

T.C.
KAHRAMANKAZAN KAYMAKAMLIĞI
İBRAHİM BİTİK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028
STRATEJİK PLANI

İSTİKLALMARŞI

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, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen 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 afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet AHİ ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

M. Ahî ERSOY

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstikbalini, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahlar olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namüsaait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanını, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girmiş, bütün ordularını dağıtmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartların daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar çalilet ve dalâlet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! Şeh, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen, Türk istikbal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

M. Ahî ERSOY



SUNUŞ

Stratejik plan bir kurumun yol haritasıdır. Sözlükte uzun dönemi planlama anlamı vardır. Kurumumuzun 2023-2028 yıllarını kapsayan plan; geleceğimizi şekillendirmeye aday çocuklarımızın çağın normlarına uygun, bilgiye ulaşabilen, bilgiden bilgi üretebilen, teknolojiyi kullanabilen, özgüveni tam uygar birer fert olarak yetiştirmek amacıyla hazırlanmıştır. Bu anlamda yaptıkları çalışmalardan ötürü başta stratejik planlama ekibi olmak üzere emeği geçen herkese teşekkür ediyorum.

İbrahim DİVANOĞLU
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	4
TABLolar	5
TANIMLAR	6
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2. Planlama Süreci:	7
2. DURUM ANALİZİ	8
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	9
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	9
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	10
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	10
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	11
2.6. Paydaş Analizi	12
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz	15
2.8. Çevre Analizi (PESTLE)	24
2.9. GZFT Analizi.....	26
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	29
3. GELECEĞE BAKIŞ	30
3.1. Misyon	30
3.2. Vizyon	30
3.3. Temel Değerler	30
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	31
4.1. Amaçlar	31
4.2. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri.....	32
4.3. Maliyetlendirme	35
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	35
6. EKLER	36

TABLULAR

- Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu
- Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Tablosu
- Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu
- Tablo 4. Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi
- Tablo 5. Paydaş Tablosu
- Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi
- Tablo 7. Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi
- Tablo 8. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar
- Tablo 9. Teşkilat Şeması
- Tablo 10. İdari Personel Sayısı
- Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler
- Tablo 12. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı
- Tablo 13. Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları
- Tablo 14. Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları
- Tablo 15. Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı
- Tablo 16. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları
- Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri
- Tablo 18. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu
- Tablo 19. Öğretmenlerin Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı
- Tablo 20. Çalışanların Görev Dağılımı
- Tablo 21. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri
- Tablo 22. Okul Binasının Fiziki Durumu
- Tablo 23. Teknolojik Araç-Gereç Durumu
- Tablo 24. Kaynak Tablosu
- Tablo 25. Harcama Kalemleri
- Tablo 26. Gelir-Gider Tablosu
- Tablo 27. PEST-E Analizi
- Tablo 28. Üst Politika Belgeleri
- Tablo 29. GZFT İç Çevre Listesi
- Tablo 30. GZFT Dış Çevre Listesi
- Tablo 31. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi
- Tablo 32. Stratejik Amaçlar, Hedefler
- Tablo 33. Tahmini Maliyetler (TL)
- Tablo 33. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

TANIMLAR

Eylem Planı: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

Hazırlık Programı: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

Hedef Kartı: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve iş birliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

Performans Göstergesi: Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

Stratejik Plan Genelgesi: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

Üst Politika Belgeleri: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Okulumuzun Strateji Geliştirme Kurulu; Okul Müdürü, 1 Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği Başkanı, Rehber öğretmen ve 1 öğretmen olmak üzere toplam 5 kişiden oluşmaktadır.

Okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzda 1 müdür yardımcısı bulunduğu müdür yardımcımızın başkanlığında hazırlık programındaki usul ve esaslara uygunluk sağlanması amacıyla stratejik yönetim süreci ile ilgili bilgi birikimine sahip öğretmenlerden 3 öğretmen üye ile 1 veli üye olmak üzere toplam 5 kişiden oluşmaktadır

1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Tablo1 : Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
İbrahim DİVANOĞLU	Okul Müdürü	Kezban YILDIRIM	Müdür Yardımcısı
Kezban YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Ayşe EMRE	Sınıf Öğretmeni
Tuğrul UÇAK	Rehber Öğretmeni	Gönül MELEMEZ	Sınıf Öğretmeni
Esra YILMAZ	Sınıf Öğretmeni	Pınar ÖZÇELİK	Sınıf Öğretmeni
Kübra BAKIR	Okul Aile Birliği Başkanı	Eda KÖKSAL EROĞLU	Okul Velisi

