

T.C.
KAHRAMANKAZAN KAYMAKAMLIĞI
GAZİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



*“Tarih yazmak, tarih yapmak kadar mühimdir. Yazan, yapana sadık
kalmazsa değişmeyen gerçek insanlığı şaşırtacak bir nitelik alır.”*

M. Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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 celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

Garbın âfâkını 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 hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hâk'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 fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

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

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

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Ankara		İlçesi: Kahramankazan	
Adres:	Atatürk Mahallesi Osmanlı Caddesi Pınar Sokak No:1	Coğrafi Konum(link)	http://meb.ai/naCOtt
Telefon Numarası:	Tel. : 0312 814 59 10	Faks Numarası:	0312 814 59 09
e-Posta Adres:	853263@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	kazangaziilkokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	853263	Öğretim Şekli:	Tam Gün



Müdür Sunusu

Günümüz toplumlarında her alanda hızlı bir değişim yaşanmaktadır. Baş döndürücü bir hızdaki bu değişim toplumların ve onların fertlerinin buna uyum sağlanmasını gerekli kılmaktadır.

İnsanlığın tüm dünyadaki gelişmelere hızla uyum sağlamasının zorlandığı bu değişim sürecinde toplumlara bu doğrultuda yardım edebilecek yegâne araç eğitimidir. Çünkü uluslararası ölçekte her alanda sınır tanımayan rekabet, toplumların ayakta kalabilmesi için kendisini yenilemesini zorunlu kılmaktadır. Bunun gerçekleşebilmesi için de eğitim sistemlerinde de yenilikler yapılması kaçınılmaz olmuştur.

Bizlere emanet edilen, yarınlarımızı emanet edeceğimiz yavrularımızı, Türk Milli Eğitimi'nin amaçları doğrultusunda; Milli ve evrensel kültür değerlerini tanıyan, insan haklarına saygılı, kendisi, ailesi, çevresi ile barışık, hoşgörülü, paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli bireyler olmaları ve onları ilgi ve yeteneklerini geliştirerek hayata hazırlanmalarının asli görevlerimizden olduğunun farkındayız.

Eğitim ve öğretim sürecimizin söz konusu amaca ulaşabilmesi için de planlamaların yapılması önem arz etmektedir. Beklentilerin karşılanabilmesi için eğitim sisteminin kendini geliştirecek yöntem ve tekniklerini de yenilemesi kaçınılmaz bir gerekliliktir. Bu yenilenmenin en önemli aracı ise “Strateji Planlama” dır. Kurumların içinde bulundukları durum ve hedeflerinin belirlenmesi amacıyla belirli zaman aralıklarıyla üç yıllık – beş yıllık stratejik planlar yapılmakta ve bu planlarda hedeflenen amaç geniş bir araştırma sonucunda belirlenmektedir.

Kurum; niye var olduğunu, neyi, ne zaman, nasıl, hangi kaynakla, sonucunda ne elde edeceğini bilmek durumundadır. İşte bu doğrultuda okulumuzun geleceğe uyum sağlayabilmesi amacıyla kurumumuz bünyesinde bir stratejik planlama hazırlanmıştır.

Bizlerin amaç ve hedeflerine ulaşması için gayret gösteren ve bu planın hazırlanmasında emeği geçen stratejik plan hazırlama ekibi ile stratejik planlama üst kuruluna teşekkür eder başarılar dilerim.

Murat SARIBAŞ

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	2
TABLolar.....	3
TANIMLAR.....	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	5
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	5
1.2. Planlama Süreci:	5
2. DURUM ANALİZİ.....	6
2.1. Kurumsal Tarihçe	7
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	7
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	8
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	8
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	9
2.6. Paydaş Analizi	10
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz.....	13
2.8. Çevre Analizi (PESTLE).....	21
2.9. GZFT Analizi	23
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	26
3. GELECEĞE BAKIŞ	27
3.1. Misyon.....	27
3.2. Vizyon	27
3.3. Temel Değerler.....	27
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	28
4.1. Amaçlar	28
4.2. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri.....	29
4.3. Maliyetlendirme	33
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	34
6. EKLER	35

