç derslikli olarak eğitime başlamıştır. Ocak 1978 tarihinde okulun bulunduğu semtin ismi topçu mahallesi olarak değiştirildiğinden okulun ismi de Topçu İlkokulu olarak değiştirilmiştir. Zamanla öğrenci yoğunluğunun artmasından ve okulun fiziki bakımdan yetersiz kalmasından dolayı Milli eğitim Bakanlığı tarafından 19 Eylül 1990 tarihinde yirmi bir derslikli yeni binasına taşınmış ve Şeyh Şamil İlköğretim Okulu ismi ile normal öğretim sisteminde eğitim hizmetlerine devam etmiştir. Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 01.03.2006 tarih ve 311/601 sayılı olurları ile 2006- 2007 Eğitim Öğretim yılından itibaren ikili öğretime geçmiş. Çıkan yasa ile 2012 yılında okulun ismi Şeyhşamil İlkokulu olarak değiştirilmiştir. Okulumuzun bahçesine ek bina inşa edilmesinden sonra; 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılı itibarıyla normal eğitim öğretime başlamıştır. Okulumuz 6000 m2 lik alan içine kurulmuştur. Okulumuzda 2022-2023 Eğitim öğretim yılında anasınıfları ayrılarak anaokulu statüsü kazanmıştır. 44 ilkokul dersliği, 1 Z kütüphane 1 Akıl Oyunları Sınıfı 1 Yaşam Beceriler Atölyesi, 1 Spor Atölyesi, 1 Görsel Sanatlar ve Ahşap Atölyesi ve 2 çok amaçlı salonda 3 idareci, 56 öğretmen, 5 hizmetli personel, 1 Geçici işçi ile hizmet vermektedir. Tüm sınıflarımızda internet ağı mevcut olup sınıflarımızda akıllı tahta vardır. Sınıflarımız eğitim ve öğretimde teknoloji etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Sınıf mevcutlarımız ideal sayıdadır. Eğitim öğretimde sosyal kültürel, sanatsal faaliyetleri ve spor faaliyetlerine de yer verilmektedir. Öğrencilerimize yönelik Halk Oyunları kursu vardır. Okulumuzda çocuk kulübü faaliyeti olarak Drama ve İngilizce kursu verilmektedir. Hayat Boyu Öğrenme kapsamında velilerimize yönelik Kuran Kerim Okuma, Elişi, Dikiş-nakış kursları düzenlenmektedir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 yılı arası yapılan çalışmalarla ortaya konulan Stratejik plan incelendiğinde okul binasının fiziki olarak büyük değişimler geçirmediği, küçük tadilatlar yapıldığı görülmüştür. Fatih Projesi kapsamında sınıflarımıza akıllı tahtalar takılarak eğitim öğretim faaliyetleri güçlendirilmiştir. Okul pandemi döneminde tüm eğitim kurumlarında yaşanan örgün eğitimin en baş işlevi yüz yüze eğitim şansını kaybetmiş fakat EBA sistemi sayesinde eğitim sürdürülmüştür. Ayrıca Hibrit eğitim sistemi pandemi döneminde yaşanan açıkların kapatılmasında bir ilaç olmuştur. Pandemiden çıkan öğrencilerimizin okula başlamasıyla arada oluşan eksiklikler tespit edilerek toparlanma tamamlanmıştır.

## 2.3. Mevzuat Analizi ve Yasal Yükümlülükler

Mevzuat analizi başlığı altında İlkokul olarak faaliyet gösteren kurum mevzuatı incelenmiştir.

**Tablo.3: Kanun ve Yasal Yükümlülükler**

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	Millî Eğitim Temel Kanunu
14/02/2022	31750	7354	Öğretmen Meslek Kanunu
12/01/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu



ŞEYHŞAMİL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024/2028 STRATEJİK PLANI

Tablo.4: Kanun ve Yasal Yükümlülükler

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
07/07/2018	30471	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
21/06/2018	30455	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği
10/11/2017	30236	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
25/10/2017	30221	Okul Servis Araçları Yönetmeliği
20/08/2017	30160	Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği
24/06/2017	30106	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
08/06/2017	30090	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
22/05/2017	7340796	Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
25/11/2016	29899	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği BKK-2016/9487
17/04/2015	29329	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
11/09/2014	29116	Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
26/07/2014	29072	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
18/06/2014	29034	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
27/11/2012	28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
09/02/2012	28199	Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

ŞEYHŞAMİL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024/2028 STRATEJİK PLANI

Tablo.5: Kanun ve Yasal Yükümlülükler

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
18/9/2018	16702389	Milli Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi
5/6/2018	10943576	Okul İnternet Siteleri Yönergesi
26/3/2018	6197771	Ortaöğretime Geçiş Yönergesi
16/11/2017	19383997	Kütüphane Haftası Kutlama Yönergesi
25/8/2017	12827610	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi
22/8/2017	12650927	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi
27/3/2017	4042083	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi
12/8/2016	8649147	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
26/8/2014	3557646	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi
16/1/2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi

Tablo.6: Kanun ve Yasal Yükümlülükler

MEVZUAT ANALİZİ	
Sıra No	Mevzuat Adı
1	<b>Atama</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Norm Kadro Yönetmeliği</li> <li>• MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği</li> <li>• MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama</li> </ul>
2	<b>Ödül, Sicil ve Disiplin</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>• Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge</li> </ul>
3	<b>Okul Yönetimi</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu</li> <li>• Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul-Aile Birliği Yönetmeliği</li> </ul> </li> <li>• MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taşınır Mal Yönetmeliği</li> </ul> </li> </ul>
4	<b>Eğitim ve Öğretim</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li> <li>• MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge <ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi</li> </ul> </li> <li>• Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği</li> <li>• Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik</li> </ul>
5	<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik <ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>• Resmi Mühür Yönetmeliği</li> </ul> </li> </ul>
6	<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>• MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği <ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Bayrak Törenleri Yönergesi</li> <li>• Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği</li> <li>• MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği</li> </ul> </li> </ul>
7	<b>Öğrenci İşleri</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği <ul style="list-style-type: none"> <li>• İYEP Yönergesi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
8	<b>Personel İşleri</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Personeli izin Yönergesi</li> <li>• Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği</li> <li>• Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik <ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği</li> </ul> </li> </ul>
9	<b>İsim ve Tanıtım</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği</li> <li>• Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği</li> </ul>

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo.7: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeler
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Etimesgut Belediyesi Orta Vadeli Programı	Gençlik ve Toplum	Sosyal Yardım Artı (+) dönemine geçilerek sosyal yardım faydalanıcısı vatandaşların diğer kamu hizmetlerine (sosyal hizmet, istihdam, eğitim, sağlık vb.) erişimlerini arttırmak

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo.8

FAALİYET ALANI: EĞİTİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: YONETİM İŞLERİ
<p><b>Hizmet–1 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sosyal ve kültürel faaliyetleri planlama/yürütme,</li> <li>Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,</li> <li>Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,</li> <li>Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,</li> <li>Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,</li> <li>Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,</li> <li>Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,</li> <li>Tören programı hazırlama ve uygulama,</li> <li>Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,</li> <li>Panel ve konferanslar planlama,</li> <li>Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,</li> <li>Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,</li> <li>Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,</li> <li>Halk oyunları, Koro, Satranç</li> <li>Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almaktır.</li> </ul>	<p><b>Hizmet–1 Yönetim Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beklenmedik olaylara müdahale etme,</li> <li>İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,</li> <li>Kişisel mesleki gelişimini sağlama,</li> <li>Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme</li> <li>Görev dağılımı yapmadır.</li> </ul> <p><b>Hizmet–2 Kurumu Temsil Etme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,</li> <li>Protokol kurallarını uygulama,</li> <li>Kurul ve komisyonlara katılmadır.</li> </ul>
<p><b>Hizmet–2 Rehberlik Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,</li> <li>Rehberlik hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu hazırlama,</li> <li>Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,</li> <li>Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,</li> <li>Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,</li> <li>Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak tutulması için tedbirler alma,</li> <li>Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır</li> </ul>	<p><b>Hizmet–3 Kurum Kültürü Oluşturma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilginin paylaşılmasını sağlama,</li> <li>Çalışanlara rehberlik etme,</li> <li>Periyodik toplantılar yapma,</li> <li>Çalışanları karar sürecine ortak etme,</li> <li>Web sitesinin güncellenmesini sağlama,</li> <li>MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,</li> <li>Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.</li> <li>Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama</li> <li>Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadadır.</li> </ul>
<p><b>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar,</li> <li>Sosyal-sportif çalışmalara katılma,</li> <li>Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,</li> <li>Halk oyunları yarışmalarına katılmadır.</li> </ul>	<p><b>Hizmet–4 Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kayıt- Nakil işleri</li> <li>Devam devamsızlık</li> <li>Sınıf geçme defteri</li> <li>E- okul ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamaktır.</li> </ul>