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca Kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Arsası Kazan Örencik Köyünden İstiklal Savaşı gazisi Ali Gazi Yener ve Mustafa Ertunç tarafından 1400 m2 olarak bağışlanmış olan okulumuz, ilk olarak tek derslikten oluşan binasıyla Saksı Pınar İlkokulu olarak açılmıştır. Daha sonra Kazan Bitik Köyü'nden İbrahim Bitik adına hayırsever eşi Satıa Bitik tarafından 6 derslikli bir bina yaptırılmış ve 1989-1990'da eğitim öğretime açılmıştır. 2003-2004 eğitim öğretim yılında ise bu binaya ek olarak Dünya Bankası katkılarıyla 3 katlı bir binaya daha kavuşmuştur. İki katlı binamızda 6 adet derslik, 1 adet kütüphane ve 1 adet Zeka Oyunları Sınıfı , 1 adet Rehber Öğretmen Odası, 1 adet ses odası bulunmaktadır. Üç katlı binamızda 1 adet anasınıfı, 10 adet derslik, 1 adet çok amaçlı salon, 1 adet projeksiyon sınıfı, 1 adet satranç sınıfı, 1 adet yemekhane bulunmaktadır. Ayrıca bahçe içindeki Saksı Pınar İlkokulu olarak açılmış olan bina şu an anasınıfı olarak kullanılmaktadır. Okulun lojmanı öğretmenler odası olarak kullanılmaktadır. Okulumuz A Blok'u Yıkım kararı sebebiyle 2022/23 eğitim öğretim yılında boşaltılıp B Blok'ta eğitim öğretim sürdürülmüştür. 2023 yılı B Blok Deprem güçlendirme kararı ile okulumuz 2023/24 eğitim öğretim yılı Eylül ayı itibariyle Milli Egemenlik İlkokulu binasında ikili öğretim öğlen grubu olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planında 4 Stratejik amaç 4 hedeflerimizin altında 21 eylemimiz bulunmaktadır. Belirlenen hedeflere ulaşma noktasında yapılan değerlendirmede ülkemizin ve dünyanın yaşadığı Covid -19 salgını sürecinde uzaktan eğitime öğrencilerimizin %85 dahil olabildiği görülmüştür. Akademik alanda bu katılım olması başarı ve hedeflere ulaşma konusunda göstergelerde fazlaca düşüş yaratmamıştır. Ancak planlanan sosyal ve kültürel faaliyetlerin gerçekleştirme oranını %50 oranında bir düşüşe sebep olmuştur. Öteyanda 6 Şubat 2023 yılında gerçekleşen deprem sonrası deprem bölgelerinde ilçemize göç yaşamış ancak okulumuza nakil gelen depremzede öğrenci sayısı sınıf bazında 1 veya 2 öğrenciyi geçmemiştir. Genel olarak bakıldığında 2023 yılı sonunda ortalama % 90 ile başarılı bir dönem geçirilmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yasal dayanakları aşağıdaki Tablo' da gösterilmektedir

Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Tablosu

Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
2	222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
3	3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanunu
4	4306 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
5	5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
6	573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
7	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği ile Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
8	Bilim Sanat Merkezleri Yönergesi

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/ Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9.Madde, 41.Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 11. Kalkınma Planı Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve Göstergelerin Belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin Her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, göstergede stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A-Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Özel Eğitim Hizmetleri4. Kurum Teknolojik Alt yapı Hizmetleri5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
B-Stratejik Planlama, Araştırma, Geliştirme	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C-İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
D-Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Okul Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitaplarının Dağıtım3. Taşınır Mal İşlemleri4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri5. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri6. Arşiv Hizmetleri7. Sivil Savunma İşlemleri
E-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none">1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Okul-Aile İş birliği

2.6. Paydaş Analizi

İbrahim Bitik İlkokulu Stratejik Planlama ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için iletişim ve etkileşim içinde bulunan kurum ve kuruluşların görüşlerinin dikkate alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Bu kapsamda İbrahim Bitik İlkokulu, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması, kuruma ilişkin beklentiler, kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal iş birliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. konular hakkında İbrahim Bitik İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi ile toplantılar düzenlenmiş ve kurumumuzun temel paydaşları olan öğrenci, veli ve öğretmenlerin görüş ve önerilerini almak üzere anket yöntemi uygulanmıştır.

2.6.1 Paydaşların Tespiti

Tablo 5. Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Kahramankazan Kaymakamlığı		√
Kahramankazan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Yardımcı Personelimiz	√	
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

2.6.2 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılmıştır.

Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Kahramankazan Kaymakamlığı		√	5	5	5
Kahramankazan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Yardımcı Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1,2,3gözet;4,5birlikte çalış					
EtkiDerecesi:1,2,3İzle;4,5bilgilendir					
Önceliği:5= Tam;4=Çok;3=Orta;2=Az;1=Hiç					

