



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

**OKUL-KURUMLAR İÇİN
STRATEJİK PLAN
HAZIRLAMA REHBERİ**



SUNUŞ

Eğitim Türkiye Yüzyılı'nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarımları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il müdürlüklerimizin stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK
Strateji Geliştirme Başkanı

T.C
KIRKAĞAÇ KAYMAKAMLIĞI
NEZİHE KOLOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Hiçbir şeye İhtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak!

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: MANİSA		İlçesi: KIRKAĞAÇ	
Adres:	Tevfikiye mah. 35 sk. No:45	Coğrafi Konum (link)	
Telefon Numarası:	588 36 43	Faks Numarası:	
e-Posta Adresi:	764891 meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	nezihekolglu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	764891	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŞ

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

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

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

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

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

Şaban LENK

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

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

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

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

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Şaban LENK	Okul Müdürü	Süleyman ALTIN	Öğretmen
Tuğba ÇAĞIŞ	Okul Aile Birl. Başk.	Baykal YAVUZ	Öğretmen
Merve TERDİ	Yön. Kur. üyesi	Mehmet ŞANLI	Öğretmen
		Saniye AKÇAM	Öğrenci Velisi
		Cemil ÇAKIR	Öğrenci Velisi

1.2. Planlama Süreci:

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

2. DURUM ANALİZİ

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Şehit Emin Efendi İlkokulu adı altında 18.10.2016 tarihinde Manisa valisinin onayından sonra eğitim öğretime açılmıştır. 2018 yılında Nezihe Koloğlu İlkokuluna 12.04.2018 tarihli onay ile taşındı. Bodrum kat, Zemin kat+ 2. Kat olmak üzere 4 kattan oluşmaktadır. 2017/2018 eğitim öğretim yılının 2. yarısından itibaren ilkokul olarak hizmet vermeye devam etmektedir. İlimiz Kırkağaç İlçesi Tevfikiye Mahallesinde mülkiyeti Kırkağaç Belediyesine ait olan arsa üzerine Kolin Şirketler grubu tarafından 19 derslikli standart proje üzerine inşa edilerek 2018 eğitim öğretim yılı il milli eğitim müdürlüğüne teslim edilmiştir. Okul bahçesinin ihata duvarının üzerine demir korkuluklar yapılarak okul bahçesinin koruma altına alınması temin edilmiştir, okul bahçemizin çevre düzenlemesi çalışmaları yapılmış olup 14/11/2018 tarihi ile bitirilmiştir. Okulun açılışı ile birlikte bahçenin duvar kenarlarına çok sayıda çeşitli cinsten ağaçlar ekilmiş yaz boyunca sulaması yapılarak korunması sağlanmıştır. Okulumuzda 19 derslik 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 4 anasınıfı 1 öğretmenler odası bulunmaktadır. Şu anda bir müdür, bir müdür yardımcısı, 21 kadrolu, 1 ücretli öğretmen ve 380 öğrenci ile öğretime devam etmekteyiz. 2023-2024 eğitim öğretim yılında Rıza Nebahat Dolman Ortaokulunun gelmesiyle ikili eğitime geçmiş ve öğrenci olmuştur.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.
- Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılabilmesi durumunda ise

- Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,
- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

Bu bölümde her hedef bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz, yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır. Burada yer alan değerlendirmeler uygulanmakta olan planın son altı aylık dönemini içermeyeceğinden ilgili döneme ilişkin gerçekleşme sonuçları tahmin edilerek bu bölüm sonlandırılır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

2.1. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/6/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
12/1/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu

YÖNETMELİK

Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
7/7/2018	30471	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
21/6/2018	30455	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği
10/11/2017	30236	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
25/10/2017	30221	Okul Servis Araçları Yönetmeliği
20/8/2017	30160	Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği
24/6/2017	30106	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
8/6/2017	30090	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
22/5/2017	7340796	Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
25/11/2016	29899	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği BKK-2016/9487
17/4/2015	29329	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
11/9/2014	29116	Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
26/7/2014	29072	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
18/6/2014	29034	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
27/11/2012	28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
9/2/2012	28199	Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
18/9/2018	16702389	Milli Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi
5/6/2018	10943576	Okul İnternet Siteleri Yönergesi
26/3/2018	6197771	Ortaöğretime Geçiş Yönergesi
16/11/2017	19383997	Kütüphane Haftası Kutlama Yönergesi
25/8/2017	12827610	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi
22/8/2017	12650927	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi

27/3/2017	4042083	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi
12/8/2016	8649147	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
26/8/2014	3557646	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi
16/1/2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi

MEVZUAT ANALİZİ

Sıra No	Mevzuat Adı
1	Atama
	MEB Norm Kadro Yönetmeliği MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama
2	Ödül, Sicil ve Disiplin
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
3	Okul Yönetimi
	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Okul-Aile Birliği Yönetmeliği MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik Taşınır Mal Yönetmeliği
4	Eğitim ve Öğretim
	MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
5	Mühür, Yazışma, Arşiv
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği Resmi Mühür Yönetmeliği
6	Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler
	Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Bayrak Törenleri Yönergesi Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
7	Öğrenci İşleri
	MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği İYEP Yönergesi
8	Personel İşleri
	MEB Personeli İzin Yönergesi Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
9	İsim ve Tanıtım
	MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgeleri:

- 9. Kalkınma Planı
- Orta Vadeli Program
- AB Müktesebatına Uyum Programı
- TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu

Okulumuz Stratejik planı oluşturulurken özellikle;
MEB 2024-2028 Stratejik Planı,

İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları,

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

Belediye stratejik planı incelenerek oluşturulmuştur.

