

T.C.  
BALIŞEYH KAYMAKAMLIĞI  
Şehit Sezai Ergül İlkokulu Müdürlüğü



**2024-2028**  
**STRATEJİK PLANI**

## İSTİKLAL MARSİ

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

Çatma kuzumu ol yem, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ıslamın şölü lül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dolağan kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

Garbın atakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim men-dolu göğüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
"Medeniyet" dediğin tek dişi kalmış canavar!

Arkadaş! Yurduma azrakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana da gelmiş günler Hakkın,  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda!  
Şühedâ fişkırarak topırağı sıksan, şühedâ!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli.  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vعد ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cenbardan, İlahi, boşamp kanlı yaşım,  
Fışkıran ruh-ü mücerred gibi yerden na'şım,  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dolağan kanlarımın hepsi helal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal,  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy



## ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

### Ey Türk Gençliği!

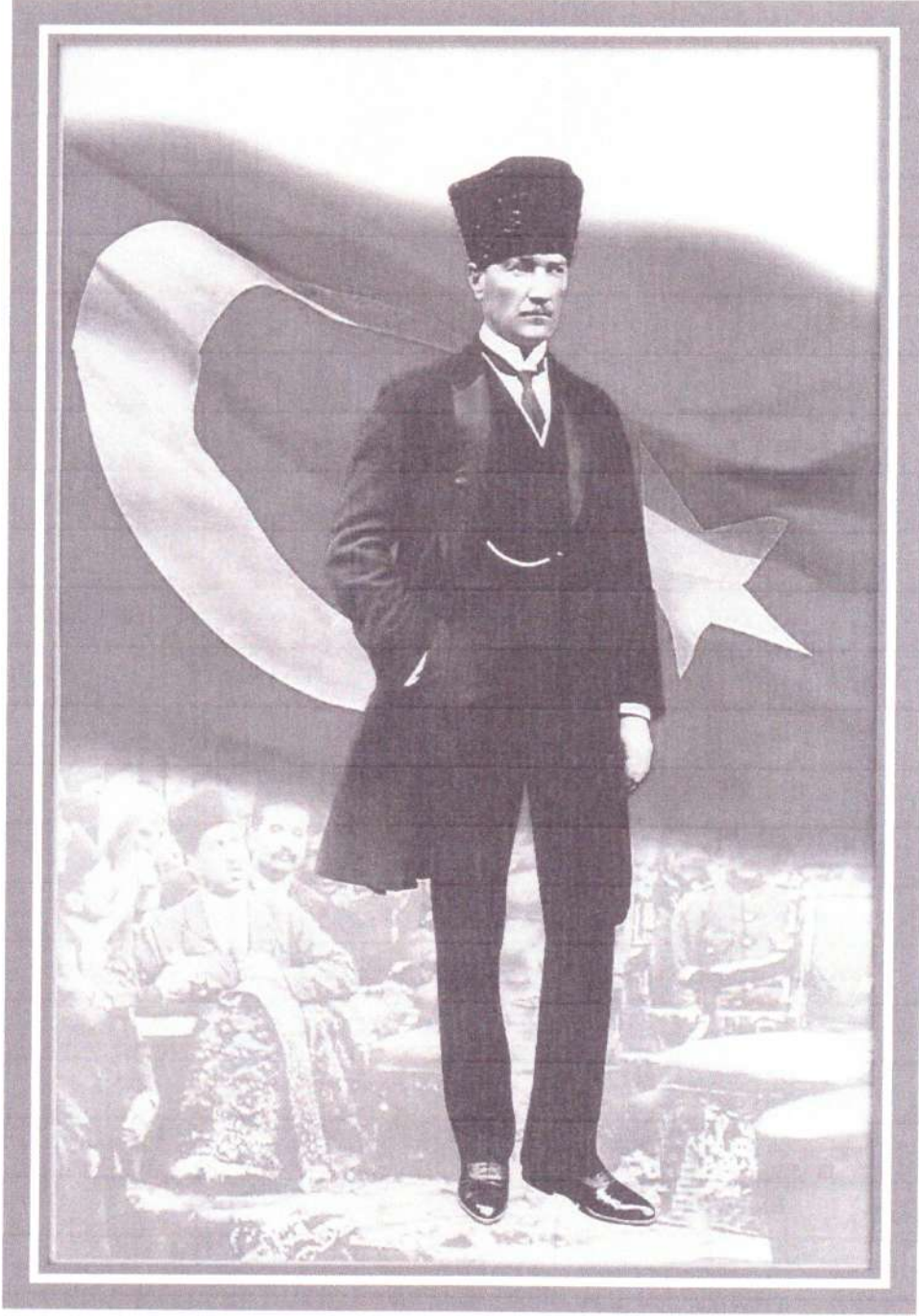
Birinci vazifen, Türk istikbalini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, senin im hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici bedhahların olacaktır. Bu gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmûsait bir embiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyeti kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanını, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, merakâletin dahilinde, akudara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hâfâ hüyanet 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 evlâdı! İşte, bir ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen, Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Mücadele olduğun kudret, dâvatlarındaki asil kaada mevcuttur!



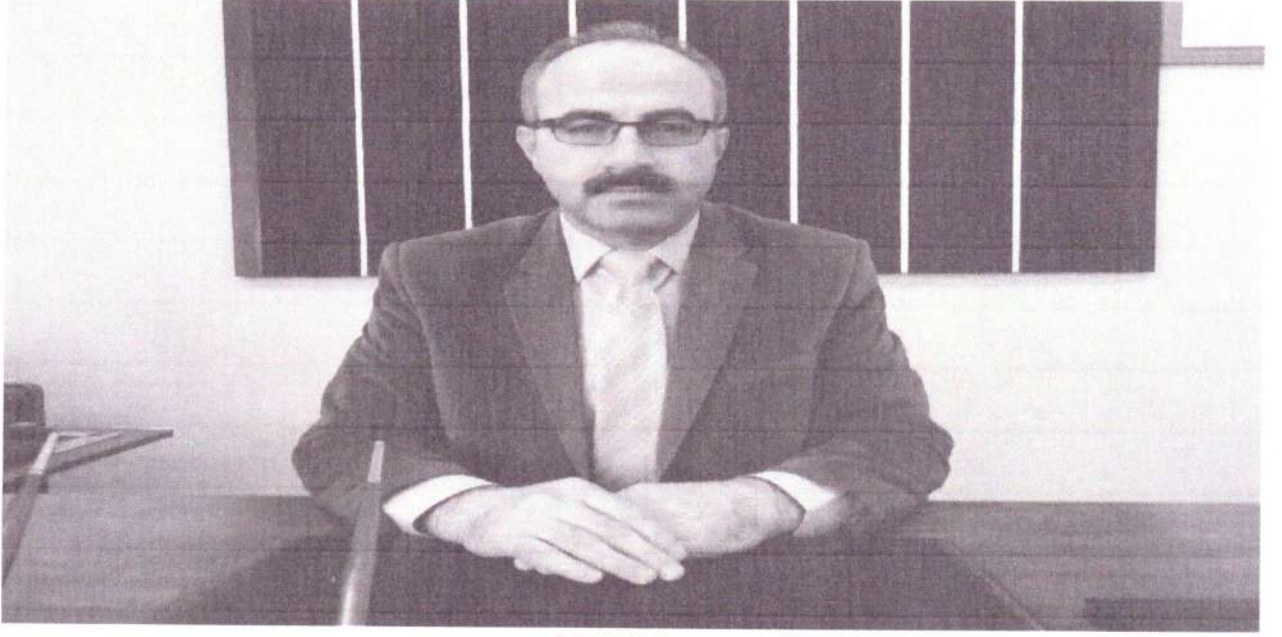
Mustafa Kemal Atatürk  
20 Ekim 1927



*En önemli ve feyizli görevlerimiz, milli eğitim işleridir. Milli eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu suretle olur.*

*Atatürk*





## SUNUŞ

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

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsız başarımak zaman alır.

