**T.C**

**ELAZIĞ VALİLİĞİ**

**ŞEHİT PİYADE BİNBAŞI ZAFER KILIÇ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

kravat, adam, kişi, kıyafet içeren bir resim

Çok yüksek güvenilirlikle oluşturulmuş açıklama

“Milli Eğitim'in gayesi; memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir. (1923)”

|  |
| --- |
| Mustafa Kemal ATATÜRK  **http://www.msgsl.com/wp-content/uploads/2011/12/Atat%C3%BCrk-imza.jpg** |

## Okul/Kurum Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: ELAZIĞ** | | **İlçesi:** Merkez | |
| **Adres:** | Yenibağlar Mh. Fevzi Çakmak Cd No:14/1 Yazıkonak Beldesi/ELAZIĞ | **Coğrafi Konum (link)** | http://meb.ai/UHqDnQy |
| **Telefon**  **Numarası:** | 04242555101 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 717641@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://zki.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | **717641** | **Öğretim Şekli:** | Normal Öğretim |

# SUNUŞ



Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir kurumsal planlamayı gerektirmektedir.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

*Katılımcı yöntemlerle tüm paydaşlarımızın da fikirlerini alarak hazırladığımız ve* 2024 – 2028 yıllarını kapsayacak olan **“Stratejik Plan”** bu yönde atılan en ciddi adımdır. Eminim ki yapılan bu planlama bize ışık tutarak önümüzü daha iyi görmemizi sağlayarak; sağlam adımlarla hedeflerimize yürümemizi sağlayacaktır.

*Her bir yıllık uygulama için gelişim planları hazırlayacağımız* 2024-2028 yılları arasını kapsayan **“Stratejik Plan”**ın hazırlanmasında emeği geçen **“Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi”**ne teşekkür eder; çalışmalarında başarılar dilerim.

Ahmet YILDIZ

Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

[2024-2028 STRATEJİK PLANI 1](#_Toc160024545)

[**Okul/Kurum Bilgileri 2**](#_Toc160024546)

[SUNUŞ 2](#_Toc160024547)

[İÇİNDEKİLER 2](#_Toc160024548)

[**İÇERİK ŞEMASI 2**](#_Toc160024549)

[**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 2**](#_Toc160024550)

[**2. DURUM ANALİZİ 2**](#_Toc160024551)

[**3. GELECEĞE BAKIŞ 2**](#_Toc160024552)

[**4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 2**](#_Toc160024553)

[4.3.1. Stratejik Amaç 1 2](#_Toc160024554)

[4.3.2. Stratejik Amaç 2 2](#_Toc160024555)

[4.3.3. Stratejik Amaç 3 2](#_Toc160024556)

[4.3.4. Stratejik Amaç 4 2](#_Toc160024557)

[**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 2**](#_Toc160024558)

[**6. EKLER 2**](#_Toc160024559)

[**7. TABLO, ŞEKİLLER VE EKLER** Hata! Yer işareti tanımlanmamış.](#_Toc160024560)

## İÇERİK ŞEMASI

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ** 
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ** 
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Okul İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar
      5. İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
   10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ** 
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme

* + 1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
    2. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.

### 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 Strateji Geliştirme Kurulu Tablo 1’de yer almaktadır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| **Ahmet YILDIZ** | **Okul Müdürü** | **Mustafa Serhat SÖNMEZ** | **Müdür Yardımcısı** |
| **Mustafa Serhat SÖNMEZ** | **Müdür Yrd.** | **Hüseyin ÇİÇEK** | **Öğretmen** |
| **Mehmet Osman SELÇUK** | **Öğretmen** | **Zehra KÜN** | **Öğretmen** |
| **Faruk MUCAN** | **Okul A.B.Başkanı** | **Döne YILDIZ** | **Veli** |
| **Esma KORKMAZ** | **Üye** | **Fatma Mina MUCAN** | **Öğrenci** |

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

### 1.2. Planlama Süreci

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, üst kurul ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulun 2019-2023 Stratejik Planda yer alan amaçlar, hedefler, göstergeler ve faaliyetler incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Eğitim Vizyonu 2023, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiştir.*

*Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri üstte verilmiştir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.*

*2019-2023 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.*

## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1985-1986 Eğitim Öğretim Dönemi´nde hizmete girmiş olup okul yapıldığı sırada etrafında 8 ev olduğu için Elazığ Valiliği´nin onayı ile bu okula 8 Evler İlkokulu adı verilmiştir.

