

**T.C.**  
**ORTAHIŞAR KAYMAKAMLIĞI**  
**UĞURLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**UĞURLU İLKOKULU**  
**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.



## İSTİKLAL MARŞI



Korkma! Sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak,  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir ancak.  
Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül; ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.  
Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım,  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım.  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım,  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.  
Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
"Medeniyet" dediğin tek dişi kalmış canavar?  
Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın,  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın,  
Kim bilir, belki yarın belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı,  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı,  
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.  
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şüheda.  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.  
Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,  
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.  
O zaman vecd ile bin secde eder, varsa taşım,  
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-i mücerret gibi yerden naaşım,  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.  
Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> <b>TRABZON</b>	<b>İlçesi: ORTAHİSAR</b>		
<b>Adres:</b> Uğurlu Mah.1115 Nolu Cadde No:120	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://goo.gl/maps/cryBVNE8R2y">https://goo.gl/maps/cryBVNE8R2y</a>	
<b>Telefon Numarası:</b> 04622782053	<b>Faks Numarası:</b>	04622782053	
<b>e- Posta Adresi:</b> 757119@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://ugurluilkokulu.meb.k12.tr/">http://ugurluilkokulu.meb.k12.tr/</a>	
<b>Kurum Kodu:</b> 757119	<b>Öğretim Şekli:</b>	TAM GÜN	

## Sunuş

Stratejik planlama hedeflerinizi gerçekleştirme yolculuğında ne kadar uzun veya karışık olursa olsun size araç olan bir rehberdir. Stratejik plan, varış noktalarınıza giden yolda, bölgeyi fethetmek için izlemeniz gereken istikameti adım adım gösterir.



Stratejik planlamanın başarılı olabilmesi için her kademedeki eğitim yöneticilerinin benimsemesi gereken liderlik rolleri vardır. Liderler örgütü ile ilgili kapsamlı bir bilgiye sahip olmalı, kendisini ve planın içinde yer alan kişileri anlamalı, sürecin sorumlusu olmalı ve takımı ile ortak eylem birliğini sağlayabilmelidir. Bunu başarabilmesi için teknik bilgi ve becerilerin güncelleştirilmesi yerine örgüt içi ve dışı çevre ile duyarlılığı toplumun siyasal taleplerine uyarlamalı ve misyon tanımına sıkışıp kalmak yerine vizyon geliştirmelidir.

Stratejik planlama gelişmiş karar almayı sağlar. Stratejik planlama çalışanların ulaşması gereken açık ve net hedefleri ortaya koyar. Bu özelliği bir yandan performans değerlendirmesinin sağlıklı yapılmasını, diğer yandan da performansın artırılmasını sağlar. Eğitim kurumunun yaşayan bir sistem olabilmesi için kararlı ilişki kalıplarını koruma eğiliminde olması gerekir. Stratejik planlamada bütünleşirme ve hedeflere adanmışlık ulusal liderlerden okul yöneticilerine kadar her yönetsel düzeyde çok önemlidir.

Ortahisar Müdürlüğü olarak hazırladığımız 2024-2028 Stratejik Planı ile eğitim ve öğretime erişim, eğitim öğretimde kalite, kurumsal kapasitenin artırılması alanlarında öngördüğümüz Stratejilerle, hedef ve amaçlarımıza ulaşmak gayretinde olacağız. Nihai hedefimiz, okulumuzda/kurumumuzda gerçekleşecek başarılı çalışmalarla ülkemiz eğitim vizyonuna katkıda bulunmaktır.

Ortahisar Uğurlu İlkokulu ve Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planının hazırlanmasında yoğun çaba gösteren Stratejik plan üst kurulu ve ekibine emeği geçen tüm personelimize teşekkür eder, çalışmamızın ülkemize, ilimize, ilçemize ve okulumuza faydalı olmasını temenni ederim

**Hayri YİĞİT**  
**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. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kurum İçi Analiz
  - 2.7.1. İnsan Kaynakları
  - 2.7.2. Teknolojik Düzey
  - 2.7.3. Mali Kaynaklar
  - 2.7.4. 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/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

## I. BÖLÜM

# STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



# 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
Hayri YİĞİT	Okul Müdürü	Selçuk YÜCESOY	Okul Müdür Yar.
Selçuk YÜCESOY	Okul Müdür Yar.	Hatice ÇOLAK	Sınıf Öğretmeni
Hatice ÇOLAK	Sınıf Öğretmeni	Naciye KOL	Sınıf Öğretmeni
Osman ÇOLAK	Okul Aile Birliği Baş.	Özlem GÖZAÇAN	Sınıf Öğretmeni
Barış KELEŞ	Yönetim Kurulu Üyesi		

## 1.2. Planlama Süreci

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003’de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’yla değiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik Plan, kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır. (DPT, 2006).