TABLÖLAR

- Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**
- Tablo 2. Yasal Yüklümlölükler 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 Sirkölasyonu 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 Sirkölasyonu**
- 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 yönelen, 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; Merkez Müdürü, 1 Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği Başkanı, 1 Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi 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 hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Murat SARIBAŞ	Okul Müdürü	Şeref SARIKAYA	Müdür Yardımcısı
Haldun KÜÇÜKATEŞ	Müdür Yardımcısı	Özlem ASLAN	Öğretmen
Ali ÖZTÜRK	Rehber Öğretmen	Nevin DEMİRBAŞ	Öğretmen
Meral DEMİRKAYA	Okul Aile Birliği Başkanı	Derya ALTAY DAĞDEVİREN	Öğretmen
Münire KAYA	Okul Aile Birliği Muhasip Üye	Aysel KAYA	Veli

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Milli Eğitim Bakanlığı Yatırım ve Tesisler Bölümü tarafından 2004-2005 eğitim-öğretim yılına yetişecek şekilde 26 derslikli Gazi İlkokulu, aynı mahalledeki Atatürk İlkokulu'nun ikiye bölünmesiyle, eğitim öğretime açılmıştır.

2004-2005 Eğitim- Öğretim yılında İlköğretim Okulu olarak hizmet vermeye başlayan okulumuz, 2012-2013 Eğitim- Öğretim yılı itibariyle kademeli olarak ilkokula dönüşmüştür. İlkokulda 25, Anasınıfında 4 şube olmak üzere, toplamda 927 öğrenci ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

İlçe merkezi olan Kahramankazan'ın hızla gelişmesi okul ihtiyacını da beraberinde getirmiştir. Özellikle Atatürk Mahallesi'nde nüfusun kalabalık olması ve öğrenci sayısının da hızla artması nedeniyle ikinci bir okul yapımı TOKİ bölgesine başlamıştır.

Yürütülmekte olan Projelerimiz

- Sıfır Atık Projesi
- Okul Sağlığı Program
- Velimle Okuyorum Projesi
- Kitap Analizi Programı

Başarılarımız

- Akıl ve Zekâ Oyunları (TZV) İl Birinciliği.
- Akıl ve Zekâ Oyunları (TZV) Bölge Birinciliği.
- Akıl ve Zekâ Oyunları (TZV) Türkiye Üçüncülüğü
- Cumhuriyetin 100.yılında "Cumhuriyet" konulu resim yarışması Türkiye birinciliği
- İlköğretim Haftası resim yarışması il birinciliği

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik planda 3 temada belirlenen hedeflere %90 oranında ulaşılmıştır. Mevcut olan durumda öğretmen, öğrenci ve veli anketlerinde karşımıza eğitim öğretimde kalite ve kurumsal kapasite ön plana çıkmaktadır.

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 Plan Politikası 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/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A-Eğitim-Öğretim Hizmetleri	1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Özel Eğitim Hizmetleri 4. Kurum Teknolojik Alt yapı Hizmetleri 5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.) 8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
B-Stratejik Planlama, Araştırma, Geliştirme	1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon 6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS)İşlemleri
C-İnsan Kaynaklarının Gelişimi	1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
D-Fiziki ve Mali Destek	1. Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 5. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 6. Arşiv Hizmetleri 7. Sivil Savunma İşlemleri
E-Denetim ve Rehberlik	1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Okul-Aile İş birliği

2.6. Paydaş Analizi

Gazi 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 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.

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		√
Ozel 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
Ozel 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: 1,2,3 gözlet;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	Kaymakamlık	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.