2.6.3 Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

Tablo 7. Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

	Ürün/Hizmet Numarası	İl MEM	Kaynaklık	İlçe MEM	Okul Müdürümüz	Öğretmenler	Öğrenciler	Veliler	Yardımcı Personel	İlçe Emniyet Amirliği	İlçe Toplum Sağlığı	Diğer Eğitim Kurumları	Özel Sektör	Sivil Toplum Kuruluşları	İlçe Belediye Başkanlığı	Diğer Kurum ve Kuruluşlar	
A-Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1			√	√	√	√										
	2				√	√	√										
	3				√	√	√	√									
	4				√	√	√	√									
	5		√	√	√	√	√	√							√		
	6				√	√	√	√									
	7				√	√	√	√									
	8				√	√	√	√									
B-Strateji Geliştirme, Ar-GE Faaliyetleri	1			√	√	√			√								
	2			√	√	√											
	3				√	√											
	4				√	√											
	5				√	√											
	6				√	√	√										
C-İnsan Kaynakları Gelişimi	1	√	√	√	√	√			√								
	2	√	√	√	√	√			√								
	3	√	√	√	√	√			√								
D-Fiziki ve Mali Destek	1			√	√	√	√		√	√							
	2			√	√	√	√										
	3			√	√	√			√								
	4			√	√	√	√		√								
	5			√	√	√	√		√	√	√				√		
	6			√	√	√			√								
	7			√	√	√			√								
	8			√	√	√	√		√	√	√						
E-Denetim ve Rehberlik	1	√	√	√	√	√			√								
	2	√	√	√	√	√											
	3	√	√	√	√	√			√								
F-Halkla İlişkiler	1			√	√	√		√									
	2	√	√	√	√	√											
	3			√	√	√		√									
	4			√	√	√	√	√									

2.6.4 Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. Öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan toplantı ve anket yöntemleri ile 1 yönetici ve 1 personel katılım sağlamıştır.

Tablo 8. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
Öğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S.P. Hazırlama Ekibi	01-30.02.2024	S.P. Hazırlama Ekibi
Öğrencilerimiz	Anket	S.P. Hazırlama Ekibi	01-30.02.2024	S.P. Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Anket	S.P. Hazırlama Ekibi	01-30.02.2024	S.P. Hazırlama Ekibi
Yardımcı Personelimiz	Anket, Toplantı	S.P. Hazırlama Ekibi	01-30.02.2024	S.P. Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Anket, Toplantı	S.P. Hazırlama Ekibi	01-30.02.2024	S.P. Hazırlama Ekibi

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1 Teşkilat Yapısı

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

Tablo 9: Kuruluş İçi Analiz Tablosu

İli: Ankara			İlçesi: Kahramankazan		
Adres:	Fatih Mahallesi Kanal Caddesi No:11		Coğrafi Konum (link)	http://ibrahimbitik.meb.k12.tr/tema/harita.php	
Telefon Numarası:	0312 814 18 83-814 42 43		Faks Numarası:	0312814 42 43	
e- Posta Adresi:	853213@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	www.ibrahimbitik.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	853213		Öğretim Şekli:	Tam gün(2023/2024 Yılı ikili öğretim öğle grubu olarak devam edilmekte)	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1989			Toplam Çalışan Sayısı	25	
Öğrenci Sayısı:	Kız	143	Öğretmen Sayısı	Kadın	18
	Erkek	146		Erkek	1
	Toplam	289		Toplam	19
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:18		Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:18	
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:16		Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:0	
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı			Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	5 yıl	

2.7.2 İnsan Kaynakları

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler alta yer alan tablolarda belirtilmiştir.

Tablo10: Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	1	2
Sınıf Öğretmeni	0	15	15
Branş Öğretmeni	0	1	1
Rehber Öğretmen	1	0	1
İdari Personel	1	1	2
Yardımcı Personel	0	4	4
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	3	22	25

Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	0	
5-6Yıl	0	0
7-10Yıl	0	0
10..Üzeri	2	100

Tablo 12. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	1	1	1	0

Tablo 13. Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	289
2	Öğretmen Sayısı	19
3	Derslik Sayısı	14
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	18
5	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	16

Tablo 14. Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Sınıf Öğretmeni	16	16	0
2	İngilizce Öğretmeni	1	0	0
3	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	1	0	0
4	Rehber Öğretmen	1	1	0
5	Okul Öncesi	2	2	0

Tablo 15. Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	1	1	0
2	Destek Personeli	0	0	
3	Güvenlik Görevlisi	0	0	1
4	TYP'li çalışan	3	3	0

Tablo 16. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı		
	Yönetimle ilgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Müdür	15	44	43
Müdür Yardımcısı	2	9	16

Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

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

Tablo 18. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	3	1	0	2	2

Tablo 19. Öğretmenlerin Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı

Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	15	1	18	1	18	1
Katılmayan Öğretmen Sayısı	2	0	0	0	0	0

Tablo 20. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	1	0	1	26	6	23	9	14	6

Tablo 21. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.3. Okulu düzene koyar, denetler.4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. 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.3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. 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.2. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.3. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.5. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

2.7.3 Kurum Kültürü Analizi

Okulumuz faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından iş birliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne, niteliğine ve mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum okulumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

2.7.4. Fiziki Kaynak Analizi

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Tablo 22. Okul Binasının Fiziki Durumu