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma	Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi.
Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslar arası farkındalığındaki artış	Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi
Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler,
Kamu yönetimi reformu çalışmaları	İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış
Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru değişmesi	Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış
Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma,	Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları
Çevre bilincinin oluşturulması ve desteklenmesi	İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranının artması

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
İl içi ve iller arası göçler dolayısıyla artan okul çağındaki çocuk sayısı	Teknolojinin ilerlemesinin ve benimsenmesinin artması
Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması	Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi
Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması	Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım imkânları
Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı	Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler
Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması	

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Ekolojik yaşamın benimsenmesi	Mesleki Etik Kurallarının Benimsenmesi
Bilginin doğal yaşamda paylaşımı	Gelenek ve Göreneklerin korunması
Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,	Etik olarak beklentilerimizin cevaplanması

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 toplulaştırılmıştır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/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	Gezi
Sportif faaliyetler	Futbol, Voleybol, Basketbol
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Halk Oyunu, Koro
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet İçi Eğitim Seminer
Okul aile birliği faaliyetleri	Toplum Hizmetleri, Okul Çevre İlişkisi
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Rehberlik Bilimsel Faaliyetler
Ders dışı faaliyetler	Gezi, Futbol Kursu

2.5. Paydaş Analizi

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Aile Birliği	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	Veliler
Öğretmenler	Mahalle Muhtarı
Hizmetliler	Sağlık Ocağı
	Kırkağaç Kaymakamlığı

İç paydaşlar, okulumuzda iç paydaş olarak okul aile birliği, öğrenciler, öğretmenler ve hizmetliler bulunmaktadır.

Dış paydaşlar, okulumuzda dış paydaş olarak İlçe milli eğitim müdürlüğü, Veliler, Mahalle Muhtarı, Sağlık Ocağı, Kırkağaç Kaymakamlığı bulunmaktadır. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3'te yer alan matrisler kullanılmıştır. Ek-1, Ek-2, Ek-3 son kısımda yer almaktadır.

Okulumuzda Paydaş analizi kısmı için uygulanan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4'te verilmiştir.

2.6. Okul/Kurum İçi Analiz

Teşkilat Yapısı

Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri	Okul Rehberlik işlerini yürütür.
Satın Alma Kom.	Satın alınacak malzeme konusunda araştırma yapar görüş bildirir
Muayene, Teslim Alma ve Sayım Kom.	Okula gelen malzemeyi kontrol eder. Görüşlerini bildirir,
Yazı İnceleme Kurulu	Törenlerde okunacak yazı ve şiirleri incelemek
Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu	Birliğin gelir giderlerini kontrol eder.
Rehberlik Yürütme Kurulu	Eğitim –öğretim ve çeşitli sorunları olan öğrencilerle ilgilenir.
Okul Seçim Kurulu	Kitapları seçer.

Tablo4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBIS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	1-Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili işleri yapar.
Müdür Yardımcısı	1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
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. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 5. 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. 6. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 7. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 8. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-10 Yıl		
10.....Uzeri	1	100

Tablo 7. 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	

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4	2022	2022450748
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3	2022	2022450608
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2	2022	2022450519
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	2022	2022450487
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
		Bağımlılıkla Mücadele	2022	2023001336
		Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001050
		Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri	2022	2022000714
		Öğretimsel Liderlik	2022	2022000685
		Madde Bağımlılığı semineri	2022	2022000612
		İhmal ve İstismar	2022	2022000611
		Akran Zorbalığı Semineri	2022	2022000610

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Sınıf öğrt.	2	0	3	2
4-6 Yıl	Sınıf Öğrt.	1		5	1
7-10 Yıl	Sınıf öğt, rehberlik öğrt	7	1	9	8
11-15 Yıl	Sınıf öğrt.	2	2	12	4
16-20	Sınıf Öğrt.	3	0	17	3
20 ve üzeri	Sınıf Öğrt.	2	3	25	5