Tablo.9:

FAALİYET ALANI: OGRETİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLAR
<p><b>Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,</li> <li>• Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,</li> <li>• Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,</li> <li>• Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,</li> <li>• Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir.</li> </ul>	<p><b>Hizmet–1 Bakım Onarım İşleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,</li> <li>• Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,</li> <li>• Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,</li> <li>• Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,</li> <li>• Okulun teknik kontrollerini yaptırma,</li> <li>• Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır</li> </ul>
<p><b>Hizmet–2 Kurslar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Okuma Yazma Kursları</li> <li>• Öğrenci Kulüpleri</li> </ul>	<p><b>Hizmet–2 Mali İşler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması,</li> <li>• Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,</li> <li>• Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,</li> <li>• Satın alma işlemlerini yürütme,</li> </ul>
<p><b>Hizmet–3 Proje çalışmaları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri,</li> <li>• Etwinning Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeleri</li> </ul>	<p><b>Hizmet–3 Ayniyat ve Donatım İşleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Satın alma işlerini gerçekleştirme,</li> <li>• Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,</li> <li>• Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,</li> </ul>



ŞEYHŞAMİL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024/2028 STRATEJİK PLANI

FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI	FAALİYET ALANI: SIVİL SAVUNMA
<b>Hizmet-1 Özlük işlemleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,</li> <li>Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,</li> <li>MEBBİS'te personel bilgilerinin güncelleme,</li> <li>Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama</li> <li>Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütme,</li> <li>Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapmadır.</li> </ul>	<b>Hizmet-1 Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sivil savunma tedbirleri alma,</li> <li>Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,</li> <li>Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,</li> <li>Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,</li> <li>Bilgilendirmeler yapmadır.</li> </ul>
<b>Hizmet-2 Kariyer İşleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hizmet içi eğitim faaliyetleri</li> <li>Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır.</li> </ul>	<b>Hizmet-2 Sivil Savunma Faaliyetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nöbet görevlerini düzenleme,</li> <li>Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,</li> <li>Periyodik bakımlarını yaptırma, Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma</li> </ul>

Tablo.10:

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM İŞLEMLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
2	YÖNETİM İŞLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
3	ÖĞRETİM İŞLEMLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
4	MADDİ KAYNAKLAR	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
5	İNSAN KAYNAKLARI	Devlet Memurları Kanunu	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”

## 2.6 Paydaş Analizi

Şeyhşamil İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak 22/03/2024 tarihinde toplanarak mevcut durumu analizi yapmak için 500 veli, 52 öğretmen, 225 öğrenci (3.-4. Sınıflar) ve 5 çalışana anket dağıtılarak değerlendirme yapılacağı kararlaştırılmıştır. Hizmet kalitesinin sürdürülmesi ve geliştirilmesinde, okulumuzun yürüttüğü faaliyetler ve hizmetlerden yararlanan paydaşlarımızın görüş, öneri ve beklentilerini alabilmek, ihtiyaçlarını ölçümlemek, kurumumuzu

algılama seviyelerini tespit etmek, hizmet ve ürünlerin ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yardımcı olacak katkılarına alabilmek amacıyla elektronik ortamda cevaplanmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anket çalışması düzenlenmiş, listede yer alan paydaşlarımıza sunularak görüşleri alınmıştır.

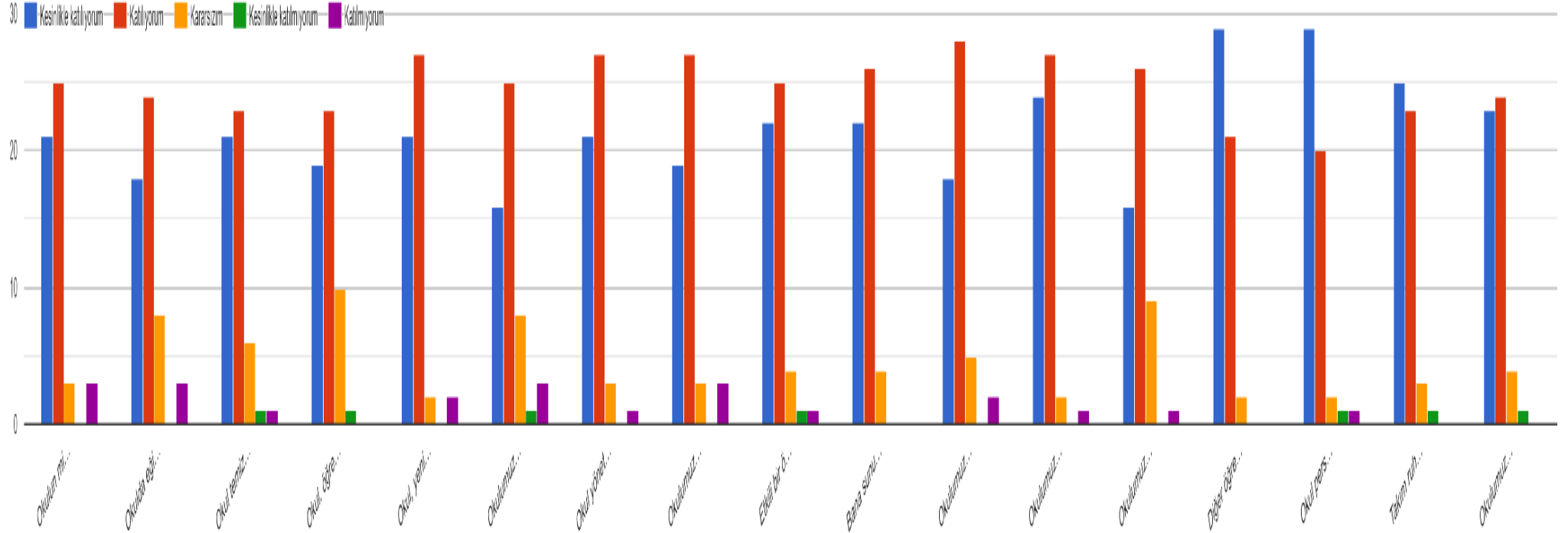
Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımıcılığın sağlanabilmesi için okulumuz ile iletişim ve etkileşim içinde paydaşların, stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarında paydaşlarımızın beklenti ve görüşleri göz önünde bulundurularak, anketlerde öne çıkan güçlü yönlerimizin devamlılığı ve iyileşmeye açık alanlarımızın geliştirilmesi yönünde amaç ve hedeflerimiz belirlenmiştir.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara alttaki tablolarda yer verilmiştir:

ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARI:

\*Ankete katılan kişi sayısı 52'dir



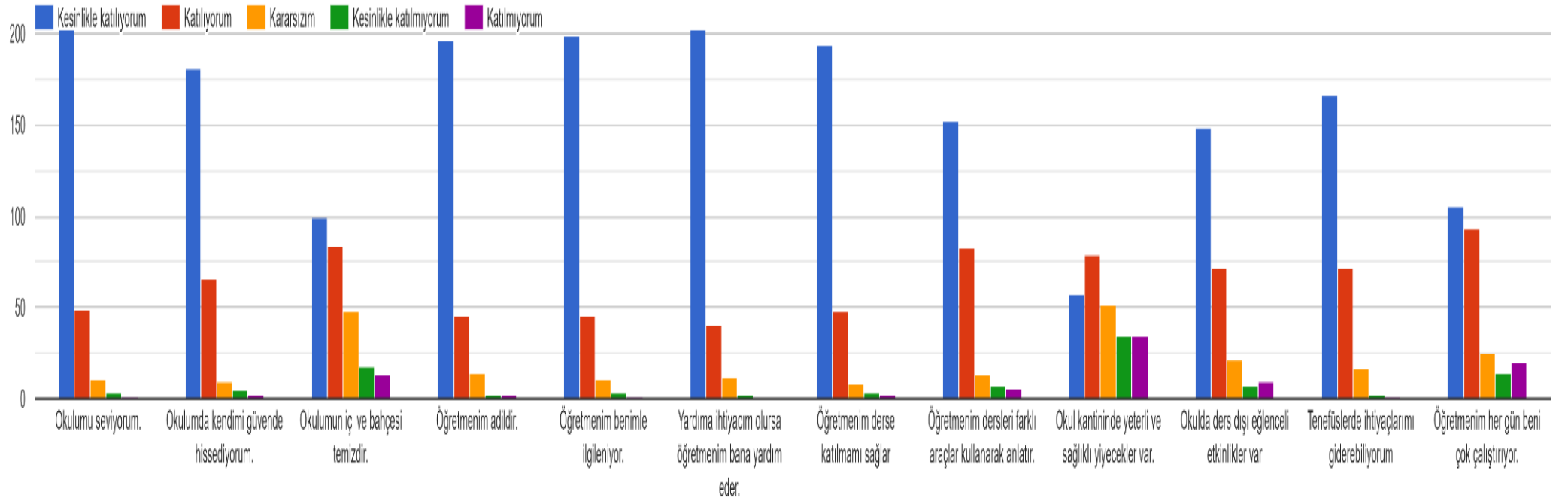
ŞEYHŞAMİL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024/2028 STRATEJİK PLANI