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Hizmet Binası	1(Tahsisli)	Yetersiz
2	Personel Lojmanı	Yok	-
3	Spor Salonu	Yok	-
4	Kütüphane	Yok	-
5	İhata Duvarı	Var	Yeterli
6	Bilişim Sınıfı	Yok	-
7	Yemekhane	Yok	-
8	Engelli Asansörü	Var	-
9	Engelli Platformu	Var	-
10	Öğretmenler Odası	1	Yeterli
11	Çok Amaçlı Salon	Var	Yetersiz

2.7.5 Teknolojik Düzey

Kurumumuzda tüm idari bilimlerde internet bağlantısı ve bilgisayar bulunmaktadır. Okulumuzun her bölümünde internet erişimi mümkündür.Okulumuzda devam eden deprem güçlendirme çalışmasından sonra Akıllı Tahta temini ve Öğrencilerimiz Eba gibi programları aktif olarak kullanabilmeleri için çalışmalar yapılacaktır.. Bunun dışında öğrenci işleri, öğretmen işleri, maaş işlemleri, rehberlik işlemleri ve yazışmalar bilgisayar üzerinden yapılmaktadır.

Tablo 23. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
All İn One Bilgisayar	0	2	2	0
Akıllı Tahta	0	0	0	2
Fotokopi Makinesi	2	2	2	0
TV	0	0	0	0
Projeksiyon	12	12	12	0

2.7.6 Mali Kaynaklar

Kaynakları arttırmak için Okul Aile Birliği alışmaları, kermesler, yıl sonu etkinlikleri dzenlenebilir. Bunun dışında hayırsever vatandaşlar ve sponsorlar aracılığı ile kaynaklar arttırılabilir.

Okulumuz binası ısı yalıtımlı olup ısınma konusunda yeterli tasarruf yapılmaktadır. Bunun dışında özellikle elektrik ve su kullanımını konusunda tasarruf elde edilebilir. Geri dönüşüm kutularının aktif olarak kullanılması ek kaynak imkânı sağlayacaktır.

Tablo24. Kaynak Tablosu

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2024	60.000,00	50.000,00
2025	80.000,00	70.000,00
2026	100.000,00	90.000,00
2027	120.000,00	110.000,00
2028	140.000,00	120.000,00

Tablo 25. Harcama Kalemleri

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

2.8Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 26. PEST-E Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Okulumuz, Millî Eğitim Bakanlığı politikaları ve Millî Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	Okulumuz ilçe merkezinde olduğu için genel bağlamda ailelerin çocuklarını kurumumuza getirip götürmelerinde sıkıntı yaşanmamaktadır. Okulumuzda dar gelirli aileye sahip öğrencilerimizin sayısı azdır.
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir.	
Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Okulumuz ilçe merkezinde olması ve okulumuzda kantin bulunmasına rağmen öğrenciler evlerinden getirdikleri doğal yiyecekleri tercih etmektedirler.	Değişik kültürlerin buluşma noktası olan şehirlerin, buralarda yaşayan birçok gencin örf, adet ve kültüründen habersiz yetişmesine sebep olduğu bir gerçektir. Bu durumu asgariye indirmek için aileye ve eğitim camiasına büyük bir vazife düşmektedir. Bu nedenle milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizdir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir.

Tablo 27. Üst Politika Belgeleri

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	DAYANAK
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli, temel bilgi beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.	1739 sayılı kanununun 23 maddesi Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2010/14 sayılı genelgesi gereği Okul / kurumlarımız düzeyinde de stratejik plan yapılması gerekli görülmektedir. 222 sayılı kanununun 1.maddesi. İlköğretim kurumları yönetmeliğinin 5.Maddesi
Her Türk çocuğunu ilgi istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.	1739 sayılı kanununun 23 maddesi.
Öğrencilere Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme Türkiye Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine İnsan Hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini yerleştirmek.	İlköğretim kurumları yönetmeliğinin 5.maddesi
SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	11. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
6	Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
7	67. Hükümet Programı
8	67. Hükümet Eylem Planı
9	Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının Genelgesi

2.9.GZFT Analizi

İbrahim Bitik İlkoklu Müdürlüğümüzün GZFT Analizi, stratejik yönetim ruhuna uygun olarak katılımcı yaklaşımla belirlenmiştir. Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm birimlerin görüş ve önerileri alınmış; paydaş analizlerinden elde edilen verilerin de dâhil edilmesiyle oluşturulan analiz, puanlanarak önceliklendirmeye tabi tutulmuştur.