Uğurlu İlkokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir.2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan **Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik**



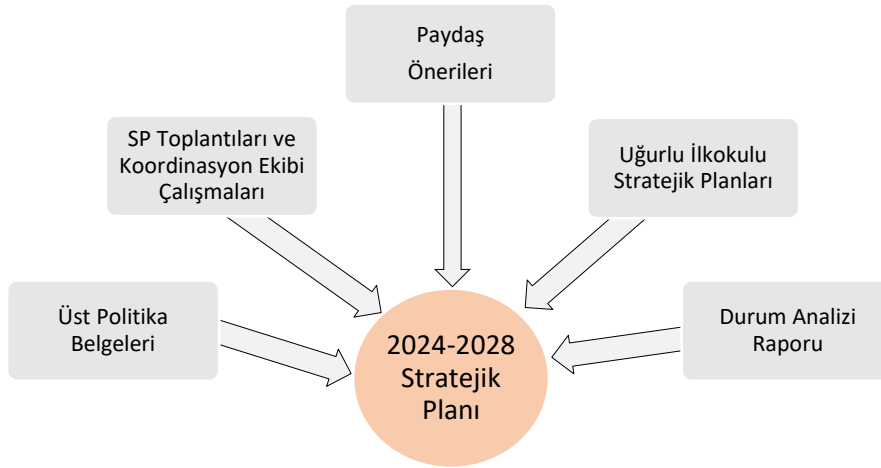
Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme) oluşmaktadır.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının, velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Uğurlu İlkokulu'nun mevcut durumunu göstermiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda yedi amaç bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli, Şekil-1'de belirtilmiştir.



Şekil-1. Uğurlu İlkokulu Stratejik planlama Süreci

## II.BÖLÜM

# DURUM ANALİZİ



# DURUM ANALİZİ

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

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

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Ortahisar Uğurlu İlköğretim Okulu; 1950 yılında ilkokul olarak açılmış,31 Temmuz 1975 yılında Ortahisar Uğurlu Ortaokulu ek binada hizmete girmiştir. Okulumuz 4560 m<sup>2</sup> arazi üzerine kurulmuş olup arsası köy sakinlerinden Lütfi ÇİZMEÇİOĞLU tarafından bağışlanmış,01.03.1981 yılında Bakanlığımıza hazine malı olarak devredilmiş olup tapusu alınmıştır. Okul köy halkının maddi ve manevi desteğiyle yapılmıştır.29.08.1997 de ilköğretime dönüştürülen okulda 2 binada eğitim öğretime devam edilmiş,2002-2003 Eğitim öğretim yılının 2. döneminde yeni binaya taşınılmıştır.1Eylül 2012 tarihinden itibaren aynı binada ilkokul ve ortaokul olarak hizmet verilmektedir.

Okul binası 4 katlı, 12 dersliklidir. Bu derslikler içinde 1 bilişim teknolojileri sınıfı, 1 anasınıfı bulunmaktadır. Ayrıca fen laboratuvarı, spor salonu, idari odalar, toplantı salonu mevcuttur.

26.07.2014 tarih ve 29072 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan, “Millî Eğitim Bakanlığı, Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği” doğrultusunda iş ve işlemlerine devam etmektedir.

## 2.2. 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 hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019–2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri, GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019–2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik, olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019–2023 stratejik planımız, Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi tarafından değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019–2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019–2023 Dönemi Stratejik Planının yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

- Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

- Bazı göstergelerin performansı yüzde 100'ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

- Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

**Pandemi Süreci:** COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

**Deprem Etkisi:** Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

**Okul Kapanmaları:** COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılmamaları anlamına gelir.

**Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları:** Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

**Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar:** Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir.

**Öğrenci Devamsızlığı:** Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Uğurlu İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

### **İyileşmeler**

- 1) Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
- 2) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- 3) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 4) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

### **Sorunlar**

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
- 3) Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
- 4) Sabah okula giriş saatinde taşınmalı öğrencilerin okula devamı

## 2.3. 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 Karamamelerde 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

## 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- Trabzon İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,
- Ortahisar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ile
- Uğurlu İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı.