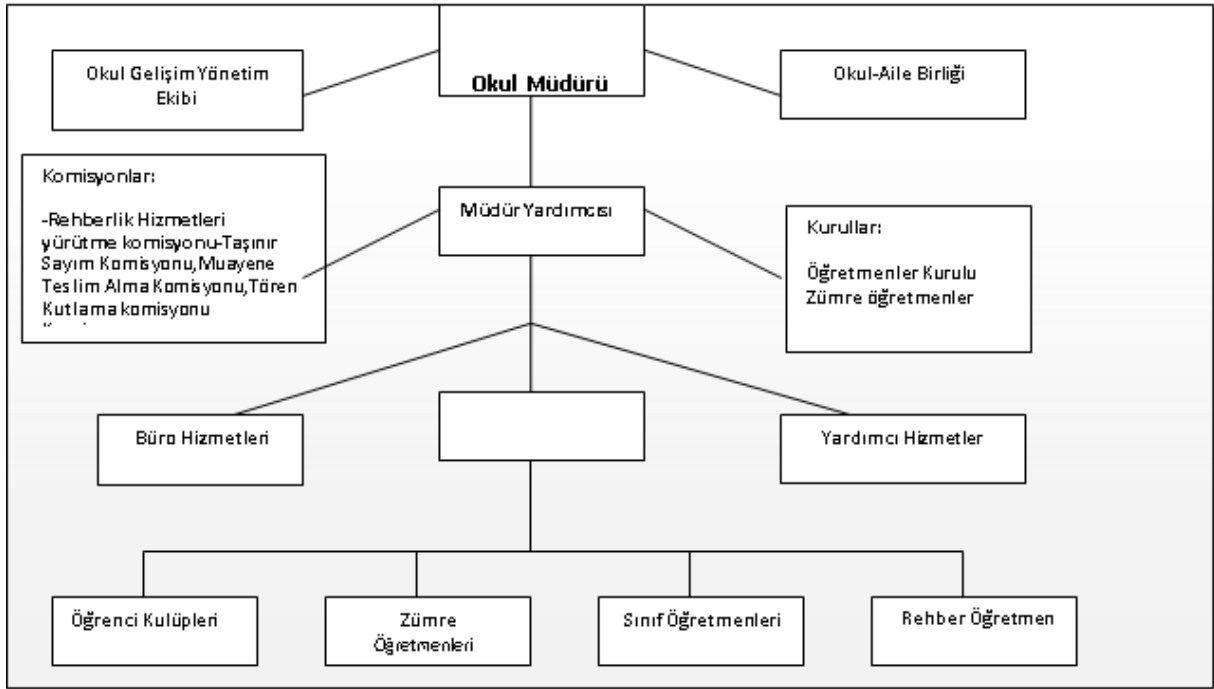
Tablo 8. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

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. Okul/Kurum İçi Analiz

Kurumumuzda kütüphane, destek eğitim odası, yaşam beceri atölyesi, akıl oyunları sınıfı, çok amaçlı salon ve 25 adet derslik vardır. Okulumuzda 911 öğrenci, 34 öğretmen, 3 idareci, 1 memur ve 1 hizmetli bulunmaktadır.

Tablo 9. Teşkilat Şeması



2.7.2. İnsan Kaynaklar

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

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

Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	1	33,3
5-6Yıl	0	0
7-10Yıl	0	0
10..Uzeri	2	66,6

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	0	1	1	1	1	1

Tablo 13. Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİKBİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	911
2	Öğretmen Sayısı	34
3	Derslik Sayısı	25
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	36
5	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	1

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

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Sınıf Öğretmeni	25	24	1
2	İngilizce Öğretmeni	2	2	0
3	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	1	1	0
4	Rehber Öğretmen	2	2	0
5	Okul Öncesi	4	4	0

Tablo 15. Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

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

Tablo 16. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı		
	Yönetimle ilgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Müdür	11	5	20
Müdür Yardımcısı	3	13	44
Müdür Yardımcısı	3	5	25

Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	3	0	3
7-10 Yıl	6	1	7
11-15 Yıl	8	5	13
16-20	6	1	7
20 ve üzeri	2	6	8

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	3	3	5	4

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	2	3	25	8	25	8
Katılmayan Öğretmen Sayısı	23	5	0	0	0	0

Tablo 20. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	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	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	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	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.

Tablo 21. 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
2	2	0	2	116	12	73	5	22	13

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

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	Var	-
5	İhata Duvarı	Var	Yeterli
6	Bilişim Sınıfı	Yok	-
7	Yemekhane	Yok	-
8	Engelli Asansörü	Yok	-
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. Tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Öğrencilerimiz Eba gibi programları aktif olarak kullanabilmektedir. 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 In One Bilgisayar	0	2	0	1
Akıllı Tahta	0	25	0	2
Fotokopi Makinesi	0	0	0	0
Lazer yazıcı	0	0	1	0

2.7.6. Mali Kaynaklar

Kurumumuz ait bir adet kantin bulunmakta ve kira geliri elde edilmektedir. Kaynakları arttırmak için Okul Aile Birliği çalışmaları, kermesler, yıl sonu etkinlikleri düzenlenebilir. 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 kullanımı konusunda tasarruf elde edilebilir. Geri dönüşüm kutularının aktif olarak kullanılması ek kaynak imkânı sağlayacaktır.