Tablo 28. GZFT İç Çevre Listesi

İç Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler
<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzda öğrencilere yönelik yeterli sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yapılması,• Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanılması,• Öğrencilerin istek ve taleplerinin dikkate alınması• Başarılı, akademik yeniliğe açık öğretmen kadrosu• Kurumdaki tüm duyuruların çalışanlara zamanında iletilmesi• Okulun kendini geliştirmeye imkân tanınması,• Her türlü ödüllendirmede tarafsız ve objektif davranılması• Yöneticilerin okulun vizyonunu, stratejisini, iyileştirilmeye açık alanları çalışanları ile paylaşması,• Resmî duyuruların zamanında öğrenilmesi,• İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanları ile rahatlıkla görüşülebilmesi,• İstek ve şikâyetlerin idare tarafında dikkate edilmesi,• Okulun temiz ve bakımlı görülmesi,• Velileri ilgilendiren konularda velilerden görüş alınması,• Öğrencisi ile ilgili konularda okul rehberlik servisinden yeterince yardım alınması,• Öğretmenlerin kullandığı yöntem ve teknikler açısından yeniliğe açık olarak görülmesi.• Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması• Okul bahçemizin geniş olması• Okul-Aile Birliği ve yerel kaynaklardan yararlanılıyor olması• Okul vizyonun ve misyonunun belirlenmiş olması• Okul kültürünün ve kimliğinin yerleşmiş olması• Yapılan çalışmaların desteklenmesi.• Kurum içi iletişim kanallarının açık olması• Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması• Okul eksikliklerinin zamanında giderilmesi	<ul style="list-style-type: none">• Okuma alışkanlığının istenen seviyede olmaması,• Teknolojiyi etkin kullanmamaları,• Boş zamanlarını etkili bir şekilde kullanamamaları• Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin yeterince düzenlenmemesi• Çalışanların hizmetiçi eğitim alma olanakları.• Velilerin okulda yapılan toplantılara katılım azlığı.• Veliler tarafından yabancı kişilere karşı güvenlik önlemlerinin zayıf bulunması,• Veliler tarafından yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmediği görüşü,• Okulun binası ve diğer fiziki mekânların yeterli görülmemesi,• Asansör ve Yangın merdiveninin olmaması• Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun bulunmaması,• Müzik sınıfı, resim atölyesi, İngilizce laboratuvarının ve mesleki çalışma odalarının bulunmaması• Okul Aile birliğince belirlenen aidatların istenen hedef bütçeye ulaşılmaması.• Okula yapılan bağışların ve veli desteğinin az olması.• Okul Aile birliği toplantılarına duyuru yapılmasına karşın katılımın yetersiz olması.• Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması

Tablo 29. GZFT Dış Çevre Listesi

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzun ilimizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunarak Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına ortam oluşturulması.• Özel kurumlarla işbirliği içinde olması.• Ailelerin ve öğrencilerin eğitim-öğretim konusunda riskli velilere kısa sürede ulaşılması.• Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları• Okulumuzun Bakanlığa, ilgili birimlere ulaşabilir konumda olması• Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması	<ul style="list-style-type: none">• Yazılı ve görsel medyanın eğitime desteğinin yetersizliği.• Okul Aile Birliğinde alınan maddi kararlara yeterince desteğin az olması.• Velilerin sosyoekonomik düzeyi, sağlıksız aile yapıları,• İlçemizin sürekli göç alması• Medyanın (dizi, magazin, eğitsel içeriği olmayan programlar), internetin öğrenci üzerindeki olumsuz etkisi.• Velilerin teknoloji konusunda bilinçsiz olması

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 30. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">• İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması	<ul style="list-style-type: none">• İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük sağlanması
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.• Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün Yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.• Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.• Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	<ul style="list-style-type: none">• Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi• Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması• Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi• Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi• Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması• Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*		<ul style="list-style-type: none">• Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler• Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması

GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

3.1.MİSYONUMUZ

Nitelikli kadromuzla; t¼m farklılıkları dikkate alarak bireylerin zihinsel, bedensel, sosyal ve T¼rkçe dil gelişimini destekleyen, millî, manevi ve k¼lt¼rel değerlerine bağlı, sağlıklı nesiller yetiştirmek.

3.2.VİZYONUMUZ

Milli değerleri ¼z¼msemiŐ, evrensel ilkelere saygılı, bilgiye ulaşabilen, bilgiden bilgi ¼retebilen nesiller yetiştirmek.

3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Milli ve Manevi Değerler
- Yasalara Saygı
- Akılcılık
- ¼ađdaŐlık
- İŞ birliği ve Bilgi PaylaŐımı
- Demokratik Sorun ¼özme Y¼ntemleri
- EleŐtirel D¼Ő¼nme
- Fırsat EŐitliđi
- Kaliteli Hizmet
- Stratejik Y¼netim S¼reci
- Araştırma ve Geliştirme
- Evrensel Değerler
- Kişisel ve Mesleki Gelişim
- ¼retkenlik
- İletifim Y¼ntemlerinin Geliştirilmesi

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1Amaçlar

Tablo 31. Stratejik Amaçlar, Hedefler

AMAÇ 1.(A1)	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1.(H1.1)	Öğrenme kayıpları, önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
AMAÇ 2.(A2)	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1.(H2.1)	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.
AMAÇ 3.(A3)	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecek
Hedef 3.1.(H3.1)	Öğretmenlerin mesleki, gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır

TEMA: ERİŞİM

Amaç 1	Öğrencilerin Eğitim öğretime katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef 1.1	Öğrenme kayıplarını önleyici çalışmalar yapılarakazaltılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1:İYEP programına katılan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	80	85	90	95	96	97	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.2 İYEP programına katılan öğrencilerin Matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı(%)	30	80	85	90	95	96	97	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı	20	5	4	3	2	1	0	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı	20	5	4	3	2	1	0	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehber Öğretmen ve Sınıf Öğretmenleri ,İyep okul komisyonu								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> *İyep kurslarında görevlendirecek öğretmen bulunamaması *İyep kurlarına katılımı veliden onay alınmaması *İyep kurslarına devamsızlık yapılması *Devamsızlık konusunda velinin bilinçsiz tutumları *Hastalık salgın hastalık durumları 								
Stratejiler	<p>S.1.Öğrencilerin Türkçe ve Matematik derslerindeki eksikleri tesbit edilerek İYEP kursu ile yeterliliklerinin artırılmasını sağlamak.</p> <p>S.2.Dijital platform arayılışı ile tamamlayıcı ve destekleyici eğitimler yapmak.</p> <p>S.3.İYEP in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinliklerin zenginleştirilmesi sağlanacak.</p> <p>S.4. İYEP içerikleri öğrencilerin hazırbulunuşlukları dikkate alınarak hazırlanacak</p> <p>S.5.Öğrencilerin devamsızlık yapmalarını sebep olan durumlar tesbit edilip çözümler bulunacak</p>								
Maliyet Tahmini	0 tl								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> *Öğrencilerin servisle eve dönmeleri İYEP Kursuna talebi düşürmesi. *İYEP te görev alacak öğretmen bulunamaması. *Devamsızlık da ailelerin sosya ekonomik durumlarının etkili olması. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> *İYEP e katılan öğrencilere servis imkanı sağlanması *Öğretmen ihtiyacının İlçe Milli Eğitim müdürlüğüyle işbirliği yapılarak karşılanmaya çalışılması. *Devamsızlık yapan öğrenci velilerinin ziyaret edilmesi. 								

TEMA: KALİTE

Amaç 2	Öğrencilerimize medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri ,tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef 2.1	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1:Öğrenci başına okunan kitap sayısı	40	2	3	4	5	6	7	6 Ay	1 Yıl
PG 2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı	20	2	3	4	5	6	7	6 Ay	1 Yıl
PG 2.1.3 Çevre bilinci ile ilgili yapılan faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	20	100	150	170	200	250	289	6 Ay	1 Yıl
PG 2.1.4 Nezaket kuralları ile ilgili yapılan etkinlik sayısı	20	2	3	4	5	6	7	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehber Öğretmen ve Sınıf Öğretmenleri								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> *Öğrencilerin okuduğu kitapları takip konusunda ders saatlerinin yeterli olmaması *Velilerin faaliyetlerin yürütülmesi konusunda destek vermemeleri *Okul dışı sosyal çevrede öğrenilern olumsuz davranış ve sözler *Seminer ve eğitim verecek uzman bulunamaması. *Sosyal medyanın olumsuz etkileri 								
Stratejiler	<p>S.1.Sınıf kitaplıkları zenginleştirilecek,serbest etkinlik saatlerinin bir kısmında okuma etkinliği yapılacak.</p> <p>S.2.Okul geneli kitap okuma etkinlikleri yapılacak</p> <p>S.3.Öğrenci ve velilere yönelik sağlıklı beslenme eğitimleri yapılacak.</p> <p>S.4. Öğrencilerde çevre bilincini oluşturacak faaliyet ve eğitimler yapılacak</p> <p>S.5.Öğrencilere nezaket kuralları ile ilgili eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecek.</p>								
Maliyet Tahmini	10000 tı								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> *Öğrencilerin ilgilerini çekecek kitaplara ulaşma konusundaki zorluklar. *Nezaket ve görgü kuralları sosyal ortamlarda desteklenememesi *Yapılacak etkinlik ve eğitimlerin zenginleştirilip çeşitlendirilmesinde yaşanacak zaman ve imkan sıkıntısı 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> *Sınıf kitaplıklarını zenginleştirecek yeni çocuk yayınlarını edinememek *Çevre bilinci ile ilgili sosyal ortamlarda da olumlu örnekler görmek. * Eğitim ve faaliyetlerin verimli ve zengin şekilde planlanması. 								