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>1- Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li></ul>	<b>1 -Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri</li><li>• Mezunlar</li><li>• Burs hizmetleri</li><li>• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri</li><li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li><li>• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri</li><li>• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi</li><li>• Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li><li>• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li><li>• Öğrenci disiplin işlemleri</li></ul>
<b>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....)</li><li>• Çeşitli Kültürel Etkinlikler(.....)</li><li>• Öğrenci Gezileri</li><li>• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri</li><li>• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</li><li>•</li></ul>	<b>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri</li><li>• Hizmet Birleştirme işlemleri</li><li>• Personel işleri</li><li>• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi</li><li>• HİTAP işlemleri</li></ul>
<b>3- Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol</li><li>• Atletizm</li><li>• Masa Tenisi</li><li>• Satranç</li><li>• Zeka oyunları</li><li>•</li></ul>	<b>3- Büro İşleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri</li><li>• Satın Alma İşlemleri</li><li>• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri</li><li>• Resmi yazışma işlemleri</li><li>• Arşiv hizmetleri</li><li>• Halkla ilişkiler</li><li>• Planlama</li><li>• Koordinasyon</li><li>• Stratejik planın uygulanması</li><li>• Donanım ve Teknoloji</li><li>• Disiplin ve Sicil İşlemleri</li><li>• Denetim</li><li>• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler</li><li>• Tif-Tefbis işlemleri</li></ul>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
<b>1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi</li><li>• Laboratuvarların etkin kullanımı</li><li>• Kütüphanenin etkin kullanımı</li><li>• Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak</li><li>• Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi</li><li>• Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler)</li><li>• Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)</li></ul>
<b>2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yetiştirme</li><li>• Hazırlama</li><li>• Etüt</li></ul>	<b>FAALİYET ALANI:</b> Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi



## 2.6. Paydaş Analizi

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

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

Millî Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

### **Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

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

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

**Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

**Tablo-2. Paydaş Analizi**

PAYDAŞ ANALİZİ									
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi	
								1. Önemli	2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1	
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1	
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1	
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1	
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1	
Özel Eğitim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2	
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1	
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1	
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1	
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2	
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2	
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2	
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2	
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2	
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2	
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2	
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2	
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2	
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2	



Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
- Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir? (Olumlu-olumsuz)
- Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (Olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur. Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

**Tablo-4. Yararlanıcı Ürün Tablosu**

Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√	
Trabzon Valiliği	√														√	√		√
İl Jandarma Komutanlığı	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Ortahisar Kaymakamlığı	√				√					√					√	√		
Ortahisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																	√	√
Memur ve Hizmetli	√																√	√
Belediye									√	√							√	√
İlçe Sağlık Müdürlüğü												√						
Meslek odaları		√											√					
Eğitim Sendikaları	√														√			√
Vakıflar																	√	√
Muhtarlıklar																	√	√
Tarım İlçe Müdürlüğü												√						√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												√					√	
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																	√	
Medya		√													√	√		√

Tablo-5. Paydaş Önem Matrisi

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

	GÜÇLÜ	ZAYIF
ÖNEMLİ	<b>Bilgilendir - Birlikte Çalış</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Öğrenciler</li><li>▪ Öğretmenler</li><li>▪ Okul Aile Birliği</li><li>▪ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü</li><li>▪ Kaymakamlık</li><li>▪ Okullar</li><li>▪ Memur ve Hizmetliler</li></ul>	<b>Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ulusal Ajans</li><li>▪ Milli Eğitim Bakanlığı</li><li>▪ Belediye</li><li>▪ Sendikalar</li></ul>
ÖNEMSİZ	<b>Etkilerini gider. kendini savun</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ İlçe Mal Müdürlüğü</li><li>▪ Özel Eğitim Kurumları,</li><li>▪ İlçe Sağlık Müdürlüğü</li><li>▪ Meslek Odaları</li></ul>	<b>İzle veya gözet</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Muhtarlıklar</li><li>▪ Tarım İlçe Müdürlüğü</li></ul>

**Tablo-6. Öğrenci Memnuniyet Anketi**

UĞURLU İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumu seviyorum.	3.62	75,2
2	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	3.57	77,8
3	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	4.25	85.00
4	Öğretmenim adildir.	3.45	69.00
5	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	4.22	85,4
6	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	3.58	71.60
7	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	4.21	76
8	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	3.83	76.60
9	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	4.21	82,7
10	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	3.25	65.00
11	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	3.34	66.80
12	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor	3.48	69.60
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>3.46</b>	<b>69.25</b>

**Tablo-7. Veli Memnuniyet Anketi**

UĞURLU İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4.28	85.50
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4.43	88.57
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	4.15	83.08
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3.86	77.17
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3.93	78.50
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	4.00	80.00
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	3.97	79.33
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	4.13	82.67
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	3.77	75.33
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	3.67	73.33
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	3.54	70.80
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	3.43	68.00
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	3.52	70.33
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>3.90</b>	<b>77.89</b>



## 2.7. 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.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 8’de verilmiştir.

**Tablo-8.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 disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul idaresi 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	MEBBİS 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.