Tablo 24. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	150.000	250.000	350.000	350.000	400.000
Okul Aile Birliği	32.000	35.000	40.000	45.000	50.000
Valilik ve Belediyelerin Katkısı	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	20.000	25.000	27.000	29.000	33.000
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	202.000	310.000	417.000	424.000	483.000

Tablo 25. Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
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

Tablo 26. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMAKALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	26.500	17.000	36.000	40.000	170.000	90.000
Küçük Onarım		0		0		0
Bilgisayar Harcamaları		0		50.000		0
Büro Makinaları Harcamaları		0		0		7.000
Telefon		1.500		2.000		3.000
Sosyal Faaliyetler		3.000		5.000		10.000
Kırtasiye		5.000		20.000		6.000
GENEL		0		0		0

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 27. 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 kantininden elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.
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 28. 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 kanunun 23 maddesi Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2010/14 sayılı genelgesi gereği Okul / kurumlarımız düzeyinde de stratejik plan yapılması gerekli görülmektedir. 222 sayılı kanunun 1.maddesi. İlköğretim kurumları yönetmeliğinin 5.Maddesi
Her Türk çocuğunu ilgi istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.	1739 sayılı kanunun 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

Gazi İlkokulu Müdürlüğümüzün GZFT Analizi, stratejik yönetim ruhuna uygun olarak katılımcı yaklaşımla belirlenmiştir. Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm birimlerin görüş ve nerileri alınmış; paydaş analizlerinden elde edilen verilerin de dâhil edilmesiyle oluşturulan analiz, puanlanarak önceliklendirmeye tabi tutulmuştur. Kahramankazan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüzün GZFT analizi i ve dış paydaşlarının görüşleri, farklı tarihlerde yapılan her düzey ve birimden temsilcilerin katıldığı seminer, anket ve yüz yüze görüşme yolu ile ortaya çıkan sonuçlar doğrultusunda yapılmıştır.

Tablo 29. GZFT İç Çevre Listesi

İç Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler
- 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, - Okulda öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerlerin yeterli görülmesi - Resmî duyuruların zamanında öğrenilmesi, - İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanları ile rahatlıkla görüşülebilmesi, - Çocuklarının okulla ve öğretmeni ile iyi anlaştıklarının düşünülmesi, - 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 - Tam gün eğitim yapılması - Kütüphane olması - Kantinin 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	- Okuma alışkanlığının istenen seviyede olmaması, - Teknolojiyi etkin kullanmamaları, - İlgi ve yeteneklerinin farkında olmamaları, - 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, - Bazı sınıfların küçük olması, sınıfların kalabalık olması - Okul Aile birliğince belirlenen aidatların istenen hedef bütçeye ulaşılmaması. - Okula yapılan bağışların ve veli desteğinin az olması. - Ödül ve ceza sisteminin yetersizliği. - Okul Aile birliği toplantılarına duyuru yapılmasına karşın katılımın yetersiz olması. - Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması

Tablo 30. GZFT Dış Çevre Listesi

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
• 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	• Yazılı ve görsel medyanın eğitime desteğinin yetersizliği. • Okul Aile Birliğinde alınan maddi kararlara yeterince desteğin az olması. • Velilerin sosyoekonomik düzeyi, sağlıklı aile yapıları, • İlçemizin sürekli göç alması • Medyanın (dizi, magazin, eğitsel içeriği olmayan programlar), internetin öğrenci üzerindeki olumsuz etkisi. • Velilerin teknoloji konusunda bilinçsiz olması • Toprak kültürü etkisinin ısrarla sürdürülüyor olması

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 31. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması	İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük sağlanması
Mevzuat Analizi	- 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.	- 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” çalışmalarına yer verilmesi - Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması - Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*		- Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler - Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması

3. GELECEĞE BAKIŞ

Kurum müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan misyon, vizyon, temel değerler; kurumumuzun üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. Misyon

Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda; bilgi ve teknoloji çağının gereklerine uygun; bireysel farklılıkların önemsendiği bir ortamda; öğrenci merkezli bir eğitim anlayışıyla; temel milli, manevi ve toplumsal değerlere sahip; kendini ifade edebilen, çevresi ile olumlu iletişim kurabilen; öğrendiklerini sosyal hayatta uygulayabilen; yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinen; çok yönlü, mutlu bireyler yetiştirmek.

3.2. Vizyon

Tüm paydaşlarımızla iş birliği içerisinde; bireyleri ilgi ve yetenekleri doğrultusunda; duyuşsal, sosyal ve akademik beceriler açısından potansiyellerinin en üst seviyesine ulaştırarak, sürdürülebilir bir gelişmeyi hedefler.

