

T.C.
ERCİŞ KAYMAKAMLIĞI
ÇELEBİBAĞI SITKI KÜRÜM İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

Okul/Kurum Bilgileri

Kurum Adı	ÇELEBİBAĞI SITKI KÜRÜM İLKOKULU
Kurum Statüsü	✓ Kamu
Öğrenci Sayısı	279
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> TEK ÖĞRETİM
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	5079384774
Kurum Web Adresi	celebibagisitikurumlkokulu.meb.k12.tr
Kurum Adresi	CELEBİBAĞI MAH. ADILCEVAZ YOLU İNÖNÜ/6 SK. CELEBİBAĞI SITKI KÜRÜM İLKOKULU VE ORTA OKULU BLOK NO: 1 ERCİŞ / VAN
Kurum Müdürü	Muğdat ŞAHİNER
Kurum Müdür Yardımcısı	Özden DAĞ



SUNUŞ

Türkiye Cumhuriyeti'nin kurucusu ve Türkiye toplumunun lideri Mustafa Kemal Atatürk, "İlk ve ortaöğretim; mutlaka insanlığın ve uygarlığın gerektirdiği bilim ve tekniği versin. Fakat o kadar pratik bir tarzda versin ki, çocuk okuldan çıktığı zaman aç kalmaya mahkum olmadığına emin olsun" sözleriyle ilk ve ortaöğretimin önemini yıllar önce vurgulamıştı. Bu vurgunun etkisiyle biçimlenen eğitim sistemimiz, yeni yaklaşım ve yöntem-tekniplerle 21. yüzyılda büyük bir dönüşüm yaşamaktadır. Gerek dünyada, gerekse ülkemizde ortaya çıkan yeni türden gereksinimlere karşılık verebilecek bir eğitim-öğretim ortamı hazırlamak eğitim sürecini paylaşan tüm okul toplumunun asli ve vazgeçilmez görevi hâline gelmiştir. Bu anlamda eğitim yöneticilerinin ve sürecin en önemli aktörleri olan öğretmenlerin payına büyük işler düşmektedir. Bu süreç, kendini tanımakla, tanımlamakla başlayıp öğrenciyi merkeze alarak köklü bir değişim-dönüşüm sürecini yönetip yönlendirmekle pratikte değer kazanabilecektir.

Bizler, Çelebibağı Sıtkı Kürüm İlkokulunun yönetici ve öğretmenleri olarak üzerimize düşen sorumlulukları yerine getirmeyi ülkemizin ve toplumumuzun geleceği açısından bir fırsat ve topluma karşı bir borç olarak algılamaktayız. Bu borcun ödenme yeri de, eğitim-öğretim hizmetlerini yürütmek için kurumsallaşmış olan okul ortamıdır. Okulu çağın gereklerine uygun olarak eğitim-öğretime hazırlamak, okulda Milli Eğitimin amaçlarına uygun olarak bir öğrenme ve eğitim ortamı yaratmak, bu ortamı tüm paydaşlar için çekici hâle getirmek de görevlerimiz arasındadır.

Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak; kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak gibi görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmek için yola çıkmış bulunuyoruz.

Kılavuzumuz bilimdir!

Muğdat ŞAHİNER

Okul Müdürü



İçindekiler

SUNUŞ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	5
Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	5
Planlama Süreci:.....	5
DURUMANALİZİ.....	6
Kurumsal Tarihçe	6
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	6
Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	7
Üst Politika Belgeleri Analizi.....	8
Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	9
Tanıma ve Yerleştirmeye Yönelik Değerlendirme.....	10
Paydaş Analizi.....	11
Okul/Kurum İçi Analiz.....	11
Teknolojik Düzey	18
Mali Kaynaklar.....	19
İstatistik Veriler	21
Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	26
GELECEĞEBAKIŞ.....	27
Misyon.....	27
Vizyon.....	28
Temel Değerler	28
AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	29
Amaçlar.....	30
Hedefler	30
Performans Göstergeleri	31
Stratejilerin Belirlenmesi.....	40
Maliyetlendirme.....	40
İZLEME ve DEĞERLENDİRME.....	42

GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo1.StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlanEkibiTablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Muğdat ŞAHİNER	Okul Müdürü	Özden DAĞ	Müdür Yardımcısı
Özden DAĞ	Müdür Yardımcısı	Ayşegül ÇOLAK	Sınıf Öğretmeni
Ayşegül ÇOLAK	Sınıf Öğretmeni	Umut KARAKOÇ	Sınıf Öğretmeni
Nur Muhammed KACAR	Sınıf Öğretmeni	Gizem ÖZTÜRK AÇIK	Sınıf Öğretmeni
Büşra ATAÇ	Sınıf Öğretmeni		

Planlama Süreci:

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarının başladığı 06 /10/ 2022 tarihinde Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından onaylanan ve yayımlanan 16702371 sayılı resmi yazı ile müdürlüğümüz personeline duyurulmuştur. Birimlerin çalışmalara azami katılım ve desteklerinin, açıklama yazısı ve ekler doğrultusundaki dokümanlardan faydalanılarak yapılması sağlanmıştır.