### 2.7.1. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, okul-veli ve öğrenci iş birliği süreci” olarak belirlenmiştir. Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

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

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

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

**Tablo-9. Personel Görev Dağılımı**

<b>ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI</b>
<b>Okul Müdürü;</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>2. Okulu düzene koyar, Denetler.</li><li>3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
<b>Müdür Yardımcıları</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li><li>2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
<b>Öğretmen</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. İlkokullarda okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li><li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Derslerini branş öğretmenini okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>4. 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.</li><li>5. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li></ol>
<b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li><li>2. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li><li>3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li></ol>

**Tablo-10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo-11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2022	2023	2024	2022	2023	2024
<b>TOPLAM</b>	0	0	1	0	0	1
	0	0	1	0	0	1

**Tablo-12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl					1
11-15 Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	1	0	12	1
16-20					
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni	3	1		4

**Tablo-13. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>			1			1

**Tablo-14. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	TYP	0	1	İlkokul	1	1

**Tablo-15. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	En üst düzey yöneticisidir. Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir günlük işleyişini denetler. Okul hedeflerini belirler ve bu hedefleri gerçekleştirilmesi için çalışır.
Müdür Yardımcısı	Okul müdürüyle beraber çalışarak kurumun amaçlarını gerçekleştirmeye çalışır.
Öğretmenler	Öğrencilerimizin öğrenme potansiyelini, yeteneklerini ortaya çıkararak onları geleceğe hazırlamak.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Kendilerine verilen iş ve işlemlerle ilgilenir.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okul iklimine katkıda bulunurlar.

**Tablo-16. 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
0	0	0	0	75	0	62	2	12	5

## 2.7.2. Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, Yeni bina da bulunan tüm sınıflarımızda akıllı tahta, eski binada bulunan sınıflarımız da ise projeksiyon cihazı mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçları imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır. Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden (Doküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Tablo-17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
AKILLI TAHTA	15	15	15	-
FOTOKOPİ MAKİNESİ	2	2	2	1
YAZICI	2	2	2	2

**Tablo-18. Kurum Fiziki Mekan**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	
Öğretmen Odası	var		1	0	
Ekipman Odası	var		1	0	
Kütüphane	var		1	0	
Rehberlik Servisi		yok	0	0	
Resim Odası	var		1	0	
Müzik Odası		yok	0	0	
Çok Amaçlı Salon	var		1	0	
Teknoloji ve Tasarım Odası		yok	1	0	
Bilgisayar laboratuvarı	var		0	1	
Yemekhane	var		1	0	
Spor Salonu		yok	0	1	
Otopark	var		1	0	
Spor Alanları	var		1	0	
Kantin	var		1	0	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	var		1	0	
Atölyeler		yok	0	0	
Yardımcı Personel Odası		yok	0	1	
Arşiv	var		1	0	
Destek Odası	var		1	0	

### 2.7.3. Mali Kaynaklar

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

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

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

**Tablo-19. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	30000	40000	50000	60000	70000
Okul Aile Birliği	10000	20000	30000	40000	50000
Özel İdare	-				
Kira Gelirleri	5000	6000	7000	8000	10000
Döner Sermaye	-				
Dış Kaynak/Projeler	-				
Diğer	-				
TOPLAM	45000	66000	87000	108000	130000

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo-20. 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
Tamirat	Boya,her türlü eşyanın yenilenmesi giderleri



**Tablo-21. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	7455		8467,50	500	157270,55	1172
Küçük Onarım		250				39000
Bilgisayar Harcamaları						1300
Büro Makinaları Harcamaları						4200
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						2100
Kırtasiye		5750				4584,49
GENEL						

## 2.7.4. İstatistiki Veriler

**Tablo-22. Norm Kadro Durumu**

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	0	0	0	0	0
3	Müdür Yardımcısı	1	1	0	0	0
4	Sınıf Öğretmenliği	4	4	0	0	0
5	İngilizce	0	0	0	0	0
6	Rehber Öğretmen	0	0	0	0	0
7	Din Kültürü	0	0	0	0	0
9	Ana Sınıfı	1	1	0	0	0
10	TOPLAM	7	7	0	0	0

**Tablo-23. Öğretmen/Öğrenci Durumu**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
7	32	42	74

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

**Tablo-24. PESTLE Analiz Tablosu**

<b>Politik-Yasal etkenler</b>	<b>Ekonomik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>- Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>- Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>- Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>- Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>- İş kapasitesi,</li><li>- Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>- Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>- Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>- İşsizlik durumu,</li><li>- Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>- Kullanılabilir bütçe</li></ul>
<b>Sosyokültürel etkenler</b>	<b>Teknolojik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Kariyer beklentileri,</li><li>- Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>- Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>- Nüfus artışı,</li><li>- Göç,</li><li>- Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>- Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>- Beslenme alışkanlıkları,</li><li>- Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>- e- Devlet uygulamaları,</li><li>- Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>- Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>- Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>- Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>- Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>- Teknolojinin eğitimde kullanımını</li></ul>
<b>Çevresel Etkenler</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Hava ve su kirlenmesi,</li><li>- Toprak yapısı,</li><li>- Bitki örtüsü,</li><li>- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>- Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</li></ul>	

## **2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (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.

### **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 yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı 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.