TEMA:KAPASİTE

Amaç 3	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 3.1	Öğretmenlerin mesleki, gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1:Uzaktan ve yüzyüze hizmetiçi eğitim alan öğretmen ve idareci sayısı	25	2	3	4	5	6	7	6 Ay	1 Yıl
PG 3.1.2 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	25	2	3	4	5	6	7	6 Ay	1 Yıl
PG 3.1.3 Yüksek lisans sürdüren ve tamalayan öğretmen sayısı	25	1	1	2	2	3	3	6 Ay	1 Yıl
PG 3.1.4 Öğretmenlere ve idaricilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	25	2	3	4	5	6	7	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü, Üniversiteler								
Riskler	*Öğretmenlerin eğitimlere katılım konusunda isteksiz olmaları *Yüksek lisans eğitimi almaya istekli öğretmenlerin olmayışı *Projelerin hazırlık ve onay süreçlerinde yaşanan olumsuzluklar. *Seminer ve eğitim verecek uzman bulunamaması.								
Stratejiler	S.1.Mesleki gelişim ihtiyaçları tesbit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik planlama yapılması. S.2.Mesleki gelişime katkı sağlayacak mahalli ve merkezi eğitimlerin alınmasının sağlanması S.3.Öğrenci ve velilere yönelik sağlıklı beslenme eğitimleri yapılacaktır. S.4. Yönetici ve öğretmenlerin dijital platformlardan verilen eğitimlere katılmalarını teşvik edilmesi. S.5.Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılıklarını artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	0 tl								
Tespitler	*Seminer ve programlarının planlanmasında zamanın oluşturulabilmesi *Yüksek lisans yapan öğretmenlere okul içi mesailerinde uygun zaman oluşturulması *Mesleki gelişime katkı sunacak kurs seminer ve benzeri faaliyetlerin planlanabilmesi.								
İhtiyaçlar	*Hizmetiçi eğitim faaliyetlerini yürütecek uzman bulmak *Yüksek lisans yapacak öğretmenlerin imkan ve zaman ile ilgili ihtiyaçları *Eğitim ve faaliyetlerin verimli ve zengin şekilde planlanması.								

1.1. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşmasında kullanılacak tahmini gelir bütçesi çıkarılmıştır.

Tablo 32. Tahmini gelirler (TL)

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM (bin)
Genel Bütçe(bin)	60	80	100	120	140	500
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı(bin)						
Diğer (Okul Aile Birlikleri)Bin)						
TOPLAM(bin)	60	80	100	120	140	500

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.



6.EKLER

Ek 1. Paydaşların Önceliklendirilmesi

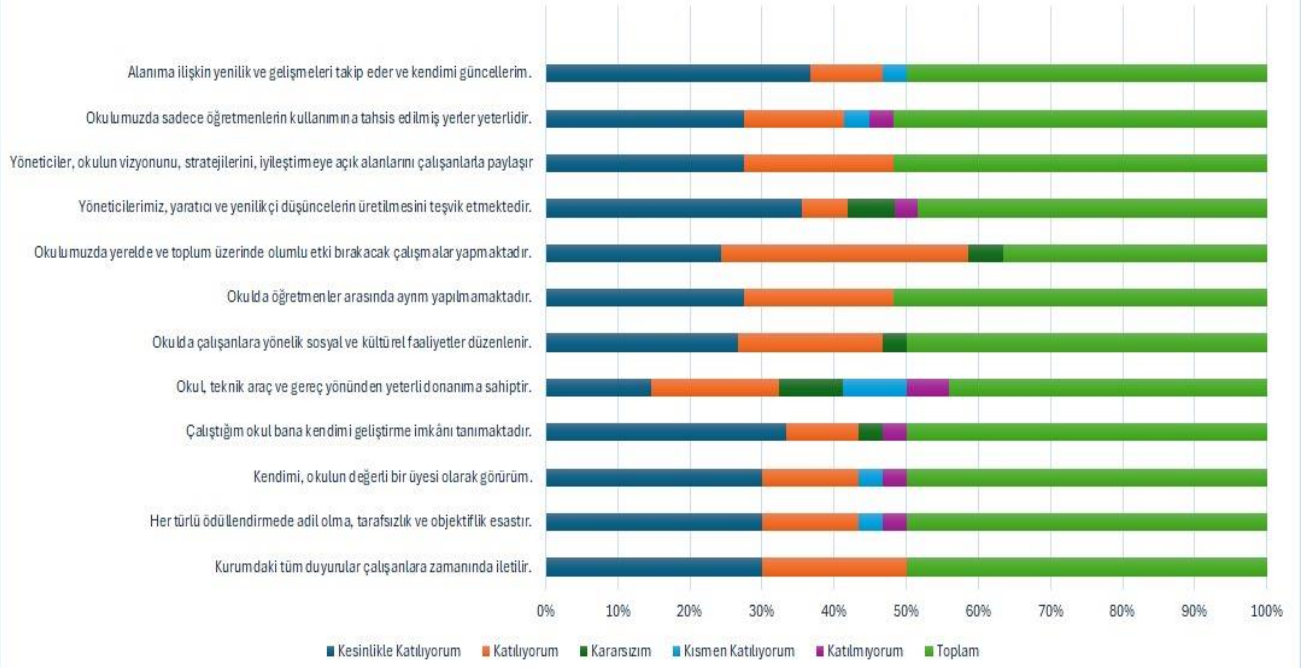
Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü					
Kahramankazan Kaymakamlığı					
Kahramankazan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü					
Okul Müdürümüz					
Öğretmenlerimiz					
Öğrencilerimiz					
Velilerimiz					
Personelimiz					
İlçe Emniyet Amirliği					
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi					
Diğer Eğitim Kurumları					
Özel Sektör					
Sivil Toplum Kuruluşları					
İlçe Belediye Başkanlığı					
Diğer Kurum ve Kuruluşlar					
Önem Derecesi: 1,2,3gözet;4,5birlikte çalış					
EtkiDerecesi: 1,2,3Izle;4,5bilgilendir					
Önceliği: 5= Tam; 4= Çok; 3= Orta; 2= Az; 1= Hiç					