Tablo 10. 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	2	2	2	2	3	3

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Onur DEMİRCAN	Rehberlik ögr	Kaynaştırma bütünleştirme kapsamında sunulan destek eğitim odası hiz. Eğitim uygulamaları semineri	2023	2023002446
Emine DUMAN	Sınıf Öğretmeni	Çocuklarda sorumluluk bilinci oluşturma eğitimi semineri	2022	2022000760
Mehmet ŞANLI	Sınıf Öğretmeni	Afet ve acil durum temel kavramlar semineri	2023	2023003846
Ahmet YILDIZ	Sınıf Öğretmen	Stres yönetimi semineri	2023	2023003834
Aycan AYDIN	Sınıf Öğretmeni	Meb birim amirlerinin öğretmen bilgilendirme semineri	2023	2023007736
Süleyman ALTIN	Sınıf Öğretmeni	Trafik Sistemi ve trafik kurallarına uyma bilinci	2022	2022450934
Aslı DEMİRÖZ	Sınıf Öğretmen	Okullarda hijyen eğitimi semineri	2024	2024980879
Nalan BALDAN	Sınıf Öğretmeni	Afet ve acil durum temel kavramlar semineri	2023	2023003846
Özlem TEMİZ	Sınıf Öğretmen	Okullarda hijyen eğitimi semineri	2024	2024981263
Saime BULUT	Sınıf Öğretmeni	Özel yetenekli öğrencilerin ayırt edici özellikleri semineri	2023	2023003870
Baykal YAVUZ	Sınıf Öğretmeni	Meb birim amirlerinin öğretmen bilgilendirme semineri	2023	2023007736
Keziban KIYAK	Sınıf Öğretmen	Yönetimsel beceriler semineri	2022	2022000768
Fatma YILMAZ	Sınıf Öğretmen	Stres yönetimi semineri	2023	2023003834
Çisem ÖZTÜRK	Sınıf Öğretmeni	Çocuklarda sorumluluk bilinci oluşturma eğitimi semineri	2022	2022000760
Aynur ÖZYÖRÜK	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimi	2015	2015450435
Birsen GAZİ	İngilizce Öğrt.	Trafik Sistemi ve trafik kurallarına uyma bilinci	2022	2022450934
Ayser BAŞKURT	Okul öncesi Öğrt.	Okullarda hijyen eğitimi semineri	2024	2024980879
Ayşenur CANER	Okul öncesi Öğrt.	Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimi	2017	2017450435
Nurşah METİN	Okul öncesi Öğrt.	Kaynaştırma bütünleştirme kapsamında sunulan destek eğitim odası hiz. Eğitim uygulamaları semineri	2023	2023002446
Seda TIRMAN	Okul öncesi ö.	Okullarda hijyen eğitimi semineri	2024	2024980879

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli		1	Ortaokul	6	1
3	işkur		1	lise	1	1
4	işkur		1	Ortaokul	1	1

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	25	0	12	2	8	2

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	Eğitim öğretim, nakil ileri, insan kaynakları, sınıf geçme, düzen, kayıt işleri, devamsızlık.
Müdür Yardımcısı	
Öğretmenler	Eğitim Öğretim, nöbet
Yardımcı Hizmetler	Temizlik işleri

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	25	0	12	2	8	2

Teknolojik Düzey

Kurumumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenmiştir. Kurumumuzda teknolojik araç-gereç durumu belirtilmiştir.

Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı tahta	0	14	19	0
Yazıcı	1	2	3	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Kamera	32	32	32	0

Fen Laboratuvarı	1	1	1	0
Projeksiyon	1	1	1	0

Tablo 15.

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	var				
Ekipman Odası	var		1		
Kütüphane	var		1		
Rehberlik Servisi	var		1		
Resim Odası		yok			
Çok Amaçlı Salon	var		1		

2.7.3. 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.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	5000	6000	8000	8000	10000
Özel İdare					
Kira Gelirleri	13000	15000	17000	19000	20000
TOPLAM	18000	21000	25000	27000	30000

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
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 18. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		5000		5500		2000
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları		3000		1500		1000
Büro Makinaları Harcamaları		4500		3500		2500
Telefon	22000		16000		13000	
Sosyal Faaliyetler		3500		3000		2500
Kırtasiye		4000		4500		3000
GENEL		20000		18000		11000

2.7.4. İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		
22	173	205	378	18

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	168	201	170	203	172	204
Toplam Öğrenci Sayısı	369		373		376	
Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2021	2022	2023	2021	2022	2023	
21	22	22	21	22	22	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	369	2
2021-2022	373	1
2022-2023	376	1

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	20	200
Futbol Sahası	12	100
Kapalı Spor Salonu	0	0

2.7. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz 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 artırıcı unsurlar, ● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, ● Tasarruf sağlama imkânları, ● İşsizlik durumu, ● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, ● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ● Kariyer beklentileri, ● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, ● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), ● Nüfus artışı, ● Göç, ● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, ● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), ● Beslenme alışkanlıkları, ● Değerler, mesleki etik kuralları vb. 	<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 ● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, ● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, ● Teknoloji alanındaki gelişmeler ● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> ● Hava ve su kirlenmesi, ● Toprak yapısı, ● Bitki örtüsü, ● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, vb.) 	

2.8. GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu 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.

2.8.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Sınıf mevcutlarının ideal olması. Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması Velilerin okula ilgilerinin iyi olması Okulun bulunduğu alanın ve çevrenin iyi olması Her sınıfta akıllı tahta bilgisayar ve projeksiyon olması Velilerin durumunun genelde iyi olması Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi ADSL bağlantısının olması Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması	Nakil gelen öğrenci sayısının çokluğu Okuma alışkanlığının az olması

2.8.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar	Tehditler
Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği Hayırseverlerin varlığı Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi Yasaların tam olarak uygulanması Çevrenin sakin ve güvenli olması	Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi. Okul çevresinin boş arazi olması.