## İçsel Faktörler

### Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması.</li><li>➤ Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması.</li><li>➤ Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması.</li><li>➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.</li><li>➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlıklı olması.</li><li>➤ Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi)</li><li>➤ Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi)</li><li>➤ Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi)</li><li>➤ Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi)</li></ul>
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğretmen ve Personel eksikliğimizin bulunmaması.</li><li>➤ Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması.</li><li>➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması.</li><li>➤ Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri.</li><li>➤ Çalışanların ulusal ve uluslararası projelerde yer alması.</li><li>➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir.</li><li>➤ Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler.</li><li>➤ Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler.</li><li>➤ Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar.</li></ul>
Veliler	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması.</li><li>➤ Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması.</li><li>➤ Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır.</li><li>➤ Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar.</li><li>➤ Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir.</li></ul>
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okulumuza ulaşımın kolay olması.</li><li>➤ Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması.</li><li>➤ Eski ve yeni okul binasının aynı bahçede olması.</li></ul>
Donanım	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Web sitemizin güncel tutulması.</li><li>➤ Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları.</li><li>➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.</li><li>➤ MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması.</li><li>➤ MEB'in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması</li></ul>
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması.</li><li>➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması.</li><li>➤ Okul Aile Birliğinin özverili çalışması.</li><li>➤ Kaynakların israf edilmemesi.</li></ul>
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.</li><li>➤</li></ul>
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması.</li><li>➤ Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.</li><li>➤</li></ul>

## Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların yaşanması.</li><li>➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir. Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir.</li><li>➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.</li></ul>
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Çalışanların yeterince motive edilememesi.</li><li>➤ Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması.</li><li>➤ Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması.</li><li>➤ Okulumuz teknik donanım açısından yeterli değildir.</li><li>➤ Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir.</li></ul>
Veliler	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunması.</li><li>➤ Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması.</li><li>➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir,</li><li>➤ Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir.</li><li>➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.</li></ul>
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması.</li></ul>
Donanım	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sosyal ve sportif alanların yetersizliği.</li></ul>
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bütçenin yetersiz olması.</li></ul>
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi.</li><li>➤ Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyumsuzluklar.</li></ul>
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama süresinin kısa olması.</li></ul>

## *Fırsatlar ve Tehditler*

### Dışsal Faktörler

#### **Fırsatlar**

Politik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı.</li><li>➤ STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi.</li></ul>
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdankatkı sağlamaları.</li></ul>
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okula ulaşımın kolay olması.</li><li>➤ Kültür merkezine yakın olması.</li><li>➤ Paydaş kitlesinin geniş olması.</li><li>➤ Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.</li><li>➤ İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağılanabilmesi.</li></ul>
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.</li></ul>
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.</li><li>➤ Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.</li><li>➤ Diğer bakanlıklarla aynı ilde bulunması, böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması</li><li>➤ Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.</li></ul>
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okulumuz çevresinde yeşil alan ve parkların olması.</li></ul>

#### **Tehditler**

Politik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları.</li></ul>
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması.</li></ul>
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.</li><li>➤ Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması.</li><li>➤ Parçalanmış aile profili oranının artmış olması.</li><li>➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin entegrasyonunda dil sorunu yaşanması.</li><li>➤ Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.</li></ul>
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.</li><li>➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)</li></ul>
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"><li>➤</li><li>➤ Görsel sanatlar,Müzik,Beden eğitimi ve Oyun derslerine branş öğretmenlerinin girmemesi.</li><li>➤ Dilimizin etkili ve güzel kullanılamaması.</li></ul>
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ İlimizin deprem kuşağında yer alması.</li></ul>

## 2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>Okullaşma Oranı</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul öncesi eğitimde okullaşma.</li> <li>Eğitim – Öğretimi tamamlama</li> <li>Eğitim – Öğretime katılım</li> <li>Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri.</li> </ul>	<p>Akademik Başarı</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrenci başarıları</li> <li>Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler</li> <li>Yabancı Dil ve Hareketlilik</li> <li>Okul sağlığı ve hijyen</li> <li>Zararlı alışkanlıklar</li> <li>Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler</li> <li>Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği</li> <li>Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon</li> <li>İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları</li> </ul>	<p>Kurumsal İletişim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Duyuruların zamanında yapılması</li> <li>Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması</li> <li>Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.</li> </ul>
<p>Okula Devam/ Devamsızlık</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması</li> <li>Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi</li> <li>Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması</li> </ul>	<p>Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılması</li> <li>Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim- öğretim ortamlarının artırılması</li> </ul>	<p>Kurumsal Yönetim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beşeri altyapı</li> <li>Fiziki ve mali altyapı</li> <li>Yönetim ve organizasyon</li> <li>Enformasyon teknolojilerinin kullanılmasının artırılması</li> </ul>
<p>Okula Uyum, Oryantasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması</li> <li>Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması</li> </ul>	<p>Sınıf Tekrarı</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması</li> </ul>	<p>Bina ve Yerleşke</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yeni ve eski okul binasının aynı bahçede olması</li> </ul>
<p>Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı</li> </ul>	<p>İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması</li> </ul>	<p>Donanım</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teknolojik donanımın olması</li> </ul>
<p>Yabancı Öğrenciler</p>	<p>Öğretim Yöntemleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, gezi vb.</li> </ul>	<p>Temizlik, Hijyen</p>
<p>Hayat boyu Öğrenme</p>	<p>Ders araç gereçleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Harita, afiş ve levhalar</li> <li>Geometri ve kesir takımları vb.</li> </ul>	<p>İş Güvenliği, Okul Güvenliği</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İş güvenliği planının olması</li> <li>Okul güvenlik personelinin bulunması</li> </ul>