3.3. Temel Değerler

- Milli ve Manevi Değerler
- Yasalara Saygı
- Akılcılık
- Çağdaşlık
- İş birliği ve Bilgi Paylaşımı
- Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri
- Eleştirel Düşünme
- Fırsat Eşitliği
- Kaliteli Hizmet
- Stratejik Yönetim Süreci
- Araştırma ve Geliştirme
- Evrensel Değerler
- Kişisel ve Mesleki Gelişim
- Üretkenlik
- İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Tablo 32. 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 güçlendirilecektir.
Hedef 3.1.(H3.1)	2024 - 2028 stratejik plan döneminde; mevcut imkanlarla fiziki ve teknolojik yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

4.2. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri

Amaç 1 (A1) Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Hedef1.1(H1.1) Öğrenme kayıpları, önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER									
Sıra	Gösterge					Mevcut	Hedef	Sorumlu Birim	
PG1.1.1	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)					%94	%100	Rehberlik Birimi	
PG1.1.2	İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dahil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı(%)					%93	%100	Sınıf Öğretmenleri İyep öğretmenleri	
PG1.1.3	İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dahil olan öğrencilerin Matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı(%)					%90	%100	Sınıf Öğretmenleri İyep öğretmenleri	
PG1.1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı(%)					%5	%1	Okul İdaresi	
A1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
H1.1	Öğrenme kayıpları, önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	MEVCUT	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1	30	%94	%95	%96	%97	%98	%100	6 Ay	6 Ay
PG1.1.2	20	%93	%94	%95	%96	%97	%100	6 Ay	6 Ay
PG1.1.3	20	%90	%92	%93	%95	%97	%100	6 Ay	6 Ay
PG1.1.4	30	%5	%4	%3	%2	%2	%1	6 Ay	6 Ay
Sorumlu Birim	Okul İdaresi								
İşb.Yap. Birim(ler)	Tüm iç paydaşlar								
Riskler	- Kayıt bölgesindeki velilerin kayıtlı ilgili bilgi eksikliği - İYEP’e dahil olan öğrencilerin devamsızlık yapması - Adres değişikliğinde nüfus müdürlüğüne bildirilmemesi öğrenciye ulaşılamamasına neden oluyor. - Yabancı uyruklu öğrenciler - Mevsimlik tarım işçileri								
Stratejiler	S1. Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. S2. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır S3. Öğrencilerin matematik dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S4. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
Maliyet Tahmini	55.000 TL								

Tespitler	- Kayıt bölgesindeki öğrenci velilerinin bilinçlendirilmesi - Velilerde Devam - devamsızlık bilincinin geliştirilmesi - Devamsızlığın önlenmesi adına rehberlik hizmetlerinin geliştirilmesi
İhtiyaçlar	- İletişimde ve uyarılarda taahhütlü mektup kullanılması - Aday kayıttaki öğrencilerin telefon ve adres bilgilerinin bilinmesi

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.

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER										
Sıra	Gösterge							Mevcut	Hedef	Sorumlu Birim
PG2.1.1	Öğrenci başına okunan aylık kitap sayısı							20	40	Sınıf Öğretmeni
PG2.1.2	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı(%)							%60	%100	Tüm Birimler
PG2.1.3	Bir eğitim-öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)							%10	%60	Tüm Birimler
PG2.1.4	Sağlıklı ve dengeli beslenme eğitimine katılan öğrenci sayısı							200	600	Rehberlik Servisi
PG2.1.5	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı							200	600	Rehberlik Servisi
A2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.									
H2.1	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	MEVCUT	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG2.1.1	20	20	25	25	30	35	40	6 Ay	6 Ay	
PG2.1.2	20	%60	%70	%80	%80	%90	%100	6 Ay	6 Ay	
PG2.1.3	20	%10	%20	%30	%40	%50	%60	6 Ay	6 Ay	
PG2.1.4	20	200	250	300	400	500	600	6 Ay	6 Ay	
PG2.1.5	20	200	250	300	400	500	600	6 Ay	6 Ay	
Sorumlu Birim	Tüm iç paydaşlar									
İşb.Yap. Birim(ler)	Okul idaresi, Kulüpler, Öğretmenler, Belediye Başkanlığı									