2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

3.2. Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşım eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

3.3. Vizyon

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

3.4. Temel Değerler

- 1) Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
- 2) Paydaşların yöneltmesi yapılır. Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.

- 3) Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. Sürekli ve sağlıklı iletişim.
- 4) Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
- 5) Açıklık ve erişebilirlik.
- 6)Değişim ve yenileşme uyum. Hesap verebilirlik.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir .

Stratejik Amaç 1:

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar, özel eğitim gereksinimi olan öğrencilerin tespiti, takibi ve kaynaştırma kararı olan öğrencilerin eğitimi için gerekli tedbirleri almak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.1	Kaynaştırma eğitimi ile ilgili yapılan veli semineri sayısı	1	1	1	1	2	2
PG.1.1.2	Kaynaştırma eğitimi ile ilgili yapılan öğretmen semineri sayısı	1	1	1	1	2	2
PG.1.1.3	Bep toplantısı veli katılım oranı	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
PG.1.1.4	BEP toplantılarının toplam sayısı		-	-	-	-	-
PG.1.1.5	Kaynaştırma öğrencisinin destek eğitim alma oranı %	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100

TABLO 20:1.1. STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ EYLEMLER

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Her dönem başı kaynaştırma öğrencisi olan velilerle toplantı yapılacaktır.	Sınıf Öğretmeni	Ekim- Şubat
1.1.2	Her dönem başı kaynaştırma öğrencisi olan öğretmenlerle toplantı yapılacaktır.	Okul Müdürü	Ekim- Şubat
1.1.3	Her dönem başı destek eğitim odasında ders vermek isteyen öğretmenlerle toplantı yapılacaktır	Okul Müdürü	Ekim- Şubat
1.1.4	Her dönem destek eğitimden yararlanacak öğrenciler belirlenecektir	Sınıf Öğretmeni	Eylül- Şubat
1.1.5	Her yıl başında tüm öğretmenlere kaynaştırma eğitimi hakkında bilgilendirme semineri yapılacaktır	Rehber Öğretmen	Eylül
1.1.6	Her yıl sonunda destek eğitimi veren öğretmenler, sınıf öğretmenleri, rehber öğretmenler ve idare ile toplantı yapılarak öğrencilerin	Okul Müdürü	Haziran

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
	gelişimi takip edilecektir.		
1.1.7	Her dönem başı tüm velilerle şube veli toplantısı yapılarak bilgilendirme yapılacaktır.	Sınıf Öğretmeni	Eylül- Şubat
1.1.8	Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim çalışmalarlarıyla ilgili paydaşlarla iş birliği yapılacaktır.	Sınıf Öğretmeni	Yıl Boyunca

TABLO 21:1.1. STRATEJİK HEDEF EYLEMLER

Not: Her yıl toplam kaynaştırma öğrenci sayısı değişkenlik gösterebilir. Kaynaştırma öğrenci sayısındaki değişiklik Bep toplantılarının toplam sayısını da etkileyebilir. Her yıl yapılacak revizyon çalışmalarında kaynaştırma öğrencisi sayımız göz önüne bulundurularak ilgili sayı belirlenecektir.

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması ve tamamlaması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir. Bütün öğrencilerimizin sahip oldukları eşit eğitim hakkından dolayı tüm olanaklara adil şartlarda ulaşmalarının sağlanması temel hedefimizdir.

Stratejik Hedef 1.2.

Plan dönemi sonuna kadar, yabancı uyruklu öğrenci ve velinin okula uyum ve adaptasyonunu sağlamak, eğitimi için gerekli tedbirleri almak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Me vcu t				
		2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.2.1	Türkçe kursu için öğretmen talep sayısı	0	1	1	1	1
PG.1.2.2	Okuma – Yazma kursu için öğretmen talep sayısı	2	2	2	2	2
PG.1.2.3	Öğretmen bilgilendirme toplantısı	1	2	2	2	2
PG.1.2.4	Farkındalık bilinci toplantı sayısı	2	3	3	3	3
PG.1.2.5	Yabancı uyruklu velilere seminer toplantı sayısı	2	2	3	3	3

TABLO 22:1.2. STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ EYLEMLER

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.2.1	Her eğitim öğretim yılı başı Halk Eğitim Merkezinden Türkçe kursu için öğretmen talebinde bulunulacaktır.	Müdür Yardımcısı	Eylül
1.2.2	Her eğitim öğretim yılı başı Halk Eğitim Merkezinden okuma yazma kursu için öğretmen talebinde bulunulacaktır.	Okul Müdürü	Eylül
1.2.3	Yabancı uyruklu öğrencisi olan öğretmenlerle toplantı yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı Rehber öğretmen	Eylül
1.2.4	Yabancı uyruklu öğrencilerin velileriyle toplantı yapılacaktır.	Rehber Öğretmen	Tüm Yıl Boyunca
1.2.5	Her Yıl 1 defa Öğrenci ve velilere farkındalık bilinci oluşturmak için seminer çalışması yapılacaktır.	Rehber Öğretmen	Tüm Yıl Boyunca
1.2.6	7 gün ve üzeri mazeretsiz devamsızlık yapan yabancı uyruklu öğrencilere ev ziyareti yapılacaktır.	Okul Müdürü Sınıf Öğretmeni Rehber Öğretmen	Tüm Yıl boyunca