## III.BÖLÜM

# GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### 3.1. Misyon

## *MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER*

## MİSYONUMUZ



Mutlu, özgüvenli, başarılı, ilkeli, duyarlı, açık fikirli, araştıran-sorgulayan, iletişim becerileri gelişmiş, öğrenmeye ve yeniliklere açık, öz değerlendirme yapabilen, iş birliğine yatkın, yaratıcı ve eleştiren düşünen, akılcı, cesaretli, çok yönlü, ulusal kültürünü özümsemiş, aynı zamanda küresel bakış açısına sahip bireyler yetiştirmektir.

### 3.2. Vizyon

## VİZYONUMUZ



Teknolojinin gelişimine bağı olarak; değişim ve gelişimi ilke kabul eden, bilgi teknolojisini etkin olarak kullanan, disiplinli bir hizmet anlayışıyla çalışan, bilgiye ulaşmayı hedef alan bir eğitim öğretim kurumu olmaktır.

## TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

### 3.3. İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

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

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 odaklanıriz.
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.

## IV.BÖLÜM

# AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ



## **4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

### **4.1. Amaçlar**

Amaç 1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

Amaç 2. Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.

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

### **4.2. Hedefler**

Hedef 1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

Hedef 2. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

Hedef 3. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Hedef 4. İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında personel yeterliliklerimiz geliştirilecektir,

Hedef 5. Okulumuzun mali kaynaklarını güçlendirmek ve finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak okulumuzun alt yapı ve donatım ihtiyaçları karşılanmaya çalışılacaktır.

### **4.3. 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.
- Bir gösterge içinde ölçülebilir birden fazla unsur olmamalıdır.
- Okul/kurum performans göstergelerini 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 planlarında kullanılan ve yeni planda da 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 yıla kadar 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 değerlere dair güncelleme ihtiyacı olup olmadığı gözden geçirilir.

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.								
<b>Hedef 1.1</b>	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	15	3,8	3,8	3,2	2,5	1,2	0,3	6 ay	12 ay
PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	20	0,66	0,66	0,44	0,22	0,22	0	6 ay	12 ay
PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	15	0	0	0	0	0	0	6 ay	12 ay
PG 1.1.4 Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	15	99	99	99	99	99	100	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>									
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Müdür yardımcılar Tüm Sınıf öğretmenleri								
<b>Riskler</b>	Şehir merkezine yakın olması Taşınmalı eğitimin olması								
<b>Stratejiler</b>	Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik <b>en fazla beş</b> stratejiye maddeler hâlinde yer verilir. S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır. S5. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır. S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	0								
<b>Tespitler</b>	Şehir merkezine yakın olması Velilerin bilinçsiz olması								
<b>İhtiyaçlar</b>									



<b>Amaç 2</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
<b>Hedef 2.1</b>	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG.2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	15	6	10	12	13	15	16	6 ay	12 ay
PG.2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	15	2	3	4	5	5	5	6 ay	12 ay
PG.2.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	15	102	242	280	300	550	600	6 ay	12 ay
PG.2.1.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	15	3	3	4	5	5	5	6 ay	12 ay
PG.2.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	10	242	280	300	320	480	602	6 ay	12 ay
PG.2.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	15	4	4	5	6	7	8	6 ay	12 ay
PG.2.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	15	600	600	608	609	610	620	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Tüm öğretmenler								
<b>Riskler</b>	Öğrenci ve velilerin hazır gıdaya yönelmesi Teknoloji bağımlılığı								
<b>Stratejiler</b>	S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2. Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S3. Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S4. Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S5. Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	0								
<b>Tespitler</b>	Bir kısım öğrencilerin çevre duyarlılığı, sağlıklı beslenme alışkanlığı, yeterli bilgi, beceri, davranış geliştirmemiş olması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Toplumsal farkındalık çalışmaları yapılması								

<b>Amaç 3</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
<b>Hedef 3.1</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG 3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	33	25	27	30	30	30	30	6 ay	12 ay
PG 3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	33	48,6	65	82	92	95	96	6 ay	12 ay
PG 3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	34	8	3	2	1	0	0	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Zümre Başkanları								
<b>Riskler</b>	Yeterli Bütçe bulunmaması								
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	400000 TL								
<b>Tespitler</b>	Eğitim amaçlı kullanılan bilgisayarların eski olması Kütüphanedeki kitap sayısının yetersiz olması								
<b>İhtiyaçlar</b>	BT sınıfı için Bilgisayarların yenilenmesi Okul spor salonu için uygun alan bulunması								