Stratejik plan ekibi ilk toplantısını 09/11/2023 tarihinde gerçekleştirmiş; misyon, vizyon amaç ve hedeflerimizin müdürlüğümüz statüsüne uygun olması hususunda genel çerçeve belirlemiştir. Ayrıca; Stratejik Plan Hazırlama Ekiplerine stratejik plan hazırlık sürecine ilişkin bilgilendirme yapılmış, müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile dış etkenlere bağlı çıkan fırsatlar ve tehditler konusunda bilgilendirme yapılmıştır.

Müdürlüğümüzün faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuatın sınırlarının çizilmesi, bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi çalışması, müdürlüğüm

alınan bilgi ve öneriler çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir.

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
- Dışçevreanalizi(Politik,ekonomik,sosyal,teknolojik,yasalveçevreselanaliz)
- Güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatlar ve tehditler(GZFT)analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ilk olarak 1987 yılında 1 derslikli ilkokul olarak eğitim ve öğretime açılmıştır. Okulumuz bünyesinde 4 derslik, 8 şube, 1 Müdür Odası, 1 Öğretmen Odası, 1 Anasınıfı(2.şube) mevcuttur. Okulumuz il ve ilçelerde yapılan sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere etkin olarak katılmaktadır. Yapılan bu faaliyetlerden çeşitli ödüller kazanılmıştır

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamıştır

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik

	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12.Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel stratejiylemlerini ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

tablo3.FaaliyetAlanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Öğrenci Gezileri Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler
Sportif faaliyetler	Futbol
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....) Öğrenci Gezileri Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler
İnsan kaynakları faaliyetleri(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri Hizmet Birleştirme işlemleri Personel işleri Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi HİTAP işlemleri
Okul aile birliği faaliyetleri	
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrenci Tanıma Çalışmaları Oryantasyon Çalışmaları Sosyal Beceri Çalışmaları

	Akademik Destek Çalışmaları Bireyselleştirilmiş Eğitim Çalışmaları Mesleki Rehberlik Çalışmaları Sınıf Sunumları Disiplinler Arası Çalışmalar
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Tanıma ve Yerleştirmeye Yönelik Değerlendirme Bıçimlendirme ve Yetiştirmeye Yönelik Değerlendirme Düzeş Belirleme ve Değer Bıçmeye Yönelik Değerlendirme
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	
Ders dışı faaliyetler	Sportif Etkinlikler Sanat Etkinlikleri Kültürel Etkinlikler Törenler

Paydaş Analizi

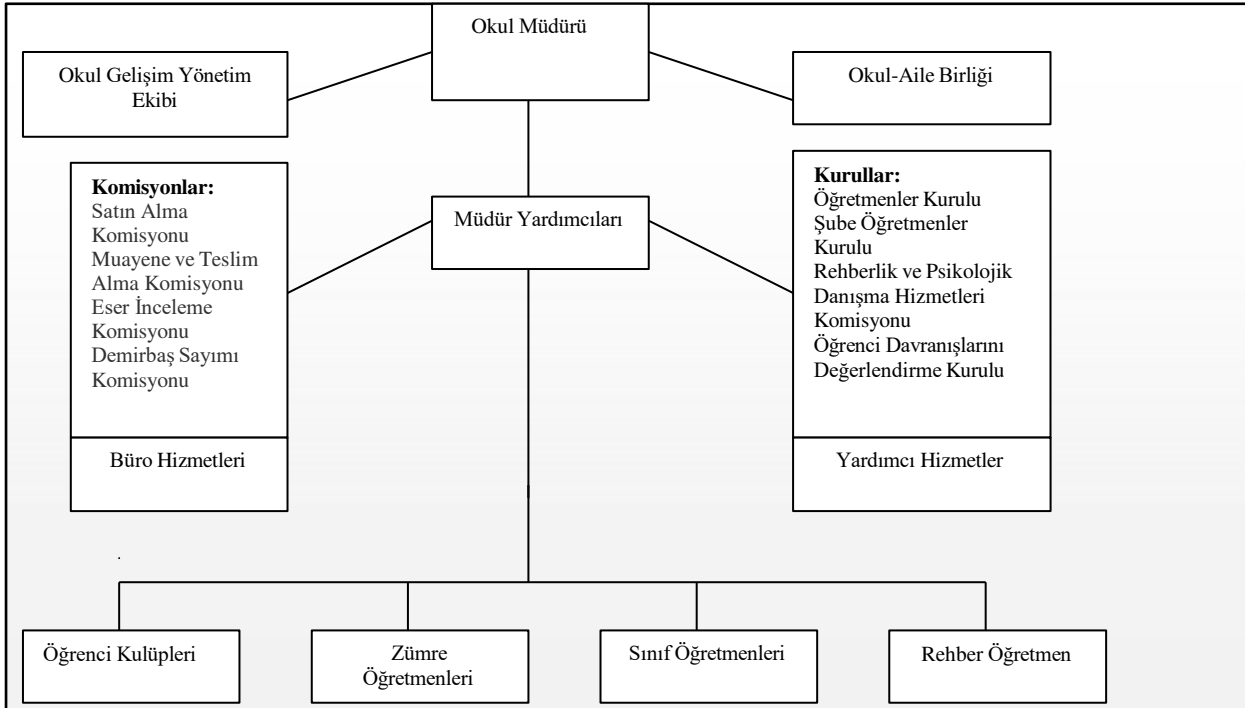
Çelebibağı Sıtkı Kürüm İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar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

Paydaş görüş ve beklentileri 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.

Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Teşkilat Şeması Teşkilat Şeması



Tablo4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	1/A Öğrenci Sayısı: 35 1/B Öğrenci Sayısı: 35 2/A Öğrenci Sayısı: 26 2/B Öğrenci Sayısı: 24 3/A Öğrenci Sayısı: 35 3/B Öğrenci Sayısı: 36 4/A Öğrenci Sayısı: 29 4/B Öğrenci Sayısı: 33 Anasınıfı: 25 BEP'li Öğrenci sayısı: 5
Akademik başarı verileri	0 - 50 puan arası notu olan öğrenci sayısı : 70 -85 puan arası notu olan öğrenci sayısı : 85 - 100 puan arası notu olan öğrenci sayısı:
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Yarışmalarda ödül alan öğrenci sayısı: 1 Spor etkinliklerine katılan lisanslı öğrenci sayısı: 0
Devam-devamsızlık verileri	Sürekli devamsız öğrenci sayısı: 7 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı: 12 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı: 17 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı: 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı:
Öğrenme Ortamı Verileri	1. Okul Kat sayısı: 3 2. Derslik sayısı: 9 3. Öğretmenler Odası sayısı: 1 4. Kantin: 0 5. Tuvalet Sayısı: 6 6. Çok Amaçlı Salon: 0 7. Kütüphane: 1 8. Mescit: 1 9. Laboratuvar sayısı: 1 10. Yemekhane sayısı: 1 Lojman Sayısı:0
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	
İnsan kaynakları verileri	
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	
Öğrenme ortamı verileri	

Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	
--	--

İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Tablo5.Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 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 Baş Yardımcısı	
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.
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğüne düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. 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 dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,

	4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
--	---

Tablo6 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	1	33
5-6Yıl	0	0
7-10Yıl	0	0
10 Yıl Üzeri	2	6

Tablo7.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	1

Tablo8.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Sayısı
Muğdat ŞAHİNER	Okul Müdürü	8
Özden DAĞ	Müdür Yardımcısı	13

Tablo9.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek
1-3Yıl	Sınıf Öğretmeni (5)	3	2
4-6Yıl	Sınıf öğretmeni(3) Okul Öncesi (1)	3	1
7-10Yıl			
11-15Yıl			
16-20			
20ve üzeri			

Tablo10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	2	4	2	3	4

Tablo11.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Sayısı
Gizem ÖZTÜRK AÇIK	Sınıf Öğretmeni	33
Ayşegül ÇOLAK	Sınıf Öğretmeni	6
Umut KARAKOÇ	Sınıf Öğretmeni	10
Çiğdem ÇİFTÇİ	Okul Öncesi	35
Sidar GÜVEN	Sınıf Öğretmeni	18
Nur Muhammed KACAR	Sınıf öğretmeni	34
Büşra ATAÇ	Sınıf öğretmeni	16

Tablo12.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	1	-	İlkokul	25	1
3	İşkur	2	-	İlkokul	6 ay	2
4						
5						
6						

Tablo13.ÇalışanlarınGörevDağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,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 Baş Yardımcısı	
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.
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ol style="list-style-type: none">1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.5. Arşiv işlerini düzenlerler.6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.

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 dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
------------------------------	---

Tablo14.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 Od sı Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
-	-	1	1	279	9	170	2	5	2

Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Tablo15.TeknolojikAraç-GereçDurumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	9	9	9	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	2	2	4	1
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	0	0	0	1
Projeksiyon Sayısı	2	2	2	0
Kamera	-	0	12	0
TV Sayısı	-	-	-	-
1Yazıcı Sayısı	3	3	4	1
Fotokopi Makinası Sayısı	3	3	3	1
İnternet Bağlantı Hızı	1	1	1	-

Tablo16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	Var		1	0	
Ekipman Odası	Var		1	0	
Kütüphane	Var		1	0	
Rehberlik Servisi	Var		1	0	
Resim Odası		Yok		1	
Müzik Odası		Yok		1	
Çok Amaçlı Salon		Yok		1	
Spor Salonu	Var		1	0	

Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

Tablo17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	50000	75000	100000	150000	200000
OkulAileBirliği	5500	7000	10000	20000	50000
Özelİdare	0	0	0	0	0
KiraGelirleri	0	0	0	0	0
DönerSermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	55500	82000	110000	170000	250000

Okul/kurumbütçesindegiderleresağıdakibaşlıklaraltındatoplanabilir. Harcamatürleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Tablo18.HarcamaKalemler

HarcamaKalemi	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

19.Tablo Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	20000	20.000	30000	30.000	50000	50.000
Küçük Onarım	15000	15.000	30000	30.000	40000	40.000
Bilgisayar Harcamaları	0	0	0	0	0	0
Büro Makinaları-Kırtasiye Harcamaları	1000	1.000	30000	30.000	40000	40.000
Telefon	0	0	0	0	0	0
Sosyal Faaliyetler	0	0	0	0	0	0
GENEL		36.000	90000	90.000	130.000	130.000

İstatistik Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistik veriler kapsamında incelenecek hususlar;

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	9	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	50	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	9	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	9 (1 şube anasınıfı)	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	15	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	15	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)		Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	2000	Resim Atölyesi		X
Okul Kapalı Alan (m2)	2000			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	-			
Kantin (m2)	-			
Tuvalet Sayısı	8			
Diğer (.....)	-			

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Anasınıfı	13	12	25
1/A	17	18	35
1/B	18	17	35
2/A	17	9	26
2/B	13	11	24
3/A	16	19	35
3/B	25	11	36
4/A	16	13	29
4/B	19	14	33

Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır.