 Okulumuz 1997-1998 Eğitim-Öğretim Yılı´ndan itibaren ilköğretim Okulu olarak hizmet vermeye başlamıştır.

2006 yılında yeni okul inşaatına başlanmış ve 21.12.2006 ‘da okul inşaatı tamamlanmış ve eğitim öğretim için hazır duruma getirilmiştir.

Yeni yapılan okul binasında 2 Şubat 2007´den itibaren eğitim öğretime başlanmıştır.2007-2008 Eğitim Öğretim Yılı´nın II. Dönemi’nden itibaren eğitim öğretim çalışmalarına geçilmiştir.

Okulumuzun ismi 8 Evler İlköğretim Okulu iken 3.Komando Tugay Komutanlığı görevini yürütürken 23 Şubat 2008´de Kuzey Irak´a düzenlenen sınır ötesi şafak hareketine katılan ve aynı gün saat 20.00 sıralarında bölücü terör örgütü mensupları ile girilen çatışmada meydana gelen patlama sonucu şehit olan Piyade Binbaşı Zafer Kılıç´ın ismi 17.09.2008 tarihli ve 32717 sayılı Valilik oluru ile okulumuza verilerek Şehit Piyade Binbaşı Zafer Kılıç İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir.

4+4+4  Eğitim sistemiyle 2012-2013 Eğitim Öğretim yılında Okulumuz  Şehit Piyade Binbaşı Zafer Kılıç İlkokulu olarak eğitim-öğretime başlamıştır.

Okulumuz Elâzığ il merkezine 13 km uzaklıkta olup Elâzığ Bingöl karayolu üzerinde bulunmaktadır. Okul bina yüzölçümü 2000 metre kare, toplamda ise 4734 metre kare alana sahiptir.

### 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan 2019-2023 stratejik planı 6 aylık dönemler halinde değerlendirilmiş ve yıllık stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları hazırlanmıştır. 2019-2023 planında belirtilmiş olan hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyleri yıllık stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları belirtilmiştir. 2019-2023 dönemi stratejik planında belirtilen hedef ve göstergelere genel anlamda ulaşılmış, başarısız olunan yönler 2024-2028 stratejik planı içerinde yeniden değerlendirilmiştir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılmıştır.

Uygulamakta olduğumuz stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması görülmüş;

Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer almaması kararlaştırılmıştır. Bununla birlikte stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması göz önünde bulundurularak yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenmiştir.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KANUNLAR | | | |
| Tarih | **Sayı** | **No** | **Kanun Adı** |
| 03/03/1924 | 63 | 430 | Tevhidi Tedrisat Kanunu |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/06/1973 | 14574 | 1739 | [Millî Eğitim Temel Kanunu](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/temkanun_0/temelkanun_0.html) |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |

**Tablo 2. Kanunlar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETMELİK | | |
| Yayımladığı Resmî Gazete/Tebliğler Dergisi | | |
| Tarih | Sayı | Adı |
| 13/01/2018 | 30300 | Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| 18/06/2014 | 29034 | Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| 26/07/2014 | 29072 | MEB Okul Öncesi Eğitimi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 09/02/2012 | 28199 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| 07/07/2018 | 30471 | Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| 10/11/2017 | 30236 | Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği |
| 12/10/2013 | 28793 | Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| 12/09/2012 | 28409 | Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| 20/03/2012 | 28239 | Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği |
| 05/05/2012 | 28283 | Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği |

**Tablo 3. Yönetmelikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNERGELER | | |
| Tarih | Sayı | Adı |
| 27/03/2017 | 4042083 | Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi |
| 26/08/2014 | 3557646 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi |
| 19/08/2014 | 3450017 | Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Yönerge |
| 19/08/2014 | 3450049 | Millî Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğü'nün Teşkilat ve Görevlerine İlişkin Yönerge |
| 16/04/2013 | 2666 | Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |

**Tablo 4. Yönergeler**

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır. 2024–2028 Şehit Piyade Binbaşı Zafer Kılıç İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğün hizmetleri tespit edilmiş. Buna göre faaliyet alanları ve sunulan hizmetler belirlenmiştir.