<b>Amaç 3</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
<b>Hedef 3.2</b>	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG3.2.1. Okulda yaşanan kaza sayısı	15	5	4	3	3	3	3	6 ay	12 ay
PG3.2.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	15	%78	%78	%85	%90	%92	%92	6 ay	12 ay
PG3.2.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	498	498	520	640	640	640	6 ay	12 ay
PG3.2.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	10	%65	%65	%80	%90	%100	%100	6 ay	12 ay
PG3.2.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	10	%48	%48	%50	%52	%55	%80	6 ay	12 ay
PG3.2.6 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	15	528	530	640	640	640	640	6 ay	12 ay
PG3.2.7. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	15	2	2	3	3	33		6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Tüm Öğretmenler								
<b>Riskler</b>	Öğrenci sayısında artış								
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S2 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S3 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	0								
<b>Tespitler</b>	Velilerin eğitimlere ilgisizliği								
<b>İhtiyaçlar</b>	Veli ilgisinin arttırılması								

<b>Amaç 4</b>	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.								
<b>Hedef 4.1</b>	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG 4.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	15	100	100	100	100	100	100	6 ay	12 ay
PG 4.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	15	75	75	80	85	90	95	6 ay	12 ay
PG 4.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	15	3,3	3,3	5	10	12	15	6 ay	12 ay
PG 4.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	15	88	88	90	92	95	96	6 ay	12 ay
PG 4.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	15	2	2	2	2	2	2	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Tüm öğretmenler								
<b>Riskler</b>	Müfredat yoğunluğu sebebiyle bu tarz faaliyetlere zaman ayrılmak istenmemesi								
<b>Stratejiler</b>	S1 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S2 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır. S3 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S5 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	0								
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerin sosyal, sportif, sanatsal yönden kendilerini geliştirmesi								
<b>İhtiyaçlar</b>	Uygun şartlar oluşturularak eğlenerek öğrenme olasılığının artırılması								

Okul/kurumların 2024-2028 Stratejik Planları için okul/kurum türlerine uygun olarak Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Planı'yla uyumlu örnek hedef kartları hazırlanmıştır. (Ek- 6 Okul/kurumlar için Hedef Kartları)

- || Erişim ve eğitim öğretime katılım
- || Eğitim ve Öğretimde Kalite
- || Kurumsal Kapasite

Olmak üzere okul/kurumlar; **3 tema** altında amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejilerini tür ve yapısal özelliklerini dikkate alarak belirleyeceklerdir. **Kurumsal kapasite** temasında mutlaka amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirlemek durumundadırlar. Okul/kurumların, hedef kartlarını hazırlarken üst politika belgeleri olan Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile bağlı bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğü 2024-2028 stratejik planlarında yer alan amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejileri dikkate almaları gerekmektedir. Ek-5'te okul/kurumlar için hazırlanmış olan stratejik plan mimarisine yer verilmiştir. Stratejik Plan Hazırlama Rehberi'nin sonunda Ek-6'da her tür ve yapıdaki okul ve kurumlar için MEB Stratejik Planı'yla uyumlu örnek hedef kartları oluşturulmuştur. Okul ve kurumlar, her tema için hedef kartlarında yer alan en az bir amacı planlarında kullanmalıdır. Bunun yanında, ayrıca, okul ve kurumlar MEB, bağlı oldukları 2024-2028 İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Stratejik Planı'nda yer alan amaç, hedef, performans göstergelerini de dikkate alarak amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirleyebileceklerdir.

## 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını 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?

## 4.5. Maliyetlendirme

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bte arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
- ✓ Genel bte, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bte artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 905.000,00 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	3.000	1.000	500	500	0	5000
<b>Hedef 1.1</b>	3.000	1.000	500	500	0	5000
<b>Amaç 2</b>	70.000	20.000	10.000	0	0	100.000
<b>Hedef 2.1</b>	70.000	20.000	10.000	0	0	100.000
<b>Amaç 3</b>	100.000	50.000	60.000	20.000	20.000	500.000
<b>Hedef 3.1</b>	100.000	50.000	60.000	20.000	20.000	500.000
<b>Hedef 3.2</b>	100.000	20.000	0	0	0	120.000
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	10.000	10.000	20.000	20.000	20.000	80.000
<b>TOPLAM</b>	283.000	101.000	90.500	40.500	40.000	905.000

## V. BÖLÜM

### İZLEME VE DEĞERLENDİRME





## 5.1 İzleme ve Değerlendirme Modeli

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görülmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

Uğurlu İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli' nin çerçevesini;