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

HAKKI YAMAN  
Okul Müdürü

## GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki; bu yön ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

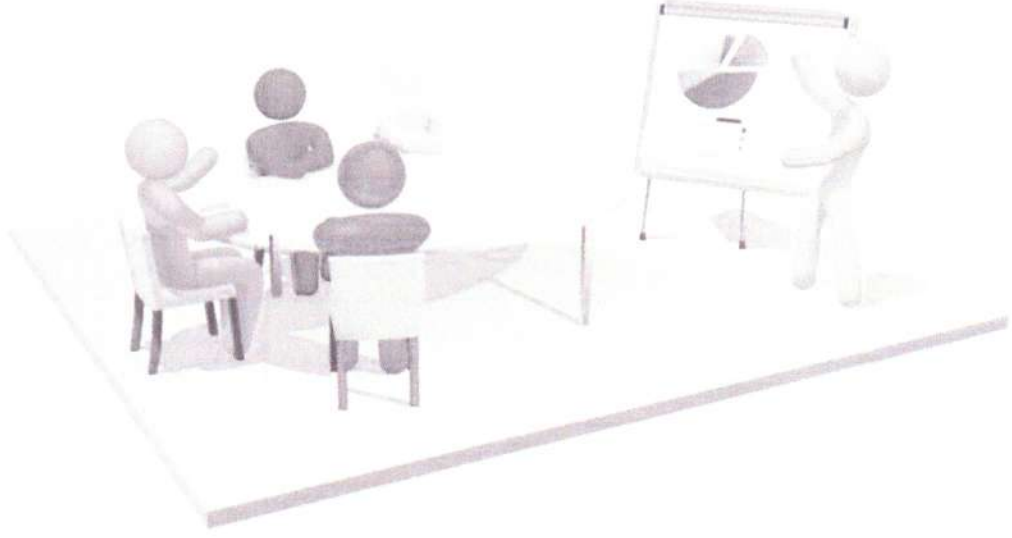
Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2024-2028 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ	5
GİRİŞ	6
İÇİNDEKİLER	7
<b>1.BÖLÜM: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b>	<b>8</b>
1.1.Amaç	9
1.2. Kapsam	9
1.3. Yasal Dayanak	9
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	10
1.5. Çalışma Tablosu	11
1.6.Çalışma Takvimi	12
<b>2.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>	<b>13</b>
2.1. Tarihsel Gelişim	14
2.2.Okul Kimlik Bilgisi	15
2.3.Okulun Mevcut Durumu ve Temel İstatistikler	16
2.4.Paydaş Analizi	20
2.5.Mevzuat Analizi	23
2.6.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	24
2.7.Kurum İçi Analiz	30
2.7.1.Örgütsel yapı	30
2.7.2.İnsan kaynakları	31
2.7.3.Teknolojik Düzey	35
2.7.4.Mali kaynaklar	36
2.7.5.İstatistikî Veriler	37
2.8.1. PEST- E Analizi	39
2.8.1.Çevre Analizi	40
2.8.2. Üst Politika Belgeleri	42
2.9.GZFT Analizi	43
2.10.Sorun Alanları	
<b>3.BÖLÜM: MİSYON,VİZYON,TEMEL DEĞERLER</b>	<b>44</b>
3.1.Misyon	44
3.2.Vizyon	45
3.3.Temel Değerler ve İlkeler	46
<b>4.BÖLÜM: AMAÇ,HEDEF VE EYLEMLER</b>	<b>47</b>
4.1.Tema-I EĞİTİM ve ÖĞRETİME ERİŞİM	48
4.2.Tema-II EİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	50
4.3. Tema-III KURUMSAL KAPASİTE	52
<b>5. BÖLÜM :MALİYETLENDİRME</b>	<b>58</b>
5.1.Maliyet Tablosu	59
5.2.Kaynak Tablosu	60
<b>6.BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>	<b>61</b>
6.1.İzleme ve Değerlendirme	62
6.2.Raporlama	63
<b>EKLER</b>	<b>64</b>



# 1. BÖLÜM



## STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ



## STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

### 1. Yasal Çerçeve

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

#### A) Planın Dayanağı (Stratejik Plan Referans Kaynakları)

Bu program, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 06 Ekim 2022 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile aynı tarihli Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu'na dayanılarak hazırlanmıştır.

**B) Stratejik Planın Amacı:** Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

**C) Stratejik Planın Kapsamı:** Bu stratejik plan dokümanı Kırıkkale Yunus Emre İlkokulu durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

### 2. Stratejik Planlama Çalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı konulu 2022/21 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur.

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-28) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

### **Stratejilerin Belirlenmesi;**

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;
  - a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
  - b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
  - c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.
9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

**A) Stratejik Planlama Kurulu**

ADI-SOYADI	ÜN VAN	İLETİŞİM
Hakkı YAMAN	Okul Müdürü	0535 688 56 10
Gülay ÖLMEZ	Öğretmen	0505 495 26 71

**B) Stratejik Planlama Ekibi**

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
ADI-SOYADI	ÜN VAN	İLETİŞİM
Hakkı YAMAN	Okul Müdürü	0535 688 56 10
Seda AKDAĞ	Öğretmen	0506 716 90 72
Mehtap SAYGILI	Öğretmen	0507 368 84 97
Hüseyin KAYA	Müdür Yardımcısı	0507 055 82 32
İlknur SANCAK	Öğrenci Velisi (1/A)	0506 901 30 83

29/04/2024





C) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu

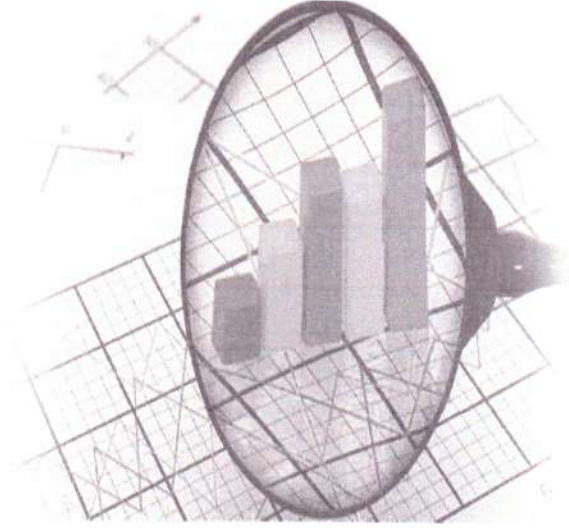
İş ve İşlemler	Aşamalar	Cevaplanacak Soru
Tarihi Gelişim Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi	Durum Analizi	Neredeyiz?
Okul kurum varoluş gerekçesi Temel İlkeler	Misyon ve İlkeler	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
Arzu edilen gelecek	Vizyon	
Orta vadede ulaşılabacak kavramsal amaçlar Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	Tema, Amaç ve Hedefler	
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri Eylem Planları Maliyetlendirme	Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
Raporlama Karşılaştırma	İzleme	