Tablo20.PESTLEAnaliz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">· Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,· Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,· Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,· Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,· Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">· Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,· İş kapasitesi,· Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,· Okul/kurumun giderlerini arttırıcı unsurlar,· Tasarruf sağlama imkânları,· İşsizlik durumu,· Mal-ürünve hizmet satın alma imkânları,· Kullanılabilir bütçe
Sosyo kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">· Kariyer beklentileri,· Ailelerinveöğrencilerinbilinçlenmeleri,· Aileyapısındaki değişimler (geniş ailedençekirdekaileye geçiş,erkenyaştavlenmevs.),· Nüfusartışı,· Göç,· Nüfusunyaşgruplarına göre dağılımı,· Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı parakazanma hırslı, lüks yaşamadüşkünlük, kırsal alandakentsel yaşam),· Beslenmealışkanlıkları,· Değerler, meslekietik kurallarıvb.	<ul style="list-style-type: none">· Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu· e-Devlet uygulamaları,· Dijital Platformlar üzerinden uzaktan Eğitim imkânları,· Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar· Personelinve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,· Personelinve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,· Teknolojialanındaki gelişmeler· Teknolojinine eğitimdekullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">· Havavesukirlenmesi,· Toprak yapısı,· Bitki örtüsü,· Doğalkaynakların korunması için yapılan çalışmalar,· Çevredeyoğunluk gösteren hastalıklar,· Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19, kene vakaları vb.)	

PESTLE Analiz Tablosu

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	Kurumdaki yönetimsel değişiklikler	Yeni yönetimle yeni bakış açılarının ortaya çıkması		Müdürlüğümüzde 2019-2023 Stratejik Plan dönemi hazırlık çalışmalarının başlamasıyla birlikte yönetim kadrosunun değişmesi kurumumuza yeni bir bakış açısıyla birlikte bireylerin rasyonel, proje bazlı eğitim ve öğretimine destek sağlanması.
		Yeni fikirlerin ve farklı görüşlerin desteklenmesi		
	Yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin eğitime yönelik ilgisi	Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması Yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin eğitime ilişkin çalışmalara olumlu ilgi ve katkısı		İnsanların sahiplenebilecekleri daha kusursuz, iyi hedeflenmiş, etkili sonuçlar elde etmek için tüm eğitim paydaşlarının katkısının alındığı katılımçılık temelli çalışmaların yapılmasına devam edilmesi
	Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması	Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması	Eğitim politikalarının değişim hızının yüksek olması nedeni ile olumsuz etkilenmesi	Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması, müdürlüğümüz olarak bu politikaların çıktılarına göre hareket edilmesi.
Ekonomik	Mesleki ve teknik eğitimle istihdam ve üretim ilişkisi	Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık		Eğitim-istihdam-üretim ilişkisinin güçlendirilmesi; işgücü piyasasıyla uyumlu, etkili ve dinamik eğitim programlarının tasarlanması. Mesleki eğitimde üretim bazlı yaklaşıma geçilmesi ve meslek okullarının işgücü ihtiyaçlarına göre yaygınlaştırılması. Mesleki ve teknik eğitime atfedilen değer artırılması; mesleki ve teknik eğitimde rehberlik, erişim imkânlarının geliştirilmesi gibi konulardaki tüm çalışmaların müdürlüğümüz birimleri tarafından takip edilmesi, uygulama aşamasında ivedilikle aktif katılımın sağlanması.
		Sektörün mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması	İş gücü piyasasının yeterince şeffaf olmaması ve ucuz iş gücü talebi	
		Eğitimin kalitesinin artırılması için kalkınma ajansı ve AB programlarının varlığı, hibe ve destekler	Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması	
		Özel sektörün mesleki eğitimde planlama ve uygulanma süreçlerine katkı sunmak istemesi	Mahalleler arası ekonomik gelişmişlik farkı	
Sosyokültürel	Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesi ile eğitim öğretimin çalışanlarının	Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı	Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim	Öğrenciler, okullar ve bölgeler arasında öğretmen ve yönetici niteliği, eğitim ortamı, donanımı ve kazanımlar açısından oluşan farklılıkların azaltılması ve