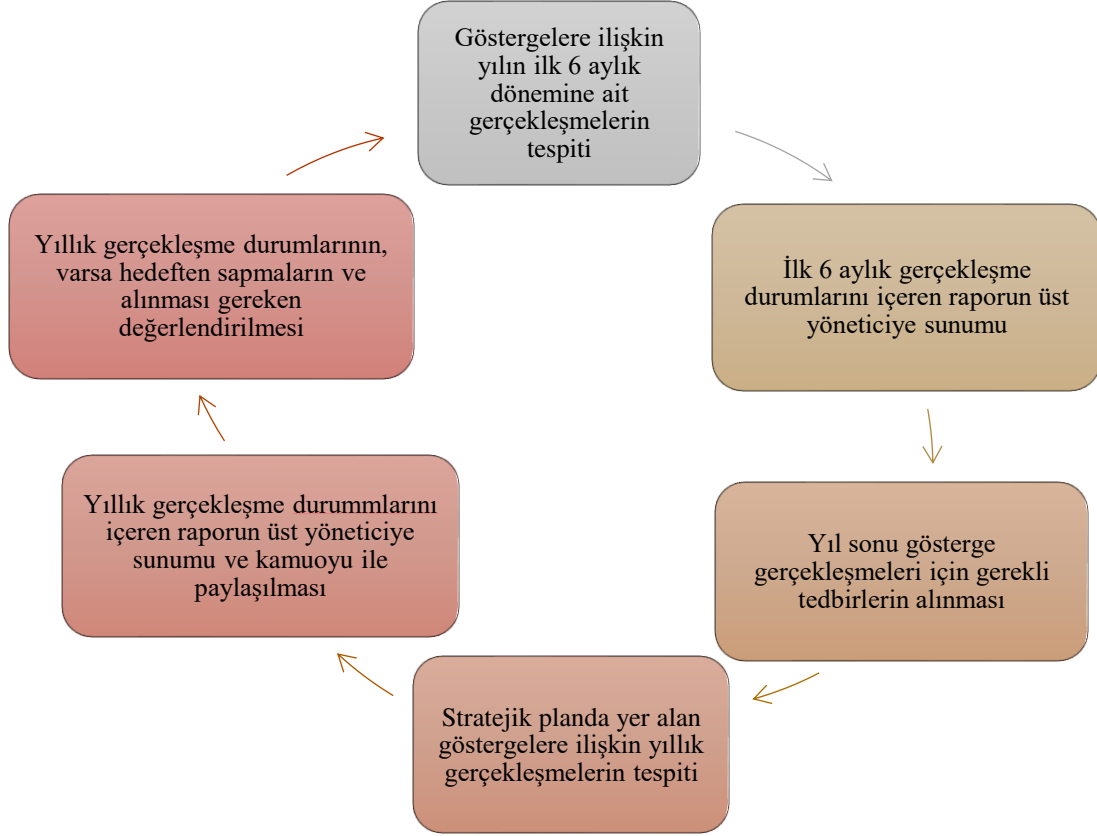
1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu

gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yıllık gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

*Şekil- 2. İzleme ve Değerlendirme Modeli*



## Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Temmuz İçerisinde	Yılın Ayı -Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz Dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl

## Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Sıra No	Ünvanı	Adı-Soyadı	İletişim	İmza
1	Müdür Yardımcısı	Selçuk YÜCESOY	05072015520	
2	Sınıf Öğretmeni	Hatice ÇOLAK	05336449295	
3	Sınıf Öğretmeni	Özlem GÖZAÇAN	05052515490	
4	Okul Öncesi Öğretmeni	Naciye KOL	05312229999	

Hayri Yiğit  
Okul Müdürü

## **TABLO, ŞEKİL VE EKLER**

### **TABLULAR**

**Tablo-1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

**Tablo-2. Paydaş Analizi**

**Tablo-3. Paydaş Listesi**

**Tablo-4. Yararlanıcı Ürün Tablosu**

**Tablo-5. Paydaş Önem Matrisi**

**Tablo-6. Öğrenci Memnuniyet Anketi**

**Tablo-7. Veli Memnuniyet Anketi**

**Tablo-8. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

**Tablo-9. Personel Görev Dağılımı**

**Tablo-10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

**Tablo-11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

**Tablo-12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

**Tablo-13. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

**Tablo-14. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

**Tablo-15. Çalışanların Görev Dağılımı**

**Tablo-16. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

**Tablo-17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

**Tablo-18. Kurum Fiziki Mekan**

**Tablo-19. Kaynak Tablosu**

**Tablo-20. Harcama Kalemler**

**Tablo-21. Gelir-Gider Tablosu**

**Tablo-22. Norm Kadro Durumu**

**Tablo-23. Öğretmen/Öğrenci Durumu**

**Tablo-24. PESTLE Analiz Tablosu**

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

### **ŐEKİLLER**

**Şekil-1. Uğurlu İlkokulu Stratejik planlama Süreci**

**Şekil-2. İzleme ve Değerlendirme Modeli**