**Tablo.11: Öğretmen Anketi Yüzdeler Sonuçları**

No	Sıra	KATILMA DERECEİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%40,38	%48,07	%5,7	%0	%5,7
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	%34,6	%46,15	%13,46	%0	%5,7
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	%40,38	%44,23	%11,5	%1,92	%1,92
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%36,5	%44,23	%19,2	%1,92	%0
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%40,38	%51,9	%3,8	%0	%3,8
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	%30,7	%48,07	%13,46	%1,92	%5,7
7	Okul yönetimlerimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	%40,38	%51,9	%5,7	%0	%1,92
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	%36,5	%51,9	%5,7	%0	%5,7
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	%42,3	%46,15	%7,6	%1,92	%1,92
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	%42,3	%50	%7,6	%0	%0
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	%34,6	%53,8	%9,6	%0	%3,8
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	%46,15	%51,9	%3,8	%0	%1,92
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	%30,7	%50	%17,3	%0	%1,92
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	%55,7	%40,38	%3,8	%0	%0
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	%55,7	%38,4	%3,8	%1,92	%1,92
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	%48,07	%40,38	%5,7	%1,92	%0
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	%44,23	%46,15	%7,6	%1,92	%0

ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI:

\*Ankete katılan kişi sayısı 255'dir



ŞEYHŞAMİL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024/2028 STRATEJİK PLANI

**Tablo.12: Öğrenci Anketi Yüzdeler Sonuçları**

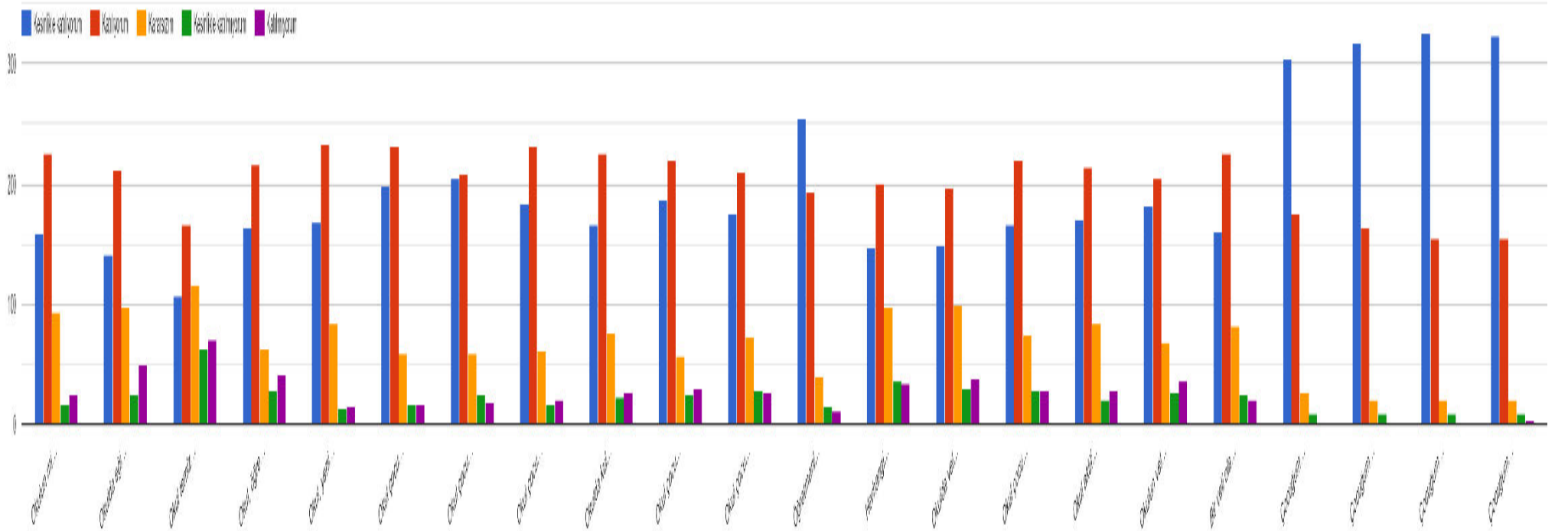
Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumu seviyorum.	%78,4	%17,6	%3,13	%0,7	%0
2	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	%70,5	%21,5	%3,92	%2,7	%1,1
3	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	%39,2	%31,3	%17,6	%7,8	%3,9
4	Öğretmenim adildir.	%76,47	%17,6	%3,9	%0,7	%1,1
5	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	%77,6	%17,6	%3,13	%1,17	%0,39
6	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	%78,4	%15,6	%3,9	%1,9	%0
7	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	%74,5	%17,6	%3,9	%2,3	%1,56
8	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	%58,8	%31,3	%5,09	%2,7	%1,96
9	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	%21,5	%30,5	%19,6	%14,1	%14,1
10	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	%58,0	%28,6	%8,2	%1,96	%2,7
11	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	%65,8	%28,6	%4,7	%0,39	%0,39
12	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	%41,1	%35,2	%9,8	%5,8	%7,8



# ŞEYHŞAMİL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024/2028 STRATEJİK PLANI

## VELİ ANKETİ SONUÇLARI:

\*Ankete katılan kişi sayısı 500'dür



ŞEHİŞAMİL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024/2028 STRATEJİK PLANI

Tablo.13: Veli Anketi Yüzelik Sonuçları

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEĐİ				
		Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsız	Kesinlikle Katılıyor	Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%32	% 45	%18	%1	%4
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	%29	%44	%20	%2	%5
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	%21	%32	%22	%11	%14
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%32	%42	%12	%6	%8
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%32	%48	%18	%0	%2
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	%40	%44	%10	%3	%3
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	%41	%42	%12	%3	%2
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	%38	%46	%11	%2	%3
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	%32	%44	%14	%3	%7
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	%38	%44	%12	%2	%4
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	%36	%42	%14	%7	%5
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	%50	%38	%7	%3	%2
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	%30	%40	%20	%6	%4
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	%30	%40	%20	%4	%6
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	%32	%46	%14	%4	%4
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	%32	%42	%18	%3	%5
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	%36	%40	%12	%4	%8
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	%32	%44	%18	%4	%2
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	%60	%34	%4	%2	%0
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	%62	%32	%4	%2	%0
21	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	%64	%30	%4	%2	%0
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	%64	%30	%4	%2	%0

ŞEYHŞAMİL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024/2028 STRATEJİK PLANI

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Aile Birliği	Milli Eğitim Bakanlığı
Öğrenciler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	İlçe Kaymakam
Kurum Çalışanları	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	Veliler
	Mahalle Muhtarı
	Sağlık Kuruluşları
	Özel Eğitim Öğretim Kurumları
	Hayırseverler
	Sivil Toplum Kuruluşları

Tablo.14: İç ve Dış Paydaşlar

ŞEHİŞAMİL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024/2028 STRATEJİK PLANI

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DİŐ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	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	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliğı İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliğı	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliğı İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğretmenler	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliğı İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliğı İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet

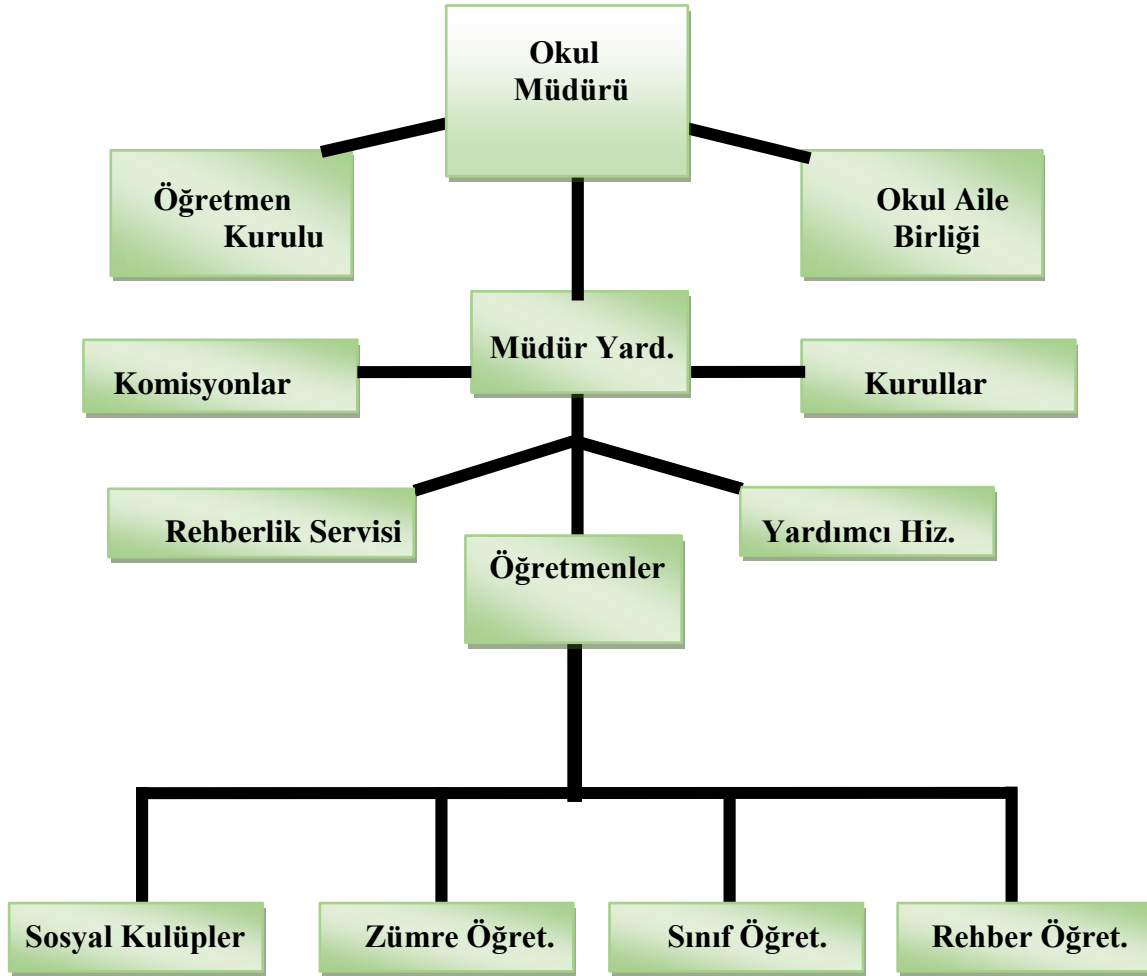
ŞEYHŞAMİL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024/2028 STRATEJİK PLANI

<b>Sağlık Kuruluşları</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
<b>Kurum Çalışanları</b>	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
<b>Hayırseverler</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kişi/kişiler	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
<b>Sivil Toplum Kuruluşları</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
<b>Milli Eğitim Bakanlığı</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
<b>İl Milli Eğitim Müdürlüğü</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzun bahçesine ek bina inşa edilmesinden sonra; 2016-2017 Eğitim- Öğretim yılı itibarıyla normal eğitim öğretime başlamış. Okulumuz 6000 m2 lik alan içine kurulmuş 2 Blok olarak hizmet vermektedir. Okulumuzda 2022-2023 Eğitim öğretim yılında anasınıfları ayrılarak anaokulu statüsü kazanmıştır. 2 Bloкта toplam 44 ilköğretim dersliğı, 1 Z kütüphane 1 Akıl Oyunları Sınıfı 1 Yaşam Beceriler Atölyesi, 1 Spor Atölyesi, 1 Görsel Sanatlar ve Ahşap Atölyesi ve 2 çok amaçlı salon olarak; 3 idareci, 56 öğretmen, 5 hizmetli personel, 1 Geçici işçi ile hizmet vermektedir.

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı





**Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:****Tablo.15:**

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
<b>Öğretmenler Kurulu</b>	Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.
<b>Sınıf Zümre Öğretmenler Kurulu</b>	Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.
<b>Sosyal Etkinlikler Kurulu</b>	Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından eğitim kurumu müdürünün belirlediği üç öğretmen, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçecekleri iki öğrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında, bu etkinlikler mevcut öğretmen/öğretmenlerle eğitim kurumunun imkânları dâhilinde yürütülür.
<b>Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu</b>	Eğitim kurumlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.
<b>Eser İnceleme Ve Seçme Kurulu</b>	Eğitim kurumlarında, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçlarına uygun, sosyal etkinlik çalışmalarını tanıtıcı nitelikte, belirli gün ve haftalara yönelik, sosyal kulüp faaliyetlerine katılımda bulunmuş olan öğrencilerin performanslarını veya ürünlerini içeren duyuru, dergi, gazete, duvar gazetesi, broşür, afiş, yıllık ve benzeri yayınlar çıkarılabilir ve kurumun resmî internet sayfasında yayımlanabilir.
<b>Kantin Denetleme Komisyonu</b>	Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen “Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği” kapsamında eğitim alan öğretmenlerden en az bir kişi, okul aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulmalıdır.
<b>Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu</b>	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.

<b>Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi</b>	Eğitim ortamında şiddetin önlenmesi ve azaltılmasında, eğitim ortamları ve çevresindeki ilişkilerin ve uygulamaların yapıcı, onarıcı barışçıl, ve destekleyici hale getirilmesinde görev alırlar.
<b>WEB Yayın Komisyonu</b>	Okul internet sitesini yayınlar, yönetir.Panel Kullanım ve İçerik Yönetim politikasına uygun iş ve işlemleri yapar.
<b>Tören ve Kutlama Komisyonu</b>	Tören ve kutlama programlarının düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.

<b>İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu</b>	İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
<b>Risk Değerlendirme Ekibi</b>	Var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları gerçekleştirir.
<b>Çocuk Kulübü Yönetim Kurulu</b>	Görev ve sorumluluklar konusunda üyeler arasında iş bölümü yapar. Velilerin ve çocukların istekleri doğrultusunda kulüp etkinlik alanlarını belirler. Kulüp etkinlik programını hazırlar, onaylar ve uygulanmasını sağlar. Kulüp ücretlerini, bu Yönerge esaslarına göre belirler.
<b>Değerler Eğitimi Okul/Kurum Yürütme Komisyonu</b>	Değerler Eğitimi kapsamında yapılacak çalışmaları planlar,yürütür ve izler.
<b>Satın Alma Komisyonu</b>	Bu komisyon satın alma iş ve işlemlerini yürütür.
<b>Muayene ve Kabul Komisyonu</b>	Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar.
<b>Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu</b>	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğinin ders kitapları dışındaki kitaplar ile eğitim araçlarının incelenmesi, seçimi ve kullanımı ile ilgili hükümleri doğrultusunda çalışmalar yapar.

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

**Tablo.16: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı**

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı				
Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.		2	2

**Tablo.17: Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu**

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu		
Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	1	33,3
Yüksek Lisans	2	66,6

**Tablo.18: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	
Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	0
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	1
21+ ..... üzeri	1