	niteliğinin artmasına ilişkin beklenti ve desteği	Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması	Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması	uluslararası standartların yakalanması; bütün bireylere çağın gerektirdiği bilgi, beceri, yeterlik, tutum ve davranışların kazandırılması; öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması; özel yeteneklilere yönelik kurumsal yapı ve süreçlerin iyileştirilmesi, öğrenme ortamları, ders yapıları, materyalleri, tanılama ve değerlendirme araçlarının geliştirilmesi; özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere yönelik hizmetlerin kalitesinin artırılması
		Nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için mesleki ve teknik eğitimin önemli olduğu algısı	Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması	
		İlimizde genç nüfusun fazla olması	İstihdam alanının az olması	
Teknolojik	Dünyada ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar	Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliği	İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü	Öğrenmede e-öğrenme sisteminin etkin kullanımı ile dijitalleşme stratejisine uyumlu şekilde müfredat düzenlemelerinin yapılması, eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması ve dijital becerilerin gelişmesi için içerik geliştirilmesi ve öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması
		Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri gibi olayların getirdiği yenilikler	Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı	
		Mesleki ve teknik eğitimde eğitim ortamlarının teknolojik altyapılarının güçlendirilmesi için sektörün destek vermesi		
Çevresel	Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı	Taşınmalı eğitimin tüm öğrencilere ulaşabilmesi.	Köyden kente göçlerin artması sonucu köy okullarındaki öğrenci sayısının azalması	Eğitim - Öğretimde fırsat eşitliğini gerçekleştirmeye yönelik çalışmalara ve eğitimlere, toplum, yerel yönetim, STK vb. desteğinin alınarak devam edilmesi.
			Kış şartları ve coğrafyanın dağlık olması nedeniyle ulaşımın zorluğu	

GZFT Analizi

DurumanalizikapsamındakullanılacaktemelyöntemlerdenbirisideGZFTanalizidir.Bu analiz, okul/kurum etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönleri yetenekli işgücü ve güçlü mali yapısı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir.

Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir.

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
Ders dışı faaliyetlerin yapılması	İnternet alt yapısının olmaması
Veli iletişiminin güçlü olması	Yeterli dersliğin olmaması
Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olmaması	Bina donanımı yetersizdir (çatı akıntısı, duvarların izolasyonu..)
Genç öğretmen kadrosunun olması	Okuma alışkanlığının az olması
Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması	Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği
Bilişim teknolojileri sınıfının olması	Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması
Sınıf mevcudunun kalabalık olmayışı	Okulumuzda kütüphane olmaması
Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması	

Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurumu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Tablo21.GZFTListesi

FIRSATLAR	TEHDİTLER
Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği	Parçalanmış ve problemlili aileler
Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması	Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu
Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşlarının eğitime desteği	Güvenlik elemanın olmaması
Hayırseverlerin varlığı	Okul çevresinin boş arazi olması
Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi	Okul bahçesinin hemen yanında elektrik trafo binasının olması
Eğitim kadromuzun dinamizmi	Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi
Köklü bir okul olması sebebiyle şuan ilimizde her kademede görev yapan mezunlarının olması	
Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması	

Tablo22.GZFTStratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.
Zayıf Yönler	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler;

paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir.

Tablo23.TespitveİhtiyaçlarıBelirlenmesi

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

GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Misyon

Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, çağdaş, sorumluluklarını bilen, mücadeleci, üretken,

toplumsal ilişkilerinde başarılı, bilgili, becerili, öz güven sahibi, çevresi ile iyi ve olumlu iletişim kurabilen, olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilen, çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek becerilere sahip, bilgi, teknoloji ve iletişim toplumu olma hedeflerimizi gerçekleştirmek için; bilgiye hızla ulaşabilen, fiziksel ve ruhsal sağlığı dengeli olan, pratik problem çözme yetisine sahip, çalışkan, Yüce Önder Atatürk ün Büyük Türkiye idealine ulaşmayı hedefleyen Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarının bilincinde olan nesiller yetiştirmektir..

Vizyon

Kendini sürekli yenileyen, okuyan, inceleyen, araştıran analiz ve sentezler yapabilen, bütün öğrencilerin akla ve bilime dayalı eğitim ortamında hayata ve bir üst öğrenime hazırlandığı; dünü bugüne, bugünü yarına bağlayan köprülerin kurulduğu; yönetici, öğretmen, personel, öğrenci ve velilerin elbirliğiyle çevrede bölgede ve ülkede etkin ve nitelikli bir model okul olmaktır.

Temel Değerler

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okul/kurumu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır.

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.

10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okul/kurum durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte olmalıdır. Amaçlar, okul/kurumun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalı ve hedefleri için bir çerçeve çizmelidir. Ortaveuzun vade libir zamandiliminikapsarnitelikte olmalıdır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.

Amaçlar; üst politikabelgeleriyle okul/kurumaverilmiş görevlerin yanısıra okul/kuruma özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsar. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmelidir.

Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu'ndan (Tablo 23) faydalanılır. Taslak amaçlar, stratejik planlama ekibi tarafından belirlenir.

Okul/kurumların stratejik planlarında yer alan amaç sayısının en az üç, en fazla yedi olması ve bu amaçların Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarına yönelik oluşturulması gerekir.

Hedefler

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

oluşturulmaları gerekmektedir. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmeli, hedef gerçekleştirmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmelidir.

Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulur. Bu göstergelerden biri hedef içerisinde yer alan performans göstergesidir.

Uygulanabilir olması açısından her bir amaca yönelik en az iki, en fazla beş hedef belirlenmelidir.

Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

- Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
- Genel performans hakkında veri sağlar,
- Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
- İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,
- Nereye müdahale edileceğini belirler,
- İlerlemeyi ölçer.

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır.

Girdi Göstergeleri: Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri veya

hizmetleri

geliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal ve fiziksel kaynakları yansıtır.