TABLO 23:1.2. STRATEJİK HEDEF EYLEMLER**Stratejik Hedef 1.3.**

Plan dönemi sonuna kadar, velinin bireysel gelişimini desteklemek amacıyla gerekli tedbirleri almak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.3.1	Veli kitap okuma saati sayısı	55	55	60	60	60	60
PG.1.3.2	Veli seminer sayısı	9	9	10	10	10	10

TABLO 24:1.3. STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ EYLEMLER

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.3.1	Haftada 1 kez veli okuma saati düzenlenecektir.	Okul Aile Birliği	Ekim-Mayıs
1.3.2	Velilere yönelik bireysel gelişimlerini destekleyecek eğitim, kültür, sanat vb. kitaplar temin edilecektir.	Okul Aile Birliği	Ekim- Mayıs
1.3.3	Bireysel gelişime yönelik alanında uzman kişiler tarafından seminerler yapılması.	Müdür Yardımcısı Rehber Öğretmen	Tüm Yıl Boyunca

TABLO 25:1.3. STRATEJİK HEDEF EYLEMLER**TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI****Stratejik Amaç 2**

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

Stratejik Hedef 2.1

Bütün paydaşların bilgi, beceri ve kişisel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.1	Halk oyunlarına katılan öğrenci sayısı	25	22	30	30	35	35
PG.2.1.2	Velilere seminer sayısı	6	6	6	6	6	6
PG.2.1.3	Örnek öğrenci sertifikasına sahip öğrenci sayısı	368	370	370	375	380	390
PG.2.1.4	Düzenlenen gezi sayısı	8	10	12	14	16	18
PG.2.1.5	Düzenlenen sergi sayısı	5	6	6	5	5	5

TABLO 26:2.1. STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Eğitim ve öğretime erişimin adil şartlar altında sağlanmasının yanı sıra eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması da öncelikli alanlardan birisi haline gelmiştir. Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır.

Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir. Bu kapsamda okulumuz; ilçemizin, ilimizin ve bakanlığın yapmış olduğu değişimlerle uyumlu olarak tüm öğrencilerimizin akademik, sosyal ve kültürel alandaki başarısını artırmaya yönelik faaliyetler yapmaktadır. Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla yerel ve ulusal düzeyde sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılında 1.,2. ve 3. Sınıf öğrencilerimiz arasından yetenekli olduğu gözlenenlerin BİLSEM sınavlarına katılmaları desteklenmiştir. Bunun dışında okulumuzda gerçekleştirilen sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif Faaliyetlere tüm öğrencilerimizin katılmaları sağlanmıştır.

Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir. Onur belgesi ve yapılan çalışmalarla ilgili verilen sertifikalarla bu kapsamda temel göstergelerden biri olarak ele alınmıştır.

Sağlık ve hijyen konusunda bireylerin bilinçlendirilmesi amacıyla Beslenme Dostu Okullar Projesi kapsamında “Beslenme Dostu Okul Sertifikası” ve Beyaz Bayrak projesi kapsamında okulumuz “Beyaz Bayrak” ödülü lmiştir.

Sonuç olarak yeteneklerinin farkında, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireylerin yetiştirilmesi en temel hedefimizdir.

EYLEMLER

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1.	Haftada bir gün gönüllü bir veli tarafından serbest etkinlik saatinde öğrencilerle etkinlik yapacaktır.	Sınıf Öğretmeni	Eylül- Haziran
2.1.2	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır.	Sınıf Öğretmeni	Eylül- Haziran
2.1.3	Zararlı alışkanlıklardan korunmak amacıyla seminerler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Eylül- Haziran
2.1.4	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması için projeler üretilecektir.	Okul İdaresi	Eylül- Haziran
2.1.5	Her ay sınıflarda en çok kitap okuyan öğrencinin belirlenecektir	Sınıf Öğretmeni	Eylül- Haziran
2.1.6	En çok kitap okuyan öğrencilere törenle kitap kurdu sertifikası verilecektir.	Okul İdaresi	Eylül- Haziran
2.1.7	Sınıf kitapları oluşturularak öğrencilerin kitap paylaşımı yapmaları sağlanacaktır.	Sınıf Öğretmeni	Eylül- Haziran
2.1.8	Her ay sınıflarda bilgi, beceri, tutum ve davranışların şekillenmesine yönelik örnek öğrenci projesine devam edilecektir.	Sınıf Öğretmeni	Eylül- Haziran
2.1.9	Her ay belirlenen örnek öğrencilere törenle sertifika verilecektir.	Okul İdaresi	Eylül- Haziran
2.1.10	Öğrencilerin sağlıklı beslenmeye teşvik edilmesi için obezite ve sağlıklı beslenme konularında seminerler verilecektir.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi	Eylül- Haziran
2.1.11	Sosyal, sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılabilecektir.	Sınıf Öğretmeni	Eylül- Haziran
2.1.12	Okulumuzda yapılan sosyal, sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetler sergilenecektir.	Sınıf Öğretmeni	Eylül- Haziran
2.1.13	Öğretmenlere yönelik gerçekleştirilen hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılım sayısı artırılabilecektir.	Okul idaresi	Eylül- Haziran