Ek-2 Paydaş Anketleri

ÖĞRETMEN ANKET SONUÇLARI

SN	MADDELER-ÖĞRETMEN	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum	Toplam
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	11	4	0	0	0	15
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	9	6	0	0	0	15
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	9	4	0	1	1	15
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	9	4	0	1	1	15
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	10	3	1	0	1	15
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	5	6	3	3	2	15
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	8	6	1	0	0	15
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	8	6	0	0	0	15
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	10	14	2	0	0	15
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	11	2	2	0	1	15
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını çalışanlarla paylaşır	8	6	0	0	0	15
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	8	4	0	1	1	15
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	11	3	0	1	0	15

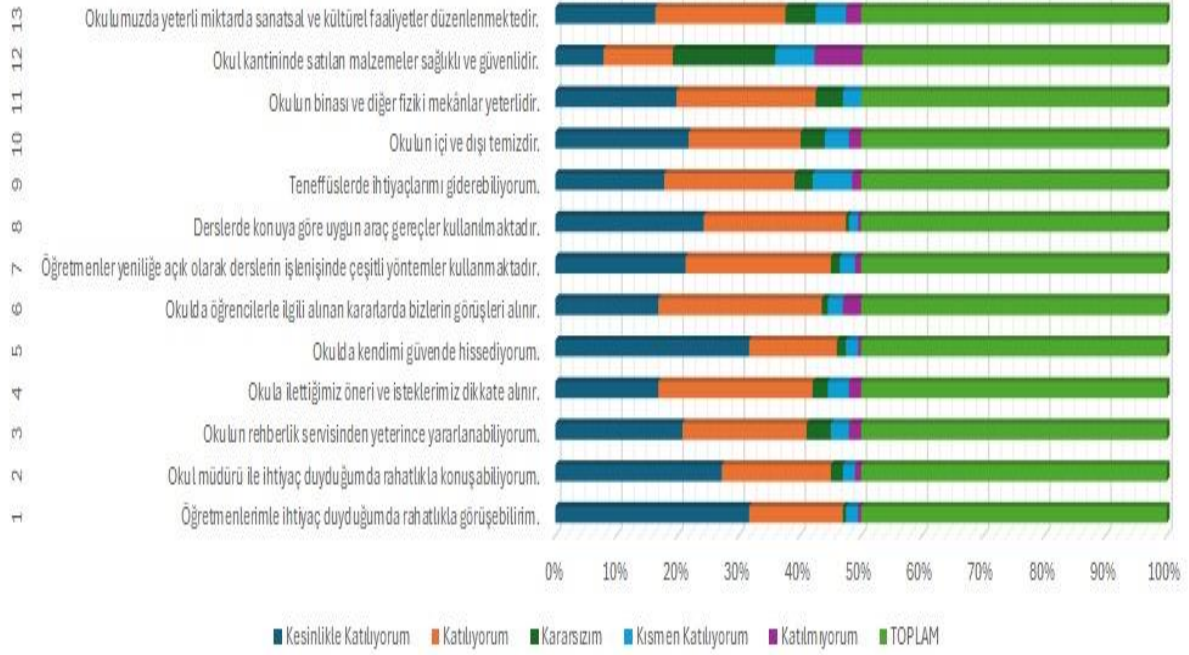
Öğretmen



ÖĞRENCİ ANKET SONUÇLARI

Sıra No	MADDELER-ÖĞRENCİ	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum	TOPLAM
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	64	31	1	4	1	101
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	55	36	4	4	2	101
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	42	41	8	6	4	101
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	34	51	5	7	4	101
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	64	29	3	4	1	101
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	34	54	2	5	6	101
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	43	48	3	5	2	101
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	49	47	1	3	1	101
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	36	43	6	13	3	101
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	44	37	8	8	4	101
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	40	46	9	6	0	101
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	16	23	34	13	16	101
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	33	43	10	10	5	101

Öğrenci



VELİ ANKET SONUÇLARI

MADDELER-VELİ	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum	Toplam
1-İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	56	63	2	10	3	134
2-Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	68	55	3	7	1	134
3-Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	46	67	7	12	2	134
4-Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor	44	67	14	7	2	134
5-Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	69	50	7	7	1	134
6-Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	54	47	18	9	6	134
7-Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	53	62	8	8	3	134
8-E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	40	67	4	12	11	134
9-Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	73	48	4	7	2	134
10-Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	43	59	19	11	2	134
11-Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	45	60	13	10	6	134
12-Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	44	66	13	8	3	134
13-Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	36	61	19	12	6	134