Riskler	Öğrenci sayısının fazla oluşu
Stratejiler	S1. Her sınıfta öğrencilere kitap okuma alışkanlığı kazandıracak etkinlikler yapılacaktır. S2. Veliler ile kitap okuma etkinlikleri yapılacaktır. S3. Okul bünyesinde ve okul dışında düzenlenen resim yarışmalarına ve okul sporları kapsamındaki turnuvalara katılım sağlanması. S4. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür, sağlık sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılım artırılabacaktır. S5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini sağlayacak şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6. Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik sınıflarımızda bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikleri yapılacaktır. S7. Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	55.000 TL
Tespitler	- Geleneksel çocuk oyunları çizgilerinin yenilenmesi - Kitap çeşitliliğinin artırılması
İhtiyaçlar	Sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi

Amaç 3 (A3) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Hedef3.1 (H3.1) 2024 - 2028 stratejik plan döneminde; mevcut imkanlarla fiziki ve teknolojik yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER									
Sıra	Gösterge					Mevcut	Hedef	Sorumlu Birim	
PG3.1.1	Okulumuz kütüphanesinde bulunan kitap sayısı					3500	6000	Okul Yönetimi	
PG3.1.2	Okulumuz futbol sahasının yenilenmesi faaliyetleri oranı(%)					%0	%100	Okul Yönetimi	
PG3.1.3	Okulumuzun arka bahçesine anasınıfları için oyun alanı yapılması(%)					%0	%100	Okul Yönetimi	
A3	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.								
H3.1	2024 - 2028 stratejik plan döneminde; mevcut imkanlarla fiziki ve teknolojik yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	MEVCUT	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG3.1.1	20	3500	4200	4500	5000	5000	6000	6 Ay	6 Ay
PG3.1.2	40	%0	%60	%70	%80	%90	%100	6 Ay	6 Ay
PG3.1.3	40	%0	%60	%70	%80	%90	%100	6 Ay	6 Ay
Sorumlu Birim	Okul Yönetimi								
İşb.Yap. Birim(ler)	Tüm Birimler								
Riskler	- Futbol sahasında düşme ve yaralanma - Anasınıfı oyun alanının olmayışı, düşme ve yaralanma								
Stratejiler	S1. Okulumuz kütüphanesinde bulunan kitap sayısı artırılabilecektir. S2. Okulumuz futbol sahası için gerekli düzenlemeler yapılacaktır ve futbol aktivitelerine katılan öğrenci oranı artırılabilecektir. S3. Okulumuzun arka bahçesine anasınıfları için yapılacak oyun alanı faaliyetlerine başlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	900.000 TL								
Tespitler	Futbol sahasının kum yüzeyi çamur ve su birikintilerinin oluşmasına neden oluyor								
İhtiyaçlar	- Futbol saha yüzeyine kilitli taş döşetilmesi - İyileştirmeye açık alanlara yönelik tedbirler alınması								

4.3. Maliyetlendirme

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

Tablo 33. Tahmini Maliyetler (TL)

Hedefler	Planın 1.Yılı	Planın 2.Yılı	Planın 3.Yılı	Planın 4.Yılı	Planın 5.Yılı	Toplam Maliyet
A1	3.000	5.000	7.000	10.000	30.000	55.000
H1.1	3.000	5.000	7.000	10.000	30.000	55.000
A2	3.000	5.000	7.000	10.000	30.000	55.000
H2.1	3.000	5.000	7.000	10.000	30.000	55.000
A3	100.000	150.000	200.000	200.000	250.000	900.000
H3.1	100.000	150.000	200.000	200.000	250.000	900.000
Amaç Toplam	106.000	214.000	214.000	220.000	256.000	1.010.000
Genel Yönetim Giderleri	90.000	120.000	120.000	130.000	130.000	570.000
Toplam Kaynak	196.000	260.000	334.000	350.000	386.000	1.580.000

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.



Tablo 34: 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.				
H1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.				
Hedef 1.1. performansı	%3				
Sorumlu Birim	Okul Yönetim Kadrosu				
Performans göstergesi	Hedefe etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleştirme Değeri(C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı(%)	%3	20	24	24	%1
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

6. EKLER

Ek 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu		Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
	Okul Müdürü		Müdür Yardımcısı
	Müdür Yardımcısı		Öğretmen
	Okul Aile Birliği Başkanı		Öğretmen
	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi		Öğretmen
	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi		Veli

Ek 2. 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:1,2,3İzle;4,5bilgilendir					
Önceliği:5=Tam;4=Çok;3=Orta;2=Az;1=Hiç					

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

√ : Tamamı O : Bir kısmı

Ek-4 Paydaş Anketleri

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

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

Kıymetli Velimiz;

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

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