TABLO 27:2.1. STRATEJİK HEDEF EYLEMLER**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE****Stratejik Amaç 3:**

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Stratejik Hedef 3.1. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.1	Alanında lisansüstü eğitim alan öğretmen oranı(%)	22	22	30	35	35	40
PG.3.1.2	Yönetimden memnuniyet oranı	95	95	97	98	100	100
PG.3.1.3	Öğretmenler için düzenlenen sosyal, kültürel faaliyet sayısı	12	15	20	20	20	25
PG.3.1.4	Bir yılda hizmet içi eğitime katılan öğretmenlerin oranı (%)	90	90	95	95	100	100

TABLO 28:3.1. STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Okulumuzun görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda okulumuzun beşeri altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

Okul müdürlüğümüz tarafından yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak çalışanların sürekli mesleki gelişiminin sağlanması, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesi hedeflenmektedir. Bu doğrultuda okulumuzda seminerler düzenlenerek öğretmenlerimizin katılımı sağlanmaktadır.

Okulumuzda öğretmenlerimiz arasında birlik ve beraberliğin sağlanması amacıyla sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

EYLEMLER

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1.	Yüksek lisans yapan öğretmenlerin idare tarafından ödüle teklif edil	Okul Müdürü	2024-2028
3.1.2	Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesini sağlanacaktır	Okul idaresi	2024-2028
3.1.3	Çalışanların motivasyon ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi	2024-2028
3.1.4	Yıllık hizmet içi eğitim planının öğretmenlere duyurulması ve katılımın sağlanması için okul idaresi tarafından katılan öğretmenlerin ödüle teklif edilmesi	Okul idaresi	2024-2028

TABLO 29: 3.1. STRATEJİK HEDEF EYLEMLER

Stratejik Hedef 3.2.

Plan dönemi sonuna kadar uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; iç ve dış paydaşlarımızın okul güvenliğini sağlayacak tedbirler almak; etkin verimli bir yönetim yapısını oluşturmak ve şeffaf hesap verilebilir bir yönetim yapısı oluşturmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.2.1	Bilimsel, Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler için düzenleme yapılan alan sayısı	10	12	14	15	17	20
PG.3.2.2	Çevre güvenliği için yapılan faaliyet sayısı	8	9	9	10	12	15
PG.3.2.3	İSG kapsamında yapılan düzenleme sayısı	4	4	5	6	6	7
PG.3.2.4	İSG kapsamında yapılan eğitimlere katılan öğretmen oranı	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
PG.3.2.5	Derslik başına düşen öğrenci sayısı	22	22	23	22	22	22

TABLO 30:3.2. STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Okulumuzun fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliği ve verimliliği sağlanması amaçlanmıştır.

Bakanlığımıza ayrılan mali kaynağın dağıtımı, genel müdürlükler kanalıyla ödenek gönderme belgesi düzenlemek suretiyle ilçe milli eğitim müdürlükleri aracılığı ile okulumuza, Bakanlıkça belirlenen okul bazlı bütçeler göz önünde bulundurularak ödenek gönderilmektedir.

Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi Projesi (TEFBİS) 2012 yılında uygulanmaya başlanmıştır. Okul düzeyinde kaynak türlerine göre gelir ve gider envanterleri, öğrenciye yapılan eğitim harcamaları, gerçek ve güncel verilerle elektronik ortamda tutulmaktadır. OAB bütçesinden genel giderler, hizmet alımı, mal ve malzeme alımları, bakım ve onarım, kırtasiye ve büro malzemeleri gibi kalemlere ödeme yapılmaktadır. OBA’dan elde edilen gelirlerin ihtiyaca göre etkili ve amacına uygun bir şekilde kullanılması sağlanmaktadır.

Okulumuzun iç ve dış paydaşlarının güvenliğinin sağlanması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerinin alınması hedeflenmiş ve aciliyet durumuna göre düzenlemeler yapılmaya başlanmıştır.

Sonuç olarak; fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması ve bu alanların okulumuz web sitesi kanalıyla paydaşlarımıza ulaştırılması ve kullanıcı memnuniyetinin artırılması, okulumuza ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayırseverlerin eğitime katkısının artırılması, özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki düzenlemelerin yapılmasıdır.