Geris besleme	Değerlendirme ve Performans Ölçümü	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?
Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi		
Performans göstergeleri		

### EK-3: İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları

İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları		2022			2023												
		Ekim	Kasım	Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
1	Stratejik Planlama Ekiplerinin Kurulması																
2	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi																
3	İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ile Okul ve Kurumların Stratejik Plan Hazırlık Programlarının Oluşturulması																
4	Ekip ve Kurul Üyelerine Stratejik Planlama Konusunda Hizmetiçi Eğitim Verilmesi																
5	Durum Analizi																
6	Geleceğe Bakış, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri ile Stratejilerin Belirlenmesi, İzleme ve Değerlendirme																
7	Planların E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi																
8	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması																

## 2. BÖLÜM



## DURUM ANALİZİ



## MEVCUT DURUM ANALİZİ

### 1. Tarihsel Gelişim

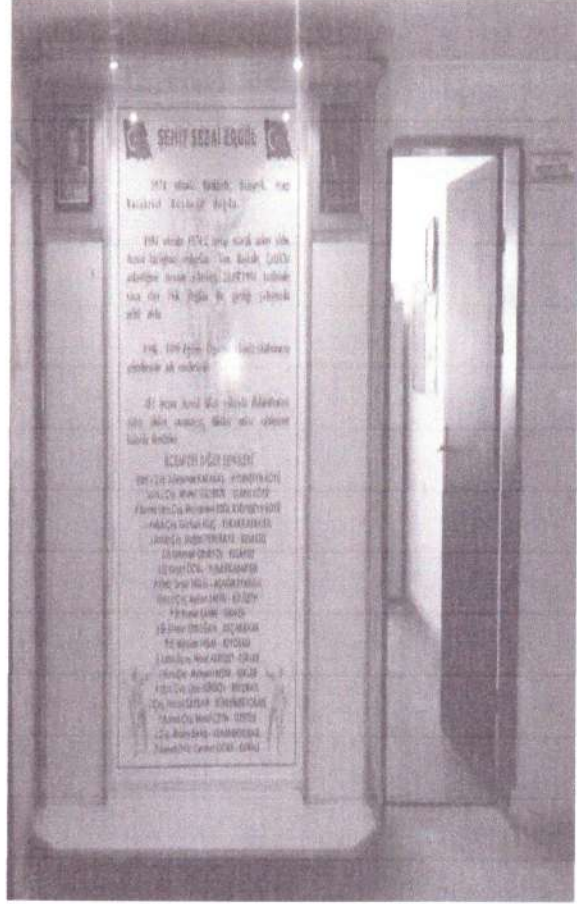
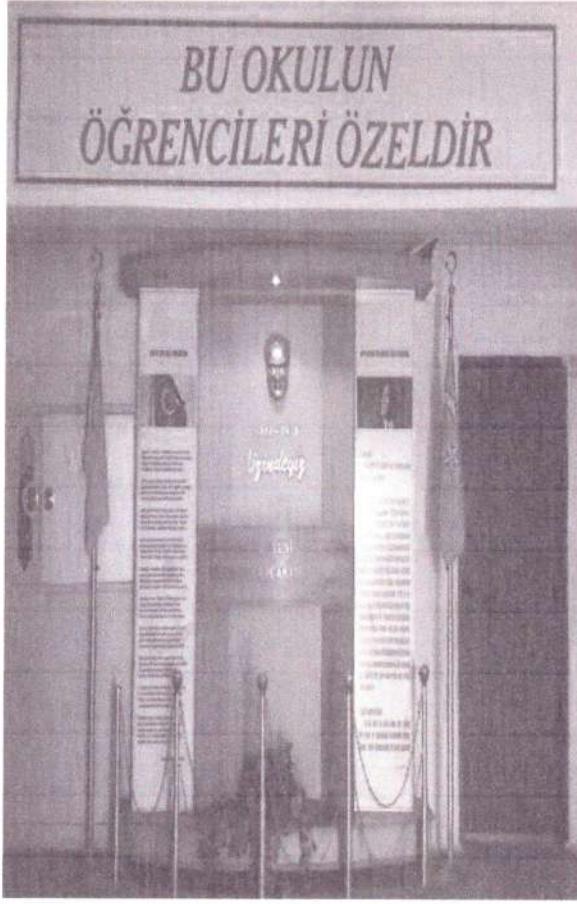


Okulumuz 11800 metre kare alan üzerine inşa edilmiştir. Mülkiyeti devlet hazinesidir. Okul binası arsa içinde 630 metre karelik bir alana oturtulmuştur. Bunun dışında bahçe alanı içerisinde bir adet Kapalı Spor sahası, bir adet açık basketbol sahası, bir adet açık voleybol sahası ve tören alanı bulunmaktadır.

2022 yılında güçlendirmeye alınan okulumuzun güney tarafına yangın merdiveni yapılmış olup; ayrıca dış ve iç olarak onarımdan geçirilmiş ve tüm dış ve iç cephe boyası yapılmıştır. Tüm tuvaletler yenilenmiş, okulun 2 katının koridorları ve sınıfları fayans yapılmıştır. Kalorifer sistemi kömürden doğalgaza dönüştürülmüştür. Okulumuzun 5 tonluk bir su tankı ve hidrofor sistemi. Ayrıca güvenlik kamerası sistemi de bulunmaktadır. 2015 yılında okulumuzun dört tarafına projektör taktırılmıştır. Okulumuzun tören alanı ve basketbol ve voleybol oynanacak alan asfalt ile kaplanmıştır

İlk yerleşim yeri olan Ballı'da 1965 yılında ilkokul olarak açılmıştır, aynı yıl birleştirilmiş sınıf olarak eğitim ve öğretime başlamıştır. 2 kat betonarme, 2 idari oda, 1 öğretmenler odası, 1 kütüphane, yardımcı personel odası ve doğalgaz kombi dairesi, 3 kabinli kız ve erkek tuvaletleri, 3 kabin bayan ve 2 kabin erkek öğretmen tuvaletlerinden oluşmaktadır. Okulumuzda toplam 12 derslik bulunmaktadır. Okulumuz bodrum katında doğalgaz kombi dairesi, 1 toplantı salonu ve 1 adet çok amaçlı salon, 3 adet depo bulunmaktadır. Okulumuz bahçesine 2018 yılında bir adet kapalı spor sahası yapılmıştır.





Okulumuz tüm değişimlere açık, geçmişini bilen, saygı duyan gününü en iyi şekilde değerlendiren, geleceğe güvenle bakan, insan haklarına saygılı, işbirliğine açık çevreyle işbirliği içinde, milli ve manevi değerlerimize sahip, öz kültürünü, öz değerlerimizi koruyarak sürekli değişim ve gelişim içerisinde demokratik, laik, sosyal ve hukuk kurallarına saygılı bireyler yetiştirmeyi amaç edinmiştir.

Balışeyh Şehit Sezai Ergül İlkokulu, Milli Eğitim Politikalarımızın uygulanması, geliştirilmesi öğrencilerimizin daha iyi bir gelecek için tercih edilen okul olmayı sürdürmek için her türlü ortam ve toplantılarda hedeflerini dile getirmektedir.