Tablo.19: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	
Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
<b>M Ü D Ü R</b>	Trafik Ve Çevre Bilgisi Öğreticileri Kursu
	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu
	Çalışanların Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi Kursu
	Soruşturma Teknikleri Kursu
	4.01.03.03.024 - Okul Yöneticilerine Yöneticilik Formasyonu Kazandırma (11. Kademe) Kursu
	Doküman Yönetim Sistemi Kursu
	Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu
	Okul Öncesi Eğitim Programı Eğitimi Kursu
	İlk Yardım Eğitimi Kursu
	Çalışanların Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi Kursu
	Okul Yöneticilerine Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu 2
	İlköğretim Programlarını Tanıtma Semineri
	Psikoeğitim Semineri
	Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri
	Tefbis Projesi Semineri
	Problem Çözme Yöntem Ve Teknikleri Semineri
	İlköğretim Kurumları Standartları Semineri
	Stratejik Planlama Ve Tky Eğitimleri Semineri
	Eğitim Kurumlarında Suç Ve Şiddeti Önleme Semineri
	Güzel Ve Etkili Konuşma (Diksiyon Semineri)
	Süreç Yönetimi Semineri
	Meb Eğitimde Tky Uygulamaları Özdeğerlendirme Raporu Yazım Semineri
	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri
	Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Semineri
	Eğitimde Drama Semineri
	Etik Eğitimi Semineri
	Enneagram (Kişilik Tipleri) Semineri
	Mesleki Çalışma - Müze Eğitimi Semineri
	Duygu Düzenleme (Öfke Ve Stres Yönetimi) Semineri
	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri
	Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma Ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri
	Çocuk İşçiliği Ve Eğitim Semineri
	Akran Zorbalığı Semineri
	İhmal Ve İstismar Semineri
	Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri
	Madde Bağımlılığı Semineri
	Öğretimsel Liderlik Semineri
	Dijital Okuryazarlık ( Bilgi Ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri
	Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri
	Yönetimsel Beceriler Semineri
	Merhamet Ve Yavaşlamak Semineri
	Neuro Linguistic Programming (Nlp) Ye Giriş Semineri
	Öğretmen Olmak Semineri
	Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri
	Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya Ve Eğitim Semineri
	Sosyal Medya Kullanımı Ve İletişim Semineri
	Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik Ve Başöğretmenlik Süreci Semineri
Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	
İlkokulda Gelişim Ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	
Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	
Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	
Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2	
Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4	
Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3	
Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri	
Bağımlılıkla Mücadele Semineri İafet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	
Çocuk Ve Ergenlerde Kayıp Ve Yas Semineri	
Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri	
Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	
Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	
Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	
Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	
Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	

<b>M Ü D Ü R  Y A R D I M C I L A R I</b>	Aday Öğretmenler Temel Eğitim Kursu Aday Öğretmenler Hazırlayıcı Eğitim Kursu AB Projeleri Hazırlama Teknikleri Kursu ERTELENDİ Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu Proje Hazırlama Teknikleri Kursu Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu Zekâ Oyunları Kursu 1 Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu Bilgisayar Destekli Tasarım (AUTODESK FUSION 360) Kursu Dijital Girişimcilik Temelleri Kursu Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu Müze Eğitimi Kursu Arduino İle Robotik Kodlama Temel Seviye Eğitimi Kursu Robotik ve Kodlama (Temel Düzey) Eğitimi Kursu Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) Uyum Eğitimi Ekolojik Okuryazarlık Semineri Özel Eğitim Hizmetleri Semineri Öğretmenlerimizle 2023 Projesi Semineri Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri Proje Danışmanlığı Semineri Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri Yönetimsel Beceriler Semineri Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri İngilizce Dersi Yaz Okulu Tanıtım Semineri Matematik Dersi Yaz Okulu Tanıtım Semineri Yaz Okulu İngilizce Çerçeve Öğretim Programı Semineri Yaz Okulu Matematik Çerçeve Öğretim Programı Semineri Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri İlkokulda Drama Eğitimi Semineri İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri Zaman Yönetimi Semineri Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri
	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu Sınıfta Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu Öğretmenlerin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu Zekâ Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu Müze Eğitimi Kursu Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu Uzaktan Öğretimde Dijital Dönüşüm Eğitimi Kursu Python Uzaktan Eğitim Temel Seviye Kursu Bilgisayar Destekli Tasarım (AUTODESK FUSION 360) Kursu Web 2.0 Araçları İle Dijital Öğretim Materyali Hazırlama Kursu Zekâ Oyunları 2 Uzaktan Eğitimi Kursu İlk Yardım Eğitimi Kursu Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) Okullarda Toplu Beslenme Semineri (1.Grup) ilköğretim kurumları standartları semineri Öğrenen Lider Öğretmen Semineri Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı Semineri 3.Grup ETİK EĞİTİMİ SEMİNERİ Fatih Projesi Tanıtım Semineri Proje Danışmanlığı Semineri Başlangıç Düzeyi Ukulele Eğitimi Semineri Mesleki Çalışma - Çevrim İçi İngilizce Öğretimine Giriş Semineri Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri Mesleki Çalışma - Öğrencilerin Biyo-Ritimleri ile Uyumlu İngilizce Öğretme- Öğrenme Etkinlikleri Semineri Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri Öğretmen Olmak Semineri Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri Öğretmen Olmak Semineri Sınıf İçi Ölçme ve Değerlendirme Semineri Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri İlkokulda Drama Eğitimi Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri Gençlerle İletişim Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri

**Tablo.20: Personel Sayısı**

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
<b>Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Sınıf Öğretmeni</b>	<b>8</b>	<b>35</b>	<b>43</b>
<b>Branş Öğretmeni</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Rehber Öğretmen</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Özel Eğitim Öğretmeni</b>		<b>6</b>	<b>6</b>
<b>İdari Personel</b>	-	-	-
<b>Yardımcı Personel</b>	-	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>Güvenlik Personeli</b>	-	-	-
	Toplam Çalışan	<b>10</b>	<b>49</b>
	Sayıları		<b>59</b>

Not:Görevlendirme ve ücretli olarak çalışan personel de eklenmiştir.

**Tablo.21: Çalışanların Görev Dağılımı**

<b>Çalışanların Görev Dağılımı</b>		
S.N.	UNVAN	GÖREVLERİ
<b>1</b>	Okul Müdürü	Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
<b>2</b>	Müdür Yardımcısı	Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

3	Öğretmenler	<p>Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.</p> <p>İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler.</p> <p>İlkokullarda bütün derslerin sınıf öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri okulun kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. Okulda kadrolu alan öğretmeni bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksa diğer eğitim bölgelerindeki kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. İhtiyacın kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yükseköğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alana öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar ek ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacın karşılanamaması durumunda bu dersler yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulur.</p> <p>İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar. Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.</p> <p>Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.</p> <p>Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.</p>
4	Yönetim İşleri Ve Büro Memuru	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li> <li>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li> <li>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li> </ol>

		<p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de Yaparlar.</p>
5	Yardımcı Personel (Temizlik, kalorifer vb.)	<p>1. Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve sağlıklı olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamının sağlanması,</p> <p>2. Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanların havalandırılması,</p> <p>3. Fotokopi işlerine yardımcı olmak, evrak dağıtımını gerçekleştirmek,</p> <p>4. Elektrik, su, cam, çerçeve, kapı vb. yerlerde meydana gelen aksaklıkları okul yönetimine bildirmek,</p> <p>5. Yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan her şeye müdahale etmek,</p> <p>6. Kullandığı cihaz ve makineleri temiz ve bakımlı Bulundurmak.</p> <p>7. Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.</p> <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

**Tablo.22: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	-	-	2	-	-	2

**Tablo.23: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	3	3	3	3	3	2



**Tablo.24: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	TÜM ÖĞRETMENLER			
4-6 Yıl	TÜM ÖĞRETMENLER			
7-10 Yıl	TÜM ÖĞRETMENLER	1		1
11-15 Yıl	TÜM ÖĞRETMENLER	4		4
16-20	TÜM ÖĞRETMENLER	12	2	15
20 ve üzeri	TÜM ÖĞRETMENLER	29	10	37

**Tablo.25: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	-	6	İlkokul/Lise		6

**Tablo.26: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
3	3	4	2	925	48	925	5	10	4

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda her sınıfta akıllı tahta mevcut olup 2 blokta da öğretmenler odasında yazıcı ve fotokopi makineleri yer alır. Ayrıca atölyeler, Z kütüphane,3 adet İngilizce sınıfı, 2 adet konferans salonu, kapalı spor odası mevcuttur.