Personel sayısı

Tahsis edilen bütçe

Eğitim materyalleri sayısı

Öğrenci başına düşen kitap sayısı vb.

Süreç Göstergeleri: Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlara atıfta bulunur.

Düzenlenen etkinlik sayısı

Açılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

Çıktı Göstergeleri: Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil ve somut sonuçlarını ölçer. Bir başka deyişle üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer. Genellikle okul/kurumun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilir.

- Eğitime katılan öğretmen sayısı
- Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

Sonuç Göstergeleri: Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçer. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

- Anaokuluna kayıt oranı
- Mesleki eğitime giren öğrenciler arasında kızların yüzdesi
- Mezuniyet oranı
- Yükseköğretime geçiş oranı
- Disiplin cezaları oranı

Kalite Göstergeleri: Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

Verimlilik Göstergeleri: Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındaki ilişkiyi ifade eder.

- Mevcut kaliteyi koruyarak öğrenci başına düşen maliyet (maliyet/çıktı)

Performans Göstergeleri:

- Ölçülebilir sayı ve nitelikte olmalıdır.
- Her bir hedef için en az bir, en fazla beş tane olmalıdır.
- Açık ve net olmalıdır.

Okul/kurum performans göstergelerinin geliştirirken kullanılacak gösterge verilerinin nasıl temin edileceğini belirler. Veriler, bilişim sistemlerinden otomatik olarak temin edilebilir veya farklı yöntemlerle veri girişi yapılarak da sisteme alınabilir.

Gösterge, önceki dönem stratejik planlarındaki kullanılan ve yeni planda kullanılacak bir gösterge ise gösterge değerine ilişkin geçmiş eğilim dikkate alınır.

Gösterge değerleri tercihen kümülatif (birikimli) bir biçimde belirlenir. Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda bu husus dipnot olarak ayrıca belirtilir.

Göstergelerin başlangıç değeri, göstergenin niteliğine ve mevcut veriye göre o yıl kadare elde edilen kümülatif değer olabileceği gibi sadece başlangıç yılına ait değer de olabilir.

Performans göstergeleri için verinin nasıl temin edileceği belirlenir. Veri kaynağı mevcut operasyonel sistemler olabileceği gibi anketler, odak grup çalışmaları, mülakatlar ve gözlemler aracılığıyla temin edilecek yeni kaynaklar da olabilir.

Göstergelerin başlangıç değeri mevcut değilse ya da bilinmiyorsa öncelikle ölçüm için bir yöntem geliştirilerek mevcut durum tahmin edilir. Göstergeye ilişkin mevcut durum verisine plan dönemi içerisinde ulaşıldığı durumlarda hedef değerler de air güncelleme ihtiyacı olup olmadığı gözden geçirilir.

TEMA	Eğitim ve Öğretime Erişim							
Okul/Kurum Türü:	İlkokul							
AMAÇ-1	Eğitime erişim ve fırsat eşitliği çerçevesinde kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin etkin bir şekilde eğitim-öğretim sürecine dâhil olmaları ve devamları sağlanacaktır.							
HEDEF-1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin okula devam oranlarının artırılması sağlanacaktır.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 1.1.1 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	50	5	4	3	2	1	1	
PG 1.1.2 İl-ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yerleştirilme kararı verilen öğrencilerin kayıt yaptırma oranı (%)	50	45	46	50	65	75	85	
Sorumlu Birim	Okul Müdürü							
Stratejiler	S1 Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan etmenler belirlenecektir. S2 okul idarecileri ve öğretmenleri aile ile iş birliği içerisinde öğrencinin okula kazandırılması sağlanacaktır.							
Riskler	Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması.							
Maliyet Tahmini	155.000 TL							
Tespitler	Öğrencinin devamlılığı sağlanması için ailenin okul öğretmenlerine ve idarecilere yeterli desteği vermemesi.							
İhtiyaçlar	Öğrencinin okula devamı sağlanarak okuldan giderek uzaklaşmasının engellenmesi gerekmektedir.							

TEMA	Eğitim ve Öğretime Erişim							
Okul/Kurum Türü:	İlkokul							
AMAÇ-1	Eğitime erişim ve fırsat eşitliği çerçevesinde kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin etkin bir şekilde eğitim-öğretim sürecine dâhil olmaları ve devamları sağlanacaktır.							
HEDEF-1.2.	Öğrencilerin okula uyum sorunları giderilecektir.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 1.2.1. Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon programına dahil olanların oranı (%)	10	15	20	25	35	45	55	
PG. 1.2.2 Uyum problemi yaşayan öğrencilerle gerçekleştirilen görüşme sayısı	45	40	30	25	20	15	10	
PG. 1.2.3 Uyum problemi yaşayan öğrencilerin velileri ile gerçekleştirilen görüşme sayısı	45	35	30	25	20	10	5	
Sorumlu Birim	Müdür							

Stratejiler	S1. Özel gereksinimli öğrenciler için aileleriyle görüşülüp öğrenci hakkında bilgiler verilecek öğrenci, öğretmen ve aile işbirliği içinde sürecin yürütülmesi sağlanacaktır.
Riskler	Öğrencilerin okula devamlılığı sağlamak istememesi ve ailelerin işbirliğine yeterli dikkat ve özeni göstermemesi
Maliyet Tahmini	19.000 TL
Tespitler	Okulda yeterli materyalin bulunmaması.
İhtiyaçlar	Okulda öğretimi kolaylaştıracak malzeme ve ekipmanların temin edilmesi