OKUL KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Şehit Sezai Ergül ilkokulu
Kurum Türü	İlkokul
Kurum Kodu	717298
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici 2
	Öğretmen 14
	İşçi 2
Öğrenci Sayısı	203
Öğretim Şekli	Tam Gün
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1965
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	0 (318)713 7001
Kurum Web Adresi	<a href="http://sehitsezaiergul.meb.k12.tr">http://sehitsezaiergul.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	<a href="mailto:717298@meb.k12.tr">717298@meb.k12.tr</a>
Kurum Adresi	Yeni Mah.Samsun Yolu Cad. Emniyet Sok No:1 Balışeyh/KIRIKKALE
Kurum Müdürü	Hakkı YAMAN
Kurum Müdür Yardımcıları	Hüseyin KAYA



## Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

### Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: Kırıkkale		İlçesi: Balıseyh			
Adres:	Yeni Mah.Emniyet Sok.No:1 Balıseyh /KIRIKKALE		Coğrafi Konum(link)	39.909245 - 33.713004	
Telefon Numarası:	0 (318)233 24 78		Faks Numarası:		
e-Posta Adresi:	717298@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	sehitsezaiergul71.meb.k12.tr/	
Kurum Kodu:	717298		Öğretim Şekli:	Normal Öğretim	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi :	1965		Toplam Çalışan Sayısı:	18	
Öğrenci Sayısı:	Kız	102	Öğretim en Sayısı	Kadın	10
	Erkek	101		Erkek	4
	Toplam	203		Toplam	14
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 15,61		Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 15,61	
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 14,5		Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	Yok	
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	86 TL.		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	10 Yıl ve Üstü	

## Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

### Çalışan Bilgileri Tablosu\*

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	0	2
Sınıf Öğretmeni	4	8	12
Branş Öğretmeni	0	2	2
Rehber Öğretmen	0	0	0
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	2	0	2
Güvenlik Personeli	0	0	0
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>18</b>

### Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri *		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	Var	
Derslik Sayısı	13	Çok Amaçlı Saha	Var	
Derslik Alanları (m2)	45	Kütüphane	Var	
Kullanılan Derslik Sayısı	13	Fen Laboratuvarı		Yok
Şube Sayısı	13	Bilgisayar Laboratuvarı		Yok
İdari Odaların Alanı (m2)	30-15	İş Atölyesi		Yok
Öğretmenler Odası (m2)	40	Beceri Atölyesi		Yok
Okul Oturma Alanı (m2)	11800	Pansiyon		yok
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	9850	Çok Amaçlı Salon	Var	
Okul Kapalı Alan (m2)	630			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	1320			
Kantin (m2)	YOK			
Tuvalet Sayısı	4			

## Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
1/A	10	8	18	3/A	8	11	19
1/B	7	11	18	3/B	6	12	18
Özel Eğitim	0	2	2	3/C	8	10	18
2/A	12	6	18	4/A	4	10	14
2/B	7	10	17	4/B	8	6	14
2/C	10	7	17	4/C	8	6	14
				Ana Sınıfı	8	8	16
				<b>TOPLAM:</b>	101	102	203

## Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

### Teknolojik Kaynaklar Tablosu

TV Sayısı	2	Masaüstü Bilgisayar Sayısı	15
Yazıcı Sayısı	3	Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2
Fotokopi Makinası Sayısı	1	Projeksiyon Sayısı	14
İnternet Bağlantı Hızı			

## Gelir ve Gider Bilgisi

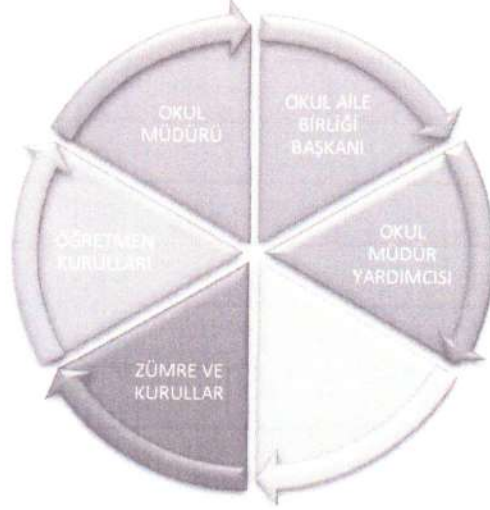
Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son üç yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2019	12.358,06	0
2020	0	9995,49
2021	0	0
2022	0	0



## **PAYDAŞ ANALİZİ**

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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir \* :

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	88,5	7,3	2,1	1,0	1,0
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	55,5	17,5	1,0	23,9	2,1
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	00	00	00	00	00
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	25,7	22,5	20,0	26,5	5,3
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	82,0	6,7	2,9	6,6	1,8
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	41,0	15,0	2,2	38,4	3,3
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	87,5	3,2	2,1	6,1	1,1
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	87,2	6,9	3,3	1,3	1,3
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	88,5	4,5	3,4	2,0	1,6
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	85,6	8,7	2,8	1,0	1,9
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	59,6	16,1	7,1	7,1	10,1
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	00	00	00	00	00
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	34,8	5,4	5,4	51,1	3,3

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	85,8	14,2	0,0	0,0	0,0
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	95,5	4,5	0,0	0,0	0,0
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	85,5	10,5	4,0	0,0	0,0
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	90,0	10,0	0,0	0,0	0,0
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	75,5	20,5	4,0	0,0	0,0
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	97,0	3,0	0,0	0,0	0,0
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	8,3	45,6	32,4	0,0	13,7
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	89,9	10,1	0,0	0,0	0,0
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	50,0	37,5	6,3	6,3	0,0
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	75,6	15,3	7,0	2,1	0,0
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	76,6	20,2	3,2	0,0	0,0
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	37,5	43,8	12,5	6,3	0,0
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	66,3	33,7	0,0	0,0	0,0

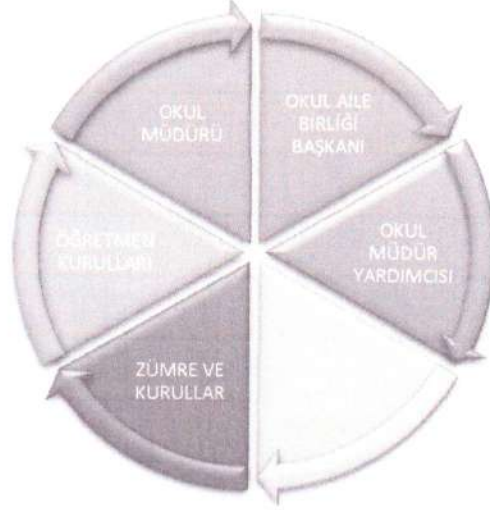


**Veli Anketi Sonuçları:**

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	48,1	39,1	5,6	5,2	2,0
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	50,2	35,5	3,3	7,2	3,8
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	29,4	37,3	13,1	9,2	11,1
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	40,8	25,9	15,6	13,4	4,3
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	37,6	33,1	9,6	12,7	7,0
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	42,1	31,6	8,8	10,7	6,8
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	40,9	34,6	5,5	13,5	5,5
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	23,8	30,8	9,4	18,5	17,5
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	70,6	18,4	5,6	4,1	1,3
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	40,1	19,9	13,1	15,8	11,1
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	27,7	25,5	11,4	20,5	14,9
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	45,5	21,4	9,0	14,4	9,7
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	16,0	24,4	10,9	17,3	31,4