**Tablo.27: Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı tahta	-	44	44	-
Baskı makinesi	-	-	-	2
Yazıcı	4	5	5	2

**Tablo.28: Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

Akıllı Tahta Sayısı	44	TV Sayısı	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	3	Yazıcı Sayısı	6
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	Fotokopi Makinası Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	16 MB

**Tablo.29: Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		2	Yok	
Ekipman Odası	X		2	Yok	
Kütüphane	X		1	Yok	
Rehberlik Servisi	X		2	Yok	
Resim Odası	X		1	Yok	
Müzik Odası		X		Var	
Çok Amaçlı Salon	X		2	Yok	
Spor Salonu	X		1	Yok	

### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son dört yıla ilişkin gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo.30: Geçmiş Yıllar Gelir Gider Tablosu**

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
<b>2020</b>	73745,85	73412,57
<b>2021</b>	74639,78	42470,90
<b>2022</b>	297660,11	247805,36
<b>2023</b>	449132,69	390968,17

### 2.7.5. İstatistiki Veriler

**Tablo.31: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

OKUL BÖLÜMLERİ	A BLOK	B BLOK	ÖZEL ALANLAR	A BLOK	B BLOK
Okul Kat Sayısı	3	3	Çok Amaçlı Salon	*	*
Derslik Sayısı			Çok Amaçlı Saha	-	-
Derslik Alanları (m2)	9 m2		Kütüphane	*	-
Kullanılan Derslik Sayısı	25	20	Fen Laboratuvarı	*	-
Şube Sayısı	22	19	Bilgisayar Laboratuvarı	-	-
İdari Odaların Alanı (m2)			İş Atölyesi	-	-
Öğretmenler Odası (m2)			Beceri Atölyesi	*	
Okul Oturum Alanı (m2)			Pansiyon	-	-
Okul Bahçesi (Tüm Alan)(m2)	6000m 2		Yüzme Havuzu	-	-
Okul Kapalı Alan (m2)			Spor Salonu	*	-
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )			Kapalı Basketbol Saha	-	-
Kantin (m2)					
Tuvalet Sayısı	14	7			

**Tablo.32: Okulumuzda Yer Alan Sınıfların Öğrenci Sayıları Altta Tabloda Verilmiştir**

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
1-A	13	10	23	3-A	15	11	26
1-B	13	13	26	3-B	12	15	27
1-C	10	11	21	3-C	15	11	26
1-D	11	11	22	3-D	15	12	27
1-E	12	13	25	3-E	15	11	26
1-F	11	11	22	3-F	14	12	26
1-G	12	10	22	3-G	15	12	27
1-H	14	10	24	3-H	14	14	28
1-K	12	12	24	3-K	14	12	26
2-A	14	11	25	3-L	16	12	28
2-B	13	12	25	4-A	11	10	21
2-C	14	12	26	4-B	11	10	21
2-D	12	14	26	4-C	10	10	20
2-E	10	15	25	4-D	8	12	20
2-F	12	13	25	4-E	9	11	20
2-G	12	14	26	4-F	8	13	21
2-H	13	14	27	4-G	9	11	20
2-K	13	12	25	4-H	9	13	22
HAFİF Otizm 2. Sınıf	-	3	3	4-K	12	9	21
HAFİF Otizm 3. Sınıf AA	-	1	1	4-L	10	11	21
HAFİF Otizm 3. Sınıf AB	1	1	2	Orta Ağır Otizm 1. Sınıf	-	1	1
HAFİF Otizm 4. Sınıf	1	-	1	Orta Ağır Otizm 2. Sınıf	-	1	1
Orta Ağır Otizm 4. Sınıf	1	-	1	Orta Ağır Otizm 3. Sınıf	1	-	1
				<b>TOPLAM</b>	<b>455</b>	<b>470</b>	<b>925</b>

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir. Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

**PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**  
**Tablo.33:**

Politik Ve Yasal Etmenler	Ekonomik Çevre Değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi</li> <li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li> <li>• Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li> <li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li> <li>• Okul çevresindeki politik durum</li> <li>• Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li> <li>• Okulumuzun bulunduğu çevrenin,</li> <li>• eğitime- öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li> <li>• Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li> <li>• Okulun giderlerini arttıran unsurlar</li> <li>• Tasarruf sağlama imkânları</li> <li>• İşsizlik durumu</li> <li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li> <li>• Kullanılabilir gelir</li> <li>• Velilerin sosyoekonomik düzeyi</li> <li>• Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li> <li>• Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</li> <li>• Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li> <li>• İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayması.</li> </ul>

Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri	Teknolojik Çevre Değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kariyer beklentileri</li> <li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</li> <li>• Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</li> <li>• Nüfus artışı</li> <li>• Göç</li> <li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</li> <li>• Doğum ve ölüm oranları</li> <li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</li> <li>• Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı</li> <li>• Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</li> <li>• e- devlet uygulamaları</li> <li>• e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları</li> <li>• Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</li> <li>• Çalışan ve öğrencilerin teknolojik kullanım kapasiteleri,</li> <li>• Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</li> <li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li> <li>• Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</li> <li>• Teknolojinin eğitimde kullanım,</li> <li>• Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</li> <li>• Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li> <li>• Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları</li> </ul>
Ekolojik Ve Doğal Çevre Değişkenleri	Etik Ve Ahlaksal Değişkenler
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi</li> <li>• Çevre korunmasına ve kirliliğine ilişkin karar ve önlemlerin alınması</li> <li>• Çevre sorunlarının önlenmesi ve sınırlandırılması</li> <li>• En elverişli teknoloji ve yöntemlerin seçilip ve uygulanması</li> <li>• Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve uygulanması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmet bilinci oluşturulmalı</li> <li>• Hizmet standartlarına uyulmalı</li> <li>• Amaç ve misyona bağlı olarak çalışmalar yürütülmeli</li> <li>• Dürüstlük, tarafsızlık, saygınlık, güven, nezaket, saygı, bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık ilkeleri benimsenmeli</li> <li>• Yetkili makamlara bildirimde bulunulmalı</li> <li>• Çıkar çatışmasından kaçınılmalı</li> <li>• Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması esas alınmalı</li> <li>• Hediye alma ve menfaat sağlama yasağına uyulmalı</li> <li>• Savurganlıktan kaçınılmalı</li> <li>• Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyanlarda bulunulmamalı</li> <li>• Yöneticiler hesap verme sorumluluğu içinde olmaları</li> <li>• Eski kamu görevlileriyle ilişkiler sürdürülmeli</li> <li>• Mal bildiriminde bulunması</li> </ul>

## 2.9. GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER İLE FIRSATLAR VE TEHDİTLER(GZFT) ANALİZİ

### Güçlü Yönler

Tablo.34:

<b>Öğrenciler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkanların bulunması, bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması</li> <li>• Kaynaştırma öğrencilerimizin %100'ünün destek eğitimden etkin bir şekilde faydalanabilmesi</li> </ul>
<b>Veliler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velilerin çoğunlukla çocukları ile yakından ilgilenmeleri, annelerin genellikle ev hanımı olması, okula ihtiyaç duyulduğunda rahatlıkla gelebilmeleri</li> </ul>
<b>Bina ve Yerleşke</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulumuzun ulaşım açısından merkezi bir konumda bulunması</li> </ul>

<b>Donanım</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahtanın ve internet bağlantısının olması</li> </ul>
<b>Bütçe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantin kirasının olması</li> <li>• Okul Aile Birliğinin etkin çalışmaları</li> </ul>
<b>İletişim Süreçleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurum içi iletişim kanallarının açık olması, okul sitesini, google form ve SMS bilgilendirme sisteminin aktif olarak kullanılması.</li> </ul>
<b>Güvenlik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulumuz mahalle bekçileri ve okul polisi ile iletişimin olması</li> </ul>



ŞEYHŞAMİL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024/2028 STRATEJİK PLANI  
Zayıf Yönler

Tablo.35:

<b>Öğrenciler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kaynaştırma öğrenci sayısının fazla olması.<ul style="list-style-type: none"><li>• Sınıf mevcutlarının fazla olması.</li></ul></li><li>• Kitap okuma alışkanlığının az olması</li><li>• Veli eğitim seviyesinin düşük olması</li></ul>
<b>Çalışanlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Doğum veya ücretsiz izin durumlarında geçici olarak personel görevlendirmesi.</li></ul>
<b>Veliler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Velilerin okul ile iletişiminin az olması, yapılan toplantılara katılımının azlığı ve çocuklarına gerekli rehberliği tam anlamıyla yapamamaları.</li></ul>
<b>Bina ve Yerleşke</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul bahçesinin darlığı</li></ul>
<b>Donanım</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sınıfların sabahçı-öğlenci gruplar şeklinde kullanılması,fotokopi makinasının yetersiz olması,spor salonunun olmaması</li></ul>
<b>Bütçe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Genel bütçe haricindeki sabit okul gelirinin sadece kantin kirası olması, temizlik hizmetleri personelinin yetersizliği nedeniyle okul aile birliği bütçesinden eleman çalıştırılma zorunluluğu</li></ul>
<b>Yönetim Süreçleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Görev dağılımı sebebiyle farklı alanlarda yeterince bilgi sahibi olunamaması</li></ul>
<b>İletişim Süreçleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul- veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması</li></ul>
<b>Politik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemiyle birlikte eğitim ile ilgili kararların hızlı bir şekilde alınması, Milli Eğitim Bakanımızın eğitimin içinden gelmesi ve sorun alanlarını bilmesi. Okulumuzun eski ve köklü bir okul olması ve diğer kurum kuruluşlardan gerektiğinde yardım alabilecek potansiyelde oluşu.</li></ul>
<b>Ekonomik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hazineden eğitime ayrılan payın artması, gerektiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün gerekli yardımı yapması</li></ul>
<b>Sosyolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Velilerimizin genellikle genç yaşta oluşu ve bu sebeple eğitimle ilgili yönlendirilmeye ve yeniliklere açık olmaları</li></ul>
<b>Teknolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilgiye ulaşımın kolaylaşması</li></ul>
<b>Mevzuat-Yasal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• “Bir Milyon Öğretmen, Bir Milyon Fikir” projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin bakanlık tarafından mevzuata dönüştürülmesi.</li></ul>