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite						
Okul/Kurum Türü:	İlkokul						
AMAÇ-2	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.						
HEDEF-2.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	10	12	16	19	21	24
PG 2.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az bir sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	25	2	5	7	10	12	20
PG 2.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	3	6	10	12	15	18
PG 2.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	9	12	15	18	20	23
Sorumlu Birim	Müdür						
Stratejiler	S1 Öğrencilerin ilgi duydukları spor ve sanat dalları hakkında bilgi edinilip öğrencilerin bu alanlara yönlendirilmesi sağlanacaktır. S2 Öğrencilere toplumsal sorunlar hakkında gerekli duyuruların ve bilgilendirmeler yapılarak konu hakkında farkındalık kazanmaları sağlanacaktır. S3 Sınıflar arası yarışmalar düzenlenecektir						
Riskler	Öğrencilerin yeterli ilgiyi göstermemesi						

Maliyet Tahmini	140.000 TL
Tespitler	Okulun olanaklarının çocukların yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmesi konusunda yetersiz olması
İhtiyaçlar	• Öğrencileri ilgi duydukları ve yetenekli oldukları alanlara yönlendirmek İlgi duydukları ve yetenekli oldukları spor ve sanat dalında ilerleyebilmek için gerekli ekipmanların bulundurulması

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite						
Okul/Kurum Türü:	İlkokul						
AMAÇ-2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.						
HEDEF-2.2	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.2.1 Değerler eğitimi kapsamında düzenlenen etkinlik sayısı	30	5	7	10	12	15	20
PG 2.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	20	23	26	30	34	39	41
PG 2.2.3. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	20	20	23	26	29	34	37
PG 2.2.4. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	30	5	7	10	12	15	20
Sorumlu Birim	Müdür						
Stratejiler	S1 Değerler kulübü faaliyetleri arttırılacak ve okulda etkinlikler düzenlenecektir. S2 Öğrencilerin dengeli ve sağlıklı beslenmeleri konusunda veliler bilgilendirilecek ve işbirliği yapılacaktır. S3 Çevre bilincinin oluşması ve farkındalıklarının arttırılması için okulun bulunduğu yakın çevrede gözlem gezileri yapılacaktır. S4 nezaket kurallarına yönelik okul öğretmenleri ve öğrenciler tarafından etkinlikler düzenlenecektir.						
Riskler	Çevre bilincinin oluşturulması için yapılan etkinliklerin hava koşulları ve doğal şartlar nedeniyle yapılamaması. Yapılan bilgilendirmelerden ve etkinliklerden çocuklardan yeterli geri dönüşün alınamaması						
Maliyet Tahmini	4.000,00 TL						
Tespitler							
İhtiyaçlar	Okul öğretmenlerinin, idaresinin ve velilerin yardımlaşma ve işbirliği içerisinde süreci yürütmesi gerekmektedir.						

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
Okul/Kurum Türü:	İlkokul							
AMAÇ-2	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.							
HEDEF-2.3.	Okulda okuma kültürünü geliştirecek faaliyetlere yer verilerek öğrencilerin okuma-anlama becerilerinin gelişmesi sağlanacaktır.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 2.3.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	50	8	11	13	15	17	21	
PG 2.3.2 Okulda öğrencilerin Türkçe dil becerilerini geliştirmeye yönelik düzenlenen etkinlik, proje, yarışma sayısı	50	5	5	7	10	15	25	
Sorumlu Birim	Müdür							
Stratejiler	S1 Öğrencilerin yaş ve sınıf düzeylerine uygun kitaplar seçilerek okuduğu kitabı anlaması sağlanacak S2. Türkçe dersinde kitap okumanın önemi yapılan etkinliklerle vurgulanacak S3. Kitap okumayı davranış haline getirmesi için etkinlik ve yarışmalar düzenlenecek.							
Riskler	Yok							
Maliyet Tahmini	0							
Tespitler	Düzenlenen etkinliklerden geri dönüşlerin olumlu yönde olması							
İhtiyaçlar	Kütüphanede bulunan kitap sayısının arttırılması							

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite						
Okul/Kurum Türü:	İlkokul						
AMAÇ-2	Velileri de sürece dâhil ederek daha nitelikli bir okul ortamı için etkin bir okul-aile birliği mekanizması geliştirilecektir.						
HEDEF-2.4	Okul-aile birliğini güçlendirecek faaliyetler düzenlenecektir.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.4.1 Düzenlenen okul-aile birliği toplantı sayısı	30	2	5	6	6	7	7
PG 2.4.2 Düzenlenen okul-aile birliği toplantılarına katılan veli oranı (%)	15	20	25	25	30	40	50
PG 2.4.3 Veli kurum memnuniyet düzeyi (%)	55	65	75	85	90	95	100
Sorumlu Birim	Müdür						
Stratejiler	S1. Velilerin düzenlenen etkinliklerde aktif rol alması sağlanacaktır. S2. Okul veli iletişimini güçlendirmek için öğretmenler ve okul idaresi tarafından veli ziyaretleri yapılacaktır.						
Riskler	Velilerin okulda yapılan etkinliklere yeterli düzeyde katılım göstermemesi Velilerin eğitim öğretim yılı içerisinde yapılan veli toplantılarına katılmamaları.						
Maliyet Tahmini	0						
Tespitler	Okul idarecileri ve öğretmenlerinin veli ile iletişiminin güçlendirilmesi						
İhtiyaçlar	Velilerin okul ile ilgili olan bağlarının zedelenmemesi ve okula olan düşüncelerinin olumlu yönde olması sağlanmalıdır.						