## PAYDAŞ ANALİZİ

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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir \* :  
Öğrenci Anketi Sonuçları:

Olumlu Yönler	Olumsuz Yönler
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Öğretmenlerin verdiği eğitim.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Kantinin olmaması</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Okulun temiz olması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fiziki yetersizliklerin olması.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Güvenliğin olması.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sosyal-Kültürel Faaliyetler.</li></ul>	

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Olumlu Yönler	Olumsuz Yönler
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Okul içi etkileşimin iyi olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fiziki yetersizliklerin olması.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Okul-Aile-Veli işbirliğinin olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 19 köyün Taşınmalı Olması</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Kurum Kültürünün oluşmuş olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Velilerin Eğitim Durumunun Düşük Olması</li></ul>

### Veli Anketi Sonuçları:

Olumlu Yönler	Olumsuz Yönler
<ul style="list-style-type: none"><li>Güvenlikli bir okul olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Kantin olmaması.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Sosyal-Kültürel faaliyetler.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Fiziki yetersizliklerin</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Öğretmenlerin verdiği eğitim.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Okul idaresiyle iletişim kurabilmeleri.</li></ul>	

### I. Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
<b>Atama</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
<b>Ödül, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği



<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
	<b>Personel İşleri</b>
Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği	
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği	
Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik	
Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği	
Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği	
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

## Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri</li> <li>• Yönlendirme</li> </ul>	<b>Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt-Nakil işleri</li> <li>• Devam- devamsızlık</li> <li>• *Sınıf geçme</li> </ul>
<b>Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halkoyunları</li> <li>• Koro</li> <li>• Akıl Oyunları</li> <li>• Yarışmalar</li> <li>• Kültürel Geziler *</li> <li>Sergiler</li> <li>• Tiyatro</li> <li>• Piknikler</li> <li>• Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li> </ul>	<b>Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derece terfi</li> <li>• Hizmet içi eğitim</li> <li>• Özlük hakları</li> <li>• Sendikal Hizmetler</li> </ul>
<b>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geleneksel Çocuk Oyunları</li> <li>• Satranç Turnuvası</li> <li>• Sportif Çalışmalar</li> </ul>	<b>Hizmet-3: Mali İşlemler</b> Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri Bakım-onarın işlemleri Burs işlemleri Taşınır Mal işlemleri
*Resmi Bayram Törenleri	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
<b>Hizmet-1: Öğretimin Planlanması</b> Planlar Öğretmenler Kurulu Zümre toplantıları	<b>Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri</b> Ağız ve Diş Sağlığı Semineri İşitme testleri
<b>Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması</b> Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Yetiştirme kursları Ödevler, performans ve proje görevleri	• <b>Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler</b> Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri
<b>Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi</b> Dönem içi değerlendirmeler Ortak sınavlar	



### Şehit Sezai Ergül İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Mezunlar (Öğrenci)
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Rehberlik
Okul çevre ilişkileri	

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve KBS-HİTAP sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, gibi faaliyetler düzenlenmektedir..

## 2. Paydaş Analizi

Şehit Sezai Ergül İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

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

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

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

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

**Çalışan :** Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

ŞEHİT SEZAI ERGÜLÜLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK O TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Diğer Bakanlıklar	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				2
Valilik	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
Kaymakamlık		Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
İlçe Milli eğitim müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek	√	√				1
üniversiteler	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda bir mercidir.	√					
Belediyeler	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda bir mercidir.	√					1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1



Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İl Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Sivil Savunma Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

**ŞEHİT SEZÂİ ERGÜL İLKOKULU İLKOKULU PAYDAŞ LİSTESİ**

Paydaşlar	Kurum İçi- Dışı		Paydaş Türü						
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışan lar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarik	
Yöneticilerimiz	√		√	√					
Öğretmen	√		√	√					
Öğrenci	√				√				
Veli	√				√				
Okul Aile Birliği	√				√	√	√		
Memur ve Hizmetliler	√			√					
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√			
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√			
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√			
Kırıkkale Valiliği		√				√			
Balışeyh Kaymakamlığı		√				√			
Balışeyh Belediye Başkanlığı		√					√		
Kırıkkale Cumhuriyet Başsavcılığı		√					√		
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√		
İl Kuvvet Komutanlıkları		√							
İl Emniyet Müdürlüğü		√							
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√							
Semt Karakolu		√				√	√		
İl Özel İdaresi		√					√	√	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√			
İlçe Milli eğitim müdürlüğü		√				√			
Kırıkkale Mal Müdürlüğü		√					√		
Balışeyh Mal Müdürlüğü		√					√		
Kırıkkale Üniversitesi		√					√		
YURT-KUR Bölge Müdürlüğü		√							
Başbakanlık Sosyal		√					√		

Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü								
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√						
Eğitim Sendikaları		√						
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√						
İl Sağlık Müdürlüğü		√						
İl Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√						
Tarım İlçe Müdürlüğü		√						
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√						
Meteoroloji İl Müdürlüğü		√						
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√						
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√						
<b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b>								
<b>V: Paydaşların tamamı</b>								



Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı/Müşteri	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sporif Faaliveter	Sosyal ve Kültürel Faaliveter	Öğrenci davranışlarının	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√	
Kırıkkale Valiliği	√														√	√		√
Balışeyh Kaymakamlığı	√														√	√		√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																√		√
Memur ve Hizmetli	√															√		√
Belediye									√	√						√		√
İlçe Sağlık Müdürlüğü												√						
Meslek odaları		√											√					
Eğitim Sendikaları	√														√			√