EYLEMLER

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1	Bilimsel, Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler için düzenleme yapılan oran sayısı arttırılacaktır.	Okul İdaresi	Haziran 2025
3.1.2	Çevre güvenliği için yapılan faaliyet sayısı arttırılacaktır.	Okul İdaresi	Haziran 2025
1.1.3	İSG kapsamında yapılan düzenleme sayısı arttırılacaktır.	Okul İdaresi	Haziran 2025
3.1.4	İSG kapsamında yapılan eğitimlere katılan öğretmen oranı % 100 olarak kalması sağlanacaktır.	İş Sağlığı ve Güvenliği Bürosu	Haziran 2025
3.1.5	Derslik başına düşen öğrenci sayısı azaltılacaktır.	Okul İdaresi	Eylül 2024
3.1.6	Okul Sağlığı ve Hijyen konusunda yürütülen faaliyet sayısı arttırılacaktır.	Okul İdaresi	Mayıs 2024
3.1.7	Kamera Sayısı arttırılacaktır.	Okul İdaresi	Temmuz 2024
3.1.8	Kullanıma sunulan bilgisayar sayısı arttırılacaktır.	Okul İdaresi	Temmuz 2024
3.1.9	Okulun gelirlerinin giderlerini karşılama oranı azaltılacaktır.	Okul Aile Birliği	Aralık 2024
3.1.10	Okul web sitesinde yapılan duyuru sayısı arttırılacaktır.	Okul İdaresi	Mayıs 2024
3.1.11	Üniversite, STK, yerel yönetim işbirliği ile düzenlenen eğitim ve çalışmalara katılan öğrenci oranı arttırılacaktır.	Okul İdaresi	Eylül 2024
3.1.12	Zümre ve Kurul kararlarının uygulanma oranı arttırılacaktır.	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Haziran 2024

TABLO 31: 3.2. STRATEJİK HEDEF EYLEMLER

4.1. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine 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?

4.2. Maliyetlendirme

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 1	1000
	Stratejik Hedef 1.1	600
	Stratejik Hedef 1.2	400
	STRATEJİK AMAÇ 2	2500
	Stratejik Hedef 2.1	1500
	Stratejik Hedef 2.2	100
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 3	3000
	Stratejik Hedef 3.1	1500
	Stratejik Hedef 3.2	1500
TOPLAM MALİYET		6500

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.

İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLMİ ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması	Ocak-Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması	Bir yıllık dönem

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Valilik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Millî Eğitim Müdürlüğü	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Millî Eğitim Çalışanları	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Okullar ve Bağlı Kurumlar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Öğrenciler ve Veliler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Okul Aile Birliği	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Belediyeler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Muhtarlık	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
İşveren kuruluşlar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Sivil Toplum Kuruluşları	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Turizm Uygulama otelleri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş ?	Önceliği
MEB		<input type="checkbox"/>		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			<input type="checkbox"/>	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Ozel Idare		<input type="checkbox"/>		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		O		Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Veliler								<input type="checkbox"/>		
Üniversiteler				O	O				<input type="checkbox"/>	
Medya				O	O					
Uluslararası kuruluşlar					O		O			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				O						
Diğer Kurumlar										O
Özel sektör										

: Tamamı O: Bir kısmı

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyor	Kararsız	Kesinlikle	Katılmıyor
		Katılıyor	Katılıyor	Katılıyor	Katılıyor	Katılıyor
01-	Okulumu seviyorum.	(98)	(2)	()	()	()
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	(95)	(3)	(2)	()	()
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	(95)	(5)	()	()	()
04-	Öğretmenim adildir.	(99)	(1)	()	()	()
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	(100)	()	()	()	()
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	(95)	(5)	()	()	()
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	(95)	(5)	()	()	()
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	(95)	(5)	()	()	()
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	(100)	()	()	()	()
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	(60)	(10)	()	(10)	(20)
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	(90)	(10)	()	()	()
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	(50)	(40)	(10)	()	()

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyor	Kararsız	Kesinlikle	Katılmıyor
		Katılıyor	Katılıyor	Katılıyor	Katılıyor	Katılıyor
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	(95)	(5)	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	(100)	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	(90)	(5)	(5)	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	(95)	(5)	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	(95)	(5)	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	(95)	(5)	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	(90)	(5)	(5)	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	(100)	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	(95)	(5)	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	(90)	(5)	()	()	(5)
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	(95)	(5)	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	(100)	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	(80)	(10)	(10)	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	(95)	(5)	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	(95)	(5)	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	(100)	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	(95)	(5)	()	()	()

TEMA: Eğitim Öğretimde Kalite

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	(80)	(5)	(10)	()	(5)
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	(95)	(5)	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	(80)	(10)	(10)	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	(90)	(10)	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	(90)	(10)	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	(90)	(10)	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	(90)	(5)	(5)	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	(95)	(5)	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	(90)	(10)	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	(95)	(5)	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik	(90)	(10)	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	(95)	(5)	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	(100)	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	(80)	(10)	()	()	(10)
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	(90)	(10)	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	(85)	(5)	()	()	(10)
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	(70)	(10)	()	()	(20)
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	(90)	(10)	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	(80)	(10)	()	()	(10)
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	(90)	(10)	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	(95)	(5)	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	(95)	(5)	()	()	()

Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal çerçevesi olarak hazırlanmıştır.