TEMA	Kurumsal Kapasite						
Okul/Kurum Türü:	İlkokul						
AMAÇ-3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.						
HEDEF-3.1.	Temeleğitimde okullarının niteliğini arttıracak uygulamalar ve çalışmalar azer verilecektir.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	75	3	5	7	9	11	15
PG 3.1.2 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı.	25	2	3	5	7	10	12
Sorumlu Birim							

Stratejiler	S1 Okulda aktif şekilde kullanılan sınıfların onarımı ve bakımı için gerekli kurumlar ile iş birliği yapılacaktır. S2 okul bahçesi öğrenciler için risk oluşturabilecek unsurlardan arındırılacaktır.
Riskler	Coğrafyanın ikliminin ve doğal koşulların olumsuz etkisi
Maliyet Tahmini	10.000,00 TL
Tespitler	Okulun bütçesinin düzenlemeler için yetersiz olması
İhtiyaçlar	Yapılacak bakım ve onarım çalışmalarının hızlı bir şekilde ilerlemesi

TEMA	Kurumsal Kapasite							
Okul/Kurum Türü:	İlkokul							
AMAÇ-3	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.							
HEDEF-3.2.	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 3.2.1 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı	20	1	2	2	2	2	2	2
PG 3.2.2 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	40	4	5	5	5	5	5	5
PG 3.2.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	40	4	5	5	5	5	5	5
Sorumlu Birim	Müdür							
Stratejiler	S1 Yöneticilerin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçlarını tespit etmek amacıyla ihtiyaç analiz anketi yapılacaktır. S2 Yönetici ve öğretmenlerin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S4 Öğretmenlerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.							
Riskler	Ulaşım vb. durumlarda sorun yaşanması.							
Maliyet Tahmini	0							
Tespitler	Eğitim öğretimin aksamaması için gerekli başvuruların yapılmaması.							
İhtiyaçlar	Maliyeti azaltmak için uzaktan eğitimle devam edilmesi.							

Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerini nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyetleri tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu'nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak ön görülen kaynakların ön görülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- Önceliklendirmeye bazılarını vazgeçilebilir.
- Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

Tablo25.TahminiMaliyetTablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç1	30.000	35.000	40.000	50.000	55.000	210.000
Hedef1	30.000	35.000	40.000	50.000	55.000	210.000
Amaç2	40.000	45.000	50.000	55.000	60.000	250.000
Hedef1	40.000	45.000	50.000	55.000	60.000	250.000
Amaç3	100.000	120.000	130.000	140.000	150.000	640.000
Hedef1	100.000	120.800	130.000	140.000	150.000	640.000
TOPLAM	20.000	30.000	40.000	50.000	60.000	200.000

Maliyetlendirmeyapılırkenayrıntılıfaaliyetlergözönünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

- Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.
- Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

İZLEME ve DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

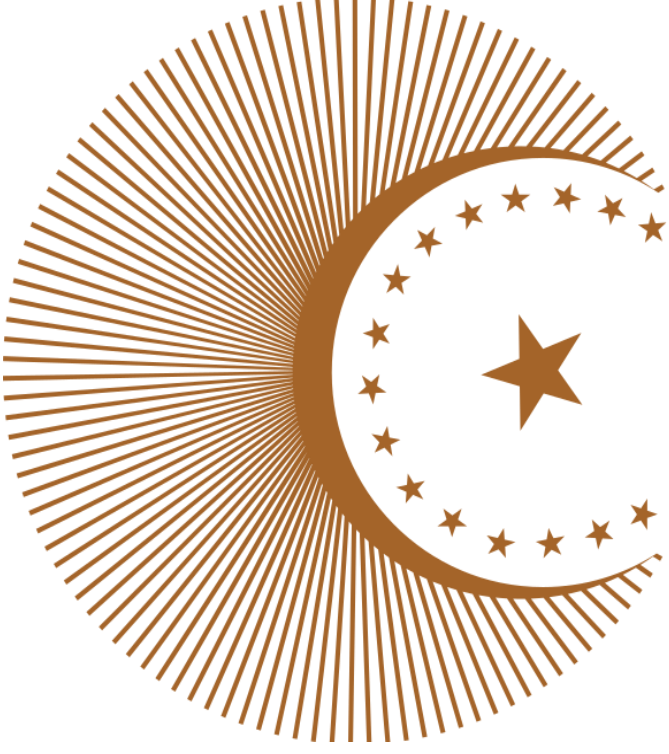
Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okulumuz için izleme değerlendirme faaliyetleri Tabloda örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır. Bir göstergenin performansı %100'ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır. Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

İzleme Değerlendirme Dönemleri

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
1.Dönem	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Haziran
2.Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl



**TÜRKİYE
YÜZYILI**