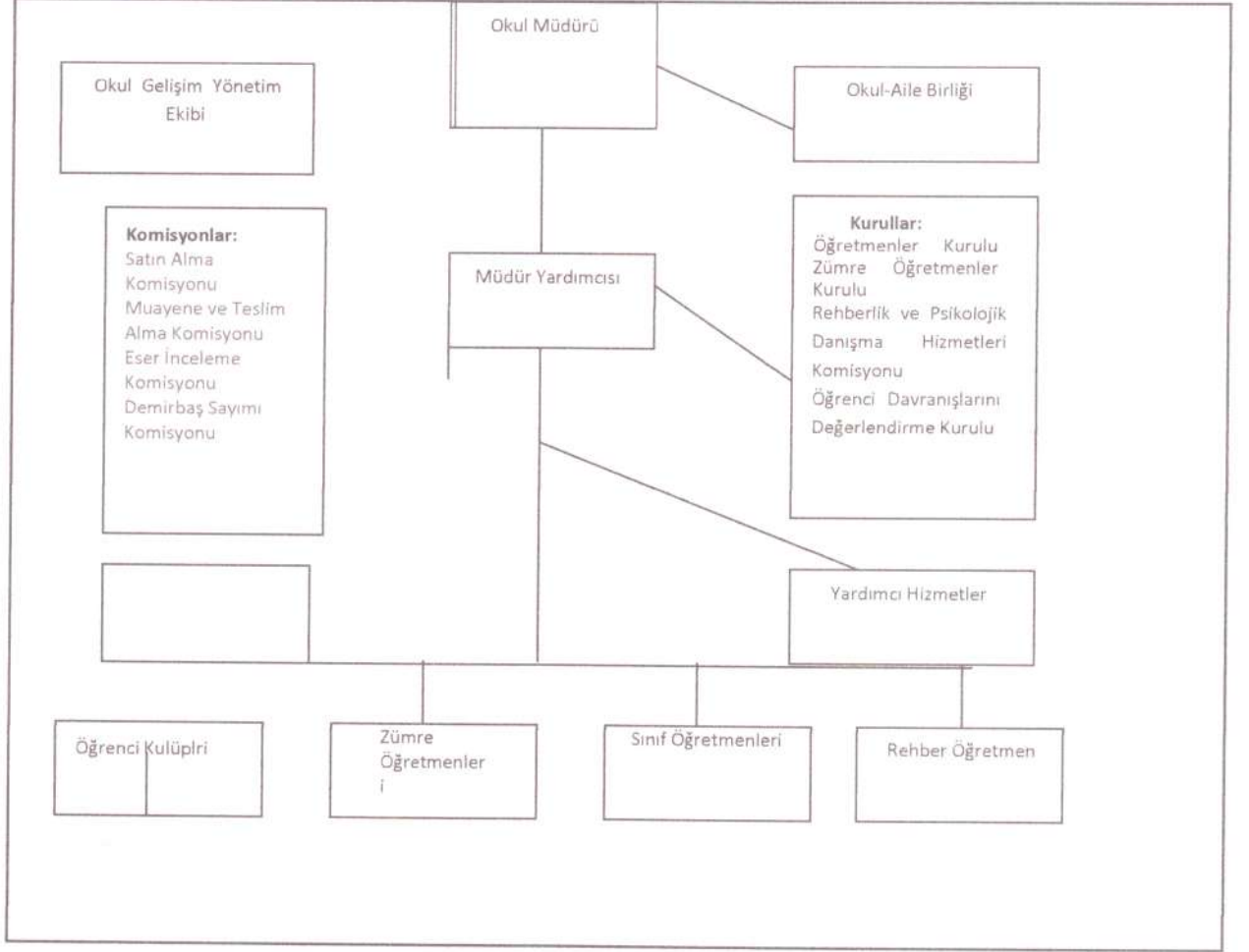
Vakıflar																			√		√		
Muhtarlıklar																			√		√		
Tarım İlçel Müdürlüğü																					√		
Sivil Savunma İl Müdürlüğü																					√		
Türk Telekom İl Müdürlüğü																					√		
Medya		√																			√	√	√

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Valilik	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İl Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom Müdürlüğü		√		İzle

# 1. Kurum İçi Analiz

## 1.1. Örgütsel Yapı

### Şehit Sezai Ergül İlkokulu Teşkilat Şeması





Okulda Oluşturulan Birimler:

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddî kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

## 2.1. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, “okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.)

ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.



2023 – 2024Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	1	0	1

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmenliği	4	8	12
2	Anasınıfı Öğretmeni	-	1	1
3	İngilizce Öğretmeni	-	1	1
<b>TOPLAM</b>		4	10	14

### Çalışanların Görev Dağılımı:

S. N O	ÜNVAN	GÖREVİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>2. Okulu düzene koyar. Denetler.</li><li>3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
2	Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li><li>2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dersler ilkokullarda sınıf ve alan öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li><li>3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.</li><li>5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li><li>7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li></ol>

### 5.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden imkânlar dâhilinde yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi kullanmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, fotokopi makinesi, vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, bilgisayar kullanılmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, bilişim araçları ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine (DYS ) ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okul yöneticilerimiz aktifleri, politika ve stratejiyi destekleyecek şekilde, konferans, panel ve öğrencileri yönlendirme etkinlikleri alanında kurslar düzenleyerek, yardım fonları oluşturarak, bilgisayar gibi teknolojileri yakından takip ederek, gerekli malzemeleri oluşturarak kullanırlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç- gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.



Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

#### 5.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır

#### 5.5. İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
Eğitim Öğretim Yılı	2020 - 2021		2021 - 2022		2022 - 2023	
Kız-Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	121	112	113	105	106	100
Toplam Öğrenci Sayısı	233		218		206	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2020 - 2021	2021 - 2022	2022 - 2023	2020 - 2021	2021 - 2022	2022 - 2023
18	17	17	18	17	17

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı							
Eğitim Öğretim Yılı		2020 - 2021		2021 - 2022		2022 - 2023	
Bölüm Adı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	
İLKOKUL	43	43	47	47	45	45	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020 - 2021	233	4
2021 - 2022	218	3
2022 - 2023	206	0

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020 - 2021	233	15
2021 - 2022	218	4
2022 - 2023	206	3

## Yerleşim Alanı ve Derslikler ( Çevre Analizi )

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
11800	1950	9850

### 2.6. PEST Analizi

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. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. 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 olupbitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.



### 2.6.1. PEST (CEVRE) ANALİZİ

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<p>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi</p> <p>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</p> <p>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</p> <p>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</p> <p>*Okul çevresindeki politik durum</p> <p>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</p> <p>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime- öğretime erişilebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri.</p>	<p>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</p> <p>*İş kapasitesi</p> <p>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</p> <p>*Okulun giderlerini arttıran unsurlar</p> <p>*Tasarruf sağlama imkânları</p> <p>*İşsizlik durumu</p> <p>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</p> <p>*Kullanılabilir gelir</p> <p>*Velilerin sosyoekonomik düzeyi</p> <p>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</p> <p>*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</p> <p>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</p> <p>*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</p> <p>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</p> <p>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</p>



SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<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>*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</li> <li>*Doğum ve ölüm oranları</li> <li>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</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 teknoloji 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</li> <li>*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik</li> <li>*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları</li> </ul>

### 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIR A NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 No lu Genelgesi

## 7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklen dirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

## GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li> <li>*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması</li> <li>*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</li> <li>*Tecrübeli öğretmen kadrosunun olması</li> <li>*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması</li> <li>*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı</li> <li>*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</li> <li>*ADSL bağlantısının olması</li> <li>*Ders dışı faaliyetlerin yapılması</li> <li>*Veli iletişiminin güçlü olması</li> <li>*Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olmaması</li> <li>*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi</li> <li>*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması</li> <li>*Okuma alışkanlığının az olması</li> <li>*Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması</li> <li>*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği</li> <li>*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği</li> </ul>

Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği</li> <li>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</li> <li>*Bakanlığın Hayat Boyu Öğrenmeye önem vermesi ve yaygınlaştırması</li> <li>*Hayırseverlerin varlığı</li> <li>*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</li> <li>*Okula ulaşımın kolay olması</li> <li>*İnsan kaynaklarının yeterliliği</li> <li>*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Parçalanmış ve problemlili aileler</li> <li>*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li> <li>*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu</li> </ul>