**Fırsatlar**

Tablo.36:

<b>Politik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitime verilen değerin her geçen gün artması</li> </ul>
<b>Ekonomik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Milli gelirden okulun nakdi payının artması</li> </ul>
<b>Sosyolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ailelerin eğitime büyük önem vermesi</li> </ul>
<b>Teknolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulun Fatih Pojesi ile akıllı tahta uygulamasına geçmesi</li> </ul>
<b>Mevzuat-Yasal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Öğretmen Meslek Kanununun kabul edilmesi</li> </ul>
<b>Ekolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toplumda Çevre Kirliliği bilincinin oluşması</li> </ul>

**Tehditler**

Tablo.37:

<b>Politik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yerel yönetimden yeterli destek alınamaması</li> </ul>
<b>Ekonomik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Velilerin birçoğunun özel sektörde çalışması bu sebeple ekonomik durumlarının değişkenliği</li> </ul>
<b>Sosyolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parçalanmış, problemlili ve pedagojik anlamda bilinçsiz aileler olması</li> </ul>
<b>Teknolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teknolojinin eğitim alanında bilinçli şekilde kullanılamaması.</li> </ul>
<b>Mevzuat-Yasal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin öğrenci disiplini ile ilgili maddelerinin yetersizliği,</li> <li>Sınıfta kalma izninin öğretmenin değil de velinin elinde olması.</li> </ul>
<b>Ekolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bulduğumuz ilçenin hava kirliliği açısından kötü durumda olması</li> </ul>

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler incelendiğinde okulun ilçe okulları arasında başarı sıralamasında üste taşınabilmesi için veli ve okul ayağı ilişkilerinin güçlendirilmesi, velilerin okul içinde yapılan etkinlikler ve faaliyetlerden haberdar olmaları için sosyal medya kullanımının artırılmasına karar verildi. Okul rehberlik servisinin aile eğitimlerine hız vermesine karar verildi. Öğretmenlerin hizmet içi çalışmalarına aktif olarak katılımlarına teşvik edilmesine karar verildi. Ayrıca okul içinde hizmet içi faaliyetlerinin düzenlenmesi görüşüldü. Ücretli öğretmenlik uygulamasının öğrencilerin ilköğretiminde başarılarını olumsuz etkilediği fark edildi. Öğrenci başarısını olumlu yönde etkileyen sportif faaliyetlerin artırılması; ilçe belediyesinin spor merkezlerine öğrencilerin yönlendirilmesine karar verildi. Okul dışı kapalı öğretim faaliyetlerinden olan okul gezilerinin önemi fark edilerek ileriki yıllarda okulda yapılacak gezi sayısının artırılmasına karar verildi. Okul içi öğretmen ve idare ilişkilerinin pozitif yöne kanalizasyonu için öğretmen gezilerinin yapılmasına karar verildi

Tablo.38: 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
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birliği öğretme tekniklerine ağırlık verilmesi

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

#### 3.1. MİSYONUMUZ

Düşünme, anlama, araştırma ve sorun çözme yetkinliği gelişmiş; bilgi toplumunun gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış; millî kültürü ve insanlığın ve demokrasinin evrensel değerlerini içselleştirmiş; iletişime ve paylaşıma açık, sanatsal duyarlılığı ve becerisi gelişmiş; öz güveni, öz saygısı, hak, adalet ve sorumluluk bilinci yüksek; gayretli, girişimci, yaratıcı, yenilikçi, barışçı, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine ortam ve imkân sağlamaktır.

#### 3.2. VİZYONUMUZ

Hayata hazır, sağlıklı ve mutlu bireyler yetiştiren bir kurum olmak.

### 3.3. TEMEL DEĞERLER

- Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.
- Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve
- başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.
- Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.
- Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir.
- Öğrenci merkezlik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
- Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.
- Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari
- yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.
- Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

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

### 4.1. AMAÇLAR

#### TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi ve de hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

#### **Stratejik Amaç 1:**

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

#### TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

#### **Stratejik Amaç 2:**

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak

#### TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

**Stratejik Amaç 3.** Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

### 4.2. HEDEFLER

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır. Açık, anlaşılabilir,

**Stratejik Hedef 1.1.** Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

**Stratejik Hedef 1.2.** Okula yeni başlayan ve nakil gelen öğrencilerimizin velilerinin okul kurallarını, okul kültürünü tanımasını sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 2.1.** Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak

**Stratejik Hedef 2.2.** Eğitimde yenilikçi yaklaşımları kullanarak yerel, ulusal ve uluslararası projelerle; bireylerin yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak  
Uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

**Stratejik Hedef 3.1:** Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirmek.

### 4.3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Tablo.39: Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut				HEDEF	
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	1.Sınıfa kayıt yaptıran okul uyum ve oryantasyon çalışmalarına katılmış veli oranı (%)	85	90	95	100	100	100
PG.1.1.b	Anasınıfa kayıt yaptıran okul uyum ve oryantasyon çalışmalarına katılmış veli oranı (%)	85	90	95	100	100	100
PG.1.1.c	Okula nakil gelen, okul uyum ve oryantasyon çalışmalarına katılmış veli oranı (%)	85	90	95	100	100	100
PG.1.1.d	Yabancı uyruklu olan, okul uyum ve oryantasyon çalışmalarına katılmış veli oranı (%)	85	90	95	100	100	100
PG.1.1.e	Özel eğitim ihtiyacı olan çocuğu bulunan, okul uyum ve oryantasyon çalışmalarına katılmış veli oranı (%)	85	90	95	100	100	100

No	PERFORMANS	Mevcut			HEDEF		
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	96	99	99	99	99	99
PG.1.1.b	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) (ilkokul)	50	60	70	70	80	90
PG.1.1.c	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	99	100	100	100	100	100
PG.1.1.d	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	4	3	3	3	2	2
PG.1.1.e	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci sayısı	1	1	1	1	1	1
PG.1.1.f	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	1	1	1	1	1	1

ŞEYHŞAMİL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024/2028 STRATEJİK PLANI

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.a	Ulusal ve uluslar arası yarışmalara katılan öğrenci sayısı	2	5	10	15	20	25
PG.2.1.b	Gezilere katılan öğrenci sayısı	450	1200	Okul mevcudu	Okul mevcudu	Okul mevcudu	Okul mevcudu
PG.2.1.c	Kültürel ve sanatsal etkinliklere katılan öğrenci sayısı	40	200	300	400	500	500
PG.2.1.d	Sportif etkinliklere katılan öğrenci sayısı	50	300	400	400	400	500
PG.2.1.e	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	30	35	40	45	50	55
PG.2.1.f	Okul/ kurumda etkinliklere katılan öğrenci sayısı	60	120	Okul mevcudu	Okul mevcudu	Okul mevcudu	2000
PG.2.1.g	Çocuklara şiddet ve çocuk istismarını önlemeye yönelik yapılan etkinlik sayısı	6	7	8	10	11	15
PG.2.1.h	Madde bağımlılığı ve zararlı alışkanlar konusunda yapılan faaliyet sayısı	1	1	1	1	1	1
PG.2.1.i	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	Okul mevcudu	Okul mevcudu	Okul mevcudu	Okul mevcudu	Okul mevcudu	Okul mevcudu
PG.2.1.i	Trafik güvenliği ile ilgili açılan eğitime katılan öğrenci sayısı	300	300	300	300	300	300
PG.2.1.j	Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	200	250	270	300	350	350
PG.2.1.k	İlk yardım bilinci konularında açılan eğitim sayısı	1	1	1	1	1	1
PG.2.1.l	RAM'dan yararlanan öğrenci sayısı	60	65	70	75	80	85
PG.2.1.m	Kaynaştırma yoluyla eğitim alan öğrenci sayısı	87	90	91	92	93	96
PG.2.1.n	Özel eğitim öğrencilerinin sosyal, kültürel ve sportif alanlarda, ulusal ve uluslararası derece yapan öğrenci sayısı	0	1	2	3	4	5
PG.2.1.o	Ders dışı faaliyet çalışmalarına katılan öğrenci sayısı	60	100	100	150	170	180