Okul/Kurum Türü: İlkokul	
Amaç	A.2 Bütün öğrencilere ulusal ve uluslararası ölçülerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.
Hedef	H.2 Bütün paydaşların bilgi, beceri ve kişisel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak
Performans Göstergeleri	PG.2.1.1 Halk oyunlarına katılan öğrenci sayısı:25 PG.2.1.2 Velilere seminer sayısı:3 PG.2.1.3 Örnek öğrenci sertifikasına sahip öğrenci sayısı:90 PG.2.1.4 Düzenlenen gezi sayısı:6 PG.2.1.5 Düzenlenen sergi sayısı:8
Stratejiler	S.2.1.1. Haftada bir gün gönüllü bir veli tarafından serbest etkinlik saatinde öğrencilerle etkinlik yapacaktır. S.2.1.2 Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. S.2.1.3 Zararlı alışkanlıklardan korunmak amacıyla seminerler yapılacaktır. S.2.1.4 Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması için projeler üretilecektir. S.2.1.5 Her ay sınıflarda en çok kitap okuyan öğrencinin belirlenecektir S.2.1.6 En çok kitap okuyan öğrencilere törenle kitap kurdu sertifikası verilecektir. S.2.1.7 Sınıf kitapları oluşturularak öğrencilerin kitap paylaşımı yapmaları sağlanacaktır. S.2.1.8 Her ay sınıflarda bilgi, beceri, tutum ve davranışların şekillenmesine yönelik örnek öğrenci projesine devam edilecektir. S.2.1.9 Her ay belirlenen örnek öğrencilere törenle sertifika verilecektir. S.2.1.10 Öğrencilerin sağlıklı beslenmeye teşvik edilmesi için obezite ve sağlıklı beslenme konularında seminerler verilecektir. S.2.1.11 Sosyal, sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacaktır. S.2.1.12 Okulumuzda yapılan sosyal, sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetler sergilenecektir. S.2.1.13 Öğretmenlere yönelik gerçekleştirilen hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılım sayısı artırılacaktır.

TEMA: Eğitim ve Öğretime Erişim**Okul/Kurum Türü: İlkokul****Amaç**

A.1 Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

Hedef

H.1.1 Plan dönemi sonuna kadar, özel eğitim gereksinimi olan öğrencilerin tespiti, takibi ve kaynaştırma kararı olan öğrencilerin eğitimi için gerekli tedbirleri almak.

Performans Göstergeleri

- PG.1.1.1 Kaynaştırma eğitimi ile ilgili yapılan veli semineri sayısı:3
- PG.1.1.2 Kaynaştırma eğitimi ile ilgili yapılan öğretmen semineri sayısı:2
- PG.1.1.3 Bep toplantısı veli katılım oranı:90
- PG.1.1.4 BEP toplantılarının toplam sayısı :3
- PG.1.1.5 Kaynaştırma öğrencisinin destek eğitim alma oranı %100

Stratejiler

- S.1.1.1. Her dönem başı kaynaştırma öğrencisi olan velilerle toplantı yapılacaktır.
- S.1.1.2 Her dönem başı kaynaştırma öğrencisi olan öğretmenlerle toplantı yapılacaktır.
- S.1.1.3 Her dönem başı destek eğitim odasında ders vermek isteyen öğretmenlerle toplantı yapılacaktır
- S.1.1.4 Her dönem destek eğitimden yararlanacak öğrenciler belirlenecektir
- S.1.1.5 Her yıl başında tüm öğretmenlere kaynaştırma eğitimi hakkında bilgilendirme semineri yapılacaktır
- S.1.1.6 Her yıl sonunda destek eğitimi veren öğretmenler, sınıf öğretmenleri, rehber öğretmenler ve idare ile toplantı yapılarak öğrencilerin gelişimi takip edilecektir.
- S.1.1.7 Her dönem başı tüm velilerle şube veli toplantısı yapılarak bilgilendirme yapılacaktır.
- S.1.1.8 Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim çalışmalarını ilgili paydaşlarla iş birliği yapılacaktır.

TEMA: Kurumsal Kapasite**Okul/Kurum Türü: İlkokul****Amaç**

A.3 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Hedef

H.3.1 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri

- PG.3.1.1 Alanında lisansüstü eğitim alan öğretmen oranı(%4)
- PG.3.1.2 Yönetimden memnuniyet oranı:2
- PG.3.1.3 Öğretmenler için düzenlenen sosyal, kültürel faaliyet sayısı:12
- PG.3.1.4 Bir yılda hizmet içi eğitime katılan öğretmenlerin oranı (%100)

Stratejiler

- S.3.1.1. Yüksek lisans yapan öğretmenlerin idare tarafından ödüle teklif edilmesi
- S.3.1.2 Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesini sağlanacaktır
- S.3.1.3 Çalışanların motivasyon ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.
- S.3.1.4 Yıllık hizmet içi eğitim planının öğretmenlere duyurulması ve katılımın sağlanması için okul idaresi tarafından katılan öğretmenlerin ödüle teklif edilmesi