## TOWS MATRİSİ

<p><b>GF STRATEJİLERİ</b></p> <p>Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</p> <p><b>ZF STRATEJİLERİ</b></p> <p>Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan</p> <p><b>GT STRATEJİLERİ</b> Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan</p> <p><b>ZT STRATEJİLERİ</b></p> <p>Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul</p>	<p style="text-align: center;"><b>GÜÇLÜ YÖNLER-G</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İl Millî Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li> <li>2. Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması.</li> <li>3. Ders dışı faaliyetlerin yapılması.</li> <li>4. Veli iletişiminin güçlü olması.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>ZAYIFYÖNLER-Z</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulun bahçesinin yetersiz olması.</li> <li>2. Sınıf kitaplıklarının aktif halde işlememesi.</li> <li>3. Okulun fiziki bakımdan yetersizliği.</li> <li>4. Ödeneklerin yetersizliği.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>FIRSATLAR-F</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği.</li> <li>b) Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması.</li> <li>c) Hayırseverlerin varlığı</li> <li>d) Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi.</li> <li>e) İnsan kaynaklarının yeterliliği.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>GF STRATEJİLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eğitim-öğretim, personel vb. İşve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a)</li> <li>2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturmaları.(2-b)</li> <li>3. Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.(3-c)</li> <li>4. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam(6-d)</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>ZF STRATEJİLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması</li> <li>2.Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3.c)</li> <li>3.Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve evre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c)</li> </ol>

## **3.BÖLÜM**

# **MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER**

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

#### 3.Misyon, Vizyon, Temel Değerler

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

#### 3.1. MİSYONUMUZ

Çevresine güven veren, iletişim becerilerine sahip, bilimsel çalışma ahlakıyla donanımlı, evrensel değerlere bağlı, katılımcı, planlı çalışmayı ilke edinmiş, öğrenmeyi öğrenmiş bireyler yetiştirmek.

#### 3.2. VİZYONUMUZ

Önünde alacağı bir örnek olmayan, arkasından örnek alınmak için koşulan, kendi örnekliğini kendisi oluşturan, bireyler yetiştirmek.

#### 3.3. İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

#### İLKELERİMİZ

1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yöneılması yapılır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişilebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.



## TEMEL DEĞERLERİMİZ

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

# **4.BÖLÜM**

## **AMAÇ, HEDEF**

**ve**

## **EYLEMLER**

## TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM

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

**Stratejik Amaç 1:** Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:** Okulumuzun akademik başarı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

S A M	1	PERFORMAN S GÖSTERGELE Rİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Ca ri Yı l	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi	
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027		2028
SH	1.1		98	99	99	100	100	100	100	100	% 100

**Strateji-1:** Okulun akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetleri vardır. Okulda öğrencilerin akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler düzenli olarak yürütülmektedir. Okul yönetimi tarafından öğrencileri motive edici çalışmalar yapılmaktadır.

**Stratejik Amaç 2:** Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 2.1. :** Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 4'den, plan sonunda 13'e çıkarmak.



Performans Göstergeleri/Hedefler

SA M	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Ca ri Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			202 1	202 2		202 3	202 4	202 5	202 6	202 7	
SH	2.1.										
PG	1	Öğrencilerin Ayda Okuduğu Kitap Sayısı	6	8	10	11	12	13	14	15	% 100

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
2.1.1. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
2.1.2. Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	500	500	1000	1000	1500	5500
2.1.3. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	500	500	1000	1000	1500	5500
2.1.4. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	300	300	300	300	300	1500

2.1.5.Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması.	Okul idaresi,	01/01/20							
	öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü	24 31/12/20 28	500	1000	1500	2000	2500	3000	

**Stratejik Hedef 2.2:** Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SA M	2	PERFORMAN S GÖSTERGELE Rİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Ca ri Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			202 1	202 2		202 3	202 4	202 5	202 6	202 7	
SH	2.2										
PG	1	Velilerin Okuduğu Kitap Sayısı	1	2	3	3	3	4	4	6	% 200

**Strateji-2:** Okulun kütüphanesi vardır. Okulda öğrenci ve velilere yönelik kitap okuma etkinlikleri düzenlenmektedir.

**Stratejik Amaç 3:** Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 3.1:** Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıklı öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 90 dan 45’e indirmek.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SA M	3	PERFORMAN S GÖSTERGELE Rİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Ca ri Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	3.1		202 1	202 2	202 3	202 4	202 5	202 6	202 7	202 8	
PG	1	Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı	5	5	4	3	3	2	2	2	% 100

**Strateji-3:** Okulda koruyucu sağlık uygulamalarına yönelik planlama bulunmaktadır. Okulda koruyucu sağlık uygulamaları yapılmakta, öğrencilerin sağlık ve gelişim durumları izlenmekte ve gerektiğinde çocuklara iyileştirici sağlık hizmetleri sağlanmaktadır.

**Stratejik Amaç 4:** Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.

**Stratejik Hedef 4.1:** Okulumuzda teknolojik araçların sayısını % 75 artırmak.

**Stratejik Hedef 4.2:** Okulumuza etkileşimli tahta sağlandı.

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELE R	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİ YET					
			202 4 (T L)	202 5(T L)	202 6 (T L)	202 7(T L)	202 8 (T L)	Topla m (TL )
4.1.1. Öğrencilerin ders saatleri içinde Sınıf Öğretmenleri gözetiminde haftalık program dâhilinde öğrencilerin kullanımına açılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
4.1.2. Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarak kullanılmasını sağlamak.	Okul İdaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0

**Strateji-4:** Teknolojik aletler öğrencilerin öğrenmelerini kolaylaştıracak, teknolojik becerilerini destekleyecek şekilde kullanılmaktadır.

**Stratejik Amaç 5:** Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

**Strateji-5:** Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar vardır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmekte, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmektedir.

Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için öğretmen, çocuklar, veliler, ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmaktadır.

**Stratejik Amaç 5:** Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.



**Stratejik Hedef 6.1:** Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 50 artırmak.

S A M	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Car i Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	6.1.										
PG	1	Öğrenci Sayısı	13	25	25	30	30	31	31	31	% 50

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Ki şi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYE T					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
6.1.1. Her sene başında öncelikle okulumuz öğrencilerinin kendileri ve yakınları olmak üzere çevremizdeki engelli, yardıma muhtaç aileleri ve kişileri belirlemesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
6.1.2. Belirlenen kişiler için çeşitli kurumlardan, esnaf ve işverenlerden yardım talebinde bulunulması.	Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
6.1.3. Okulumuzda da acil ihtiyaçlılar öncelikli olmak üzere yıl boyunca sürecek yardım sandıkları oluşturulması.	Okul idaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Hedef 6.2:** Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını % 50 arttırmak.

S A M	6	PERFORMAN S GÖSTERGELE Rİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Car i Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			202 1	202 2		202 3	202 4	202 5	202 6	202 7	
SH	6.2	.	50	55	60	65	65	85	85	85	% 50
PG	1	Öğrenci Sayısı	50	55	60	65	65	85	85	85	% 50

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYE					Topla m (TL)
			T					
			202 4 (TL )	202 5 (TL )	202 6 (TL )	202 7 (TL )	202 8 (TL )	
6.2.1. Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk projelerinin belirlenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/202 4 31/12/202 8	0	0	0	0	0	0
6.2.2. Sosyal sorumluluk bilincini arttırmak amaçlı Sosyal dayanışma uzmanlarıyla işbirliğine gidilerek, öğrenci ve velileri bilinçlendirme seminerlerinin düzenlenmesi.	Okul İdaresi, öğretmenl er, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/202 4 31/12/202 8	0	0	0	0	0	0

**Strateji-6:** Okulumuzda Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü vardır. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü yardıma muhtaç durumda olanları tespit etmekte ve toplum hizmeti çalışması düzenleyerek katkı sağlamaktadır.