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut			HEDEF		
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG.2.2.a</b>	Uygulanan yerel proje sayısı	2	4	4	4	5	6
<b>PG.2.2.b</b>	AB Proje sayısı	-	1	1	1	1	2
<b>PG.2.2.c</b>	Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı	-	3	5	7	7	7

No	PERFORMANS	Mevcut			HEDEF		
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG.3.1.a</b>	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel sayısı	4	5	5	5	5	6
<b>PG.3.2.b</b>	Öğretmen başına yıllık mahalli hizmet içi eğitim süresi (saat)	20	40	60	80	100	120
<b>PG.3.3.c</b>	Mahalli HİE'ye katılan yönetici, öğretmen ve personel sayısı	25	30	35	40	45	50
<b>PG.3.1.d</b>	Başarı belgesi verilen personel sayısı	2	5	5	5	6	8
<b>PG.3.1.e</b>	Üstün başarı belgesi verilen personel sayısı	1	2	2	5	5	5
<b>PG.3.1.f</b>	Ödül alan personel sayısı	-	1	1	1	1	1
<b>PG.3.1.g</b>	Okul servis görevlilerine verilen eğitime katılımcı sayısı	2	2	2	2	2	2
<b>PG.3.1.h</b>	Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%)	7	3	2	1	1	1
<b>PG.3.1.ı</b>	Norm kadro doluluk oranı (%)	96	96	100	100	100	100
<b>PG.3.1.i</b>	Asil yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı (%)	100	100	100	100	100	100
<b>PG.3.1.j</b>	Kadın yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı	33	33	33	33	33	33
<b>PG.3.1.k</b>	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	35	35	34	34	32	30



## 4.4. STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo.40:

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespit edilmesi.	Rehberlik Hizmetleri ve Psikolojik Danışma Yürütme Komisyonu	01 Eylül-20 Eylül
1.1.2	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı ve Tüm Öğretmenler	01 Eylül-20 Eylül
1.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
1.1.4	İlkokula yeni başlayan çocukların okul öncesi eğitim almaları için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Tüm sınıf ve rehberlik öğretmenleri	Eylül Şubat a ayındaki toplantıları
1.1.5	Zor koşullardaki çocukların, özellikle kızların ve küçük yerleşim birimlerinde yaşayan çocukların ücretsiz, zorunlu ve kaliteli eğitime erişimleri sağlanacaktır	Tüm personeller	Eğitim Öğretim süresince
1.1.6	Bütün okul tür ve kademelerinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılarak gerekli önlemler alınacaktır.	Öğretmenler idareciler veliler	Eğitim Öğretim süresince

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrenci velilerinin performans göstergelerindeki maddelere göre tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul İdaresi	01 Temmuz-01 Eylül
1.1.2	Okulun ilk günü “okuluna hoş geldin” etkinliğinin yapılması ve broşürlerin dağıtılması.	1.Sınıf ve Anasınıfı zümresi	Uyum haftasının ilk günü
1.1.3	Sosyal Medya üzerinden Okul kurallarının velilerle paylaşılması	1.Sınıf ve Anasınıfı zümresi, Okul İdaresi, Rehberlik Servisi	Seminerin İlk Haftası
1.1.4	Velilerimize bilgilendirme seminerlerinin düzenlenmesi.	Rehberlik Servisi	Tüm Yıl
1.1.5	Velilere okulun gezdirilmesi, okul ile ilgili bilgilendirici, görsellere dayalı seminerin verilmesi.	1.Sınıf ve Anasınıfı zümresi, Rehberlik Servisi,Okul İdaresi	Uyum Haftası
1.1.6	Yapılan çalışmaların fotoğraflanması, raporlanması, okul web sitesinde yayınlanması.	Okul İdaresi	Okulun ilk haftası

ŞEYHŞAMİL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024/2028 STRATEJİK PLANI

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Öğrencileri yarışmalara katılım ve öğrencilerin takibi konusunda destekleyecek öğretmenlerden oluşan bir komisyonun kurulması.	Okul İdaresi	Tüm yıl
1.1.2	Ankara’da gezilebilecek eğitici yerlerin (müfredata uygun) listesinin hazırlanarak öğretmenlere dağıtılması ve öğrencilere anket hazırlanması belirlenen yerlere göre okul gezi çizelgesinin oluşturulması.	Gezi ve İnceleme Kulübü	Tüm yıl
1.1.3	Okul e-dijital pano çıkarılması	Zümre Başkanları	Tüm yıl
1.1.4	Her sınıftan en az iki şubenin kültürel ve sanatsal bir faaliyet yapması. (şiir dinletisi, tiyatro, okuma bayramı, mezuniyet, müzik dinletisi ...v.b.)	Zümre Başkanları	Tüm Yıl
1.1.5	Bilim Fuarının Yapılması.	4. Sınıflar Zümresi	Mayıs Ayı
1.1.6	Okul içi( futbol, voleybol, zekâ oyunları vb.) turnuvaların yapılması.	Zümre Başkanları	Tüm Yıl
1.1.7	Eğitimin her kademesinde gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetler ve bu faaliyetlere katılan öğrenci sayısı artırılacaktır	Tüm Paydaşlar	Tüm Yıl
1.1.8	Okul sağlığı ve hijyen konularında bölge sağlık kuruluşları öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okulumuzun bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak vb.) katılmaları desteklenecektir.	Okul İdaresi ve öğretmenler	Tüm Yıl
1.1.9	Okul Sergisinin Açılması.	Zümre Başkanları	Mayısın Son Haftası

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1.	Okulumuzun stratejik yönetim yaklaşımına geçişi için yönetici ve öğretmenlere periyodik olarak stratejik yönetim ve planlama eğitimleri verilecektir	Okul İdaresi ve Öğretmenler	SEMİNER DÖNEMLERİ
2.2.2	AB'ye üyelik sürecinde ülkemizin eğitim ve öğretim hedeflerine yönelik çalışmalarına müdürlüğümüz personelinin ERASMUS+ programı kapsamında aktif katkı ve katılımları sağlanarak hareketlilik düzeyi artırılabacaktır.	Okul İdaresi ve Öğretmenler	SEMİNER DÖNEMLERİ

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Yönetici, öğretmen ve diğer personellerin kişisel ve mesleki gelişimi için, yıllık merkezi veya mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinden en az birine katılımı sağlanacaktır.	OKUL İDARESİ	EĞİTİM SÜRESİNCE
1.1.2	Bilgi birikimi ve tecrübe paylaşımını artırmak amacıyla kurum/kuruluş ve STK'larla insan kaynaklarının geliştirilmesi kapsamında yapılan ortak faaliyetlere katılımcı sayısı artırılabacaktır.	OKUL İDARESİ	EĞİTİM SÜRESİNCE
1.1.3	Başarılı yönetici ve öğretmenlerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır	OKUL İDARESİ	DÖNEM SONUNDA

#### 4.5. MALİYETLENDİRME

Tablo.41: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

TAHMİNİ BÜTÇE					
Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
<b>Genel Bütçe</b>	450000	400000	420000	440000	450000
<b>Okul aile Birliği</b>	170000	280000	290000	300000	310000
<b>TOPLAM</b>	620000	680000	690000	740000	760000

Tablo.42: Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<i>Amaç 1</i>	175000	200000	205000	210000	220000	1.010.000
<b>Hedef 1.1</b>	100000	110000	105000	107000	115000	
<b>Hedef 1.2</b>	75000	90000	100000	103000	105000	
<i>Amaç 2</i>	170000	180000	181000	195000	200000	926.000
<b>Hedef 2.1</b>	95000	100000	95000	100000	103000	
<b>Hedef 2.2</b>	75000	80000	86000	95000	97000	
<i>Amaç 3</i>	120000	140000	142000	160000	163000	725.000
<b>Hedef 3.1</b>	120000	140000	142000	160000	163000	
<i>Genel Yönetim Giderleri</i>	155000	160000	162000	175000	177000	829.000
<b>TOPLAM</b>	<b>620000</b>	<b>680000</b>	<b>690000</b>	<b>740000</b>	<b>760000</b>	<b>3.490.000</b>

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

## EKLER: Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehber ekleştir. 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 olabilirsiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN	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/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.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	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/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işaretikoyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	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.	( )	( )	( )	( )	( )	( )

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Burhanettin DENİZ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Elif KAAN ALTUNGÜL	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Senem MERT	ÖĐRET MEN	
4	Seyran Nur ÇÖLLÜ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŒKANI	
5	Melek TOSUN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	