**Stratejik Amaç 7:** Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

**Stratejik Hedef 7.1:** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2019 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 5'ya çıkarılması

SA M	7	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Ca ri Yı l	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2021	2022		2023	2024	2025	2026	2027	
SH	7.1.										
PG	1	Spor Faaliyeti Sayısı	2	2	2	4	4	5	6	6	% 25 0

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
7.1.1. Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
7.1.2. Sınıf takımlarının oluşturulması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
7.1.3. Sınıflar arası müsabakaların yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	100	150	300	350	500	1400



7.1.4. Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
7.1.5. İl düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	100	100	100	100	100	500
7.1.6. İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	150	150	250	250	500	130 0

**Strateji-7:** Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama vardır. Öğrenciler il düzeyindeki sportif faaliyetlere katılmaktadır.



**Stratejik Amaç 8:** Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

**Stratejik Hedef 8.1.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10'dan, plan sonunda 20'ye çıkarmak

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELE R	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİ YET					Topla m (TL)
			201 9 (T L)	202 0 (T L)	202 1 (T L)	202 2 (T L)	202 3 (T L)	
8.1.1. Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	500	500	600	500	800	2900
8.1.2. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
8.1.3. Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi	01/01/2024 31/12/2028	200	200	300	300	400	1400

**Stratejik Hedef 8.2:** Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 'dan , plan dönemi sonunda %50'ye çıkarmak

S A M	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önce ki Yılla r		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
			2021	2022	2023	2025	2026	2027	2028	
SH	8.2									
PG	1	Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı	9	10	11	14	15	16	17	% 5 0

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
8.2.1. Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
8.2.2. Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli	Okul idaresi, Öğretmenler,	01/01/2024	100	100	100	100	200	600

bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi.	Kutlama ve Anma Komitesi	31/12/2028								
---	--------------------------	------------	--	--	--	--	--	--	--	--

**Stratejik Hedef 8.3.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 4'den, plan sonunda 8'a çıkarmak.

S A M	8	PERFORMANS GÖSTERGELE Rİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Ca ri Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	8.3		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
PG	1	Düzenlenen Gezi Sayısı	4	3	4	6	7	8	9	10	% 120

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
8.3.1. Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
8.3.2. Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0



**Strateji-8:** Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.

**Stratejik Amaç 9:**Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/ Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYE					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
9.1.1. Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından sınıf öğretmenlerinin de desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. .	Okul idaresi , öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	100	100	100	100	100	500
9.1.2. Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması.	Okul idaresi , öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
9.1.3. İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi.	Okul idaresi , öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
9.1.4. Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.	Okul idaresi , öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	200	200	200	300	300	1200



## **5.BÖLÜM**

# **MALİYETLENDİRME**

S.A. NO:	STRATEJİK HEDEF	2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)
1	Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.	250	500	700	900	1200
2	Öğrenci ve Velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.	100	200	300	400	500
3	Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.	0	0	0	0	0
4	Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.	500	700	850	950	1500
5	Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.	0	0	0	0	0
6	Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve Dayanışma bilinci kazandırmak.	0	0	0	0	0
7	Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.	650	750	900	1050	1500
8	Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.	500	600	750	900	1300

<b>9</b>	Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.	500	60 0	650	700	750
<b>10</b>	Okul Kütüphanesini zenginleştirmek	750	90 0	1000	1100	1650
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>325 0</b>	<b>4250</b>	<b>5150</b>	<b>6000</b>	<b>8400</b>

## 5.2.

## KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)
Genel Bütçe					
Etkinlikler					
Kantin					
Okul Aile Birliği	2000	3000	4000	5000	6000
Otopark					
Diğer					
Toplam	2000	3000	4000	5000	6000



# **6.BÖLÜM**

## **İZLEME**

**Ve**

## **DEĞERLENDİRME**

## 6.1. İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilme için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshasını Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İl Millî Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İl Millî Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.


Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

## 6.2. Raporlama

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleştirme ya da gerçekleştirilme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

**ŞEHİT SEZAI ERGÜL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN  
HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

Şehit Sezai Ergül İlkokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2024 tarihi itibarıyla yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Hakkı YAMAN	Okul Müdürü	
2	Serkan TUNCER	Öğretmen	
3	Seda AKDAĞ	Öğretmen	
4	Mehtap SAYGILI	Öğretmen	
5	Hüseyin KAYA	Müdür Yardımcısı	
6	Derya IRMAK	Öğrenci Velisi	

T.C.

**KIRIKKALE VALİLİĞİ**

**Şehit Sezai Ergül İlkokulu**

*İlgi : a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.*

*b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.*

*c) 19/06/2006 tarih ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/2673 sayılı yazı (Genelge No: 2006/55).*

*d) 09/02/2010 tarihli ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/924 sayılı yazı (Genelge No: 2010/14).*

*e) MEB 2024-2028 Stratejik Planı Genelgesi ( Genelge No : 2022 / 21 )*

*f) TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi*

*Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde; "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" denilmektedir.5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlana "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik "in Resmî Gazete' de yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır. Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan "Millî Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı" İlgi (d) Bakan Onayı ile 01 Ocak 2010 tarihi itibarıyla uygulamaya 6565 konulmuştur. Millî Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı le aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl millî eğitim müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır. Bakanlığımız Stratejik Planı (2010-2014) ve İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak ilçe millî eğitim müdürlükleri ve okul/kurum müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları İlgi (d) Genelge ile uygun görülmüştür. Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe millî eğitim müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.*



g) MEB 2024-2028 Stratejik Planı Genelgesi ( Genelge No : 2022 / 21 ) ile Stratejik planlama felsefesi ve kabiliyetini içselleştirmiş, eğitim-öğretimde kaliteyle başarıya odaklanmış, yarının eğitim kurumlarını oluşturmak ve bütçe dağılımlarını bakanlık birimlerinin ortaya koyduğu plan, proje ve öngörülere göre yapılmasını sağlamak amaçlanmıştır.

h ) "Türkiye – 2023 Vizyonu": Bölgesinde ve dünyada adil vekaletçi bir barış için çabagösteren; demokratik, adil, günün gereksinimlerine yanıt veren bir hukuk sistemine sahip; sağlık, eğitim ve kültür gereksinimlerinin karşılanması devlet tarafından güvence altına alınmış; sürdürülebilir gelişmeyi ve bölgesel farklılıkları gözetken; gelir dağılımı dengeli; ülke kaynakları üzerinde söz ve karar sahibi; üreten ve net katma değerini büyük ölçüde kendi beyin gücüne dayandırarak artıran; bilim, teknoloji ve inovasyonda yetkinleşmiş; iletişim, organizasyon ve işbirliği yetenekleri gelişmiş bir TÜRKİYE'de yurttaşları, kendilerinin ve ülkelerinin geleceğinde söz ve karar sahibi, yaratıcı, girişimci, özgüveni yüksek, karşılıklı saygıyı ve doğaya saygıyı esas almış ve siyasi karar, süreç ve mekanizmalarına katılan bireylerden oluşmuş bir topluma sahip olmak şeklinde tanımlanmıştır

Yukarıda sunulan Şehit Sezai Ergül İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Yılı Stratejik Planı Olur sayfası ile birlikte (65) Altmış Altı sayfadan ibaret olup tarafımdan incelenmiş ve imza altına alınmıştır.

29.04.2024

Hakkı YAMAN  
Okul Müdürü

UYGUNDUR.

.../.../2024  
  
Salih DİRİCAN  
İlçe Milli Eğitim Müdürü