Okulumuzun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin olarak yukarda belirtilen kanun, yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak, bu doğrultuda ve eğitim müfredatları çerçevesinde öğrencilerimizi Millî Eğitim Bakanlığımızın belirlemiş olduğu amaçlar doğrultusunda hayata ve bir üst öğretime hazır hale getirmek amacı taşımaktayız. Bu amaçlara ulaşmada sunacağımız hizmetlerin nitelikli olması için stratejik plan hazırlanırken amaçlar ve performans göstergeleri belirlenmektedir.

### 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Sektörel ve Tematik Strateji Belgesi** |
| **Kalkınma Planları** | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| **Orta Vadeli Programlar** | Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi |
| **Orta Vadeli Mali Planlar** | Öğretmen Strateji Belgesi |
| **Millî Eğitim Şura Kararları** | İklim Değişikliği Eylem Planı |
| **Cumhurbaşkanlığı Yıllık Prog.** | Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı |
| **MEB Stratejik Planı** | Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı |
| **MEM Stratejik Planı** | 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı |
| **Millî Eğitim Kalite Çerçevesi** | Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı |
| **Avrupa 2020 Stratejisi** | Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı |
|  | Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı |

### 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 6’da belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | Öğrenci İşleri  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme |
| Rehberlik faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler | Öğrencilerin kulüp faaliyetlerini yürütmek  Toplum hizmeti çalışmalarını yapmak  Bakanlık ve il düzeyindeki faaliyetlere katılmak  Değerler eğitimi ile ilgili faaliyetlere katılmak |
| Sportif faaliyetler | Öğrencileri yeteneklerine göre spor alanlarına yönlendirmek  Sportif yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | Öğrencilerin ilgi alanlarını belirlemek  Kültürel ve sanatsal faaliyetler planlamak |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri) | Hizmet içi eğitimler düzenlemek |
| Okul aile birliği faaliyetleri | Okulun ve yoksul öğrencilerin maddi ihtiyaçlarını karşılamak  Okul ile veli arasında iletişim kanallarını açık tutmak ve sağlıklı iletişimi sağlamak |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | Bireysel farklılıkları gözlemlemek  Bireysel ihtiyaçları belirlemek ve bireysel ihtiyaçları karşılayabilmek |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | Üst öğretime hazır bireyler yetiştirmek |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | Öğrenme ortamını iyileştirmek  Dijital teknolojileri kullanarak eğitim materyalleri hazırlamak  Teknolojik imkanlardan yararlanmak |
| Ders dışı faaliyetler | Etüt faaliyetleri planlamak  Ders dışı etkinlik faaliyetleri planlamak |

**Tablo 6. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

### 2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

ŞEKİL 1: PAYDAŞ DÖNGÜSÜ

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içeriden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, yasal yükümlülüklere bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve Şehit Piyade Binbaşı Zafer Kılıç İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planından yararlanılmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi Stratejik Planını hazırlarken yapmış olduğu toplantılarda oluşturulan beyin fırtınası ile paydaşların belirlenmesi, belirlenen paydaşların etkisi konusunda değerlendirmeler yapmışlardır. Bu çalışmalar kapsamında Memnuniyet sonuçları önemli etken olmuştur. Öz değerlendirme sonuçları güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde önemli bir yer almıştır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

**İç paydaşlar,** okulda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okulun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar,** okul bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okulun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3‘te yar alan matrisler kullanılmalıdır.

Okulda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okulun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur. Paydaş analizi; anket uygulaması şeklinde gerçekleştirilmiştir.

Kurumumuzun en önemli paydaşları arasında yer alan öğrenci, veli ve öğretmenlerimize yönelik olarak anket uygulanmıştır. 5’li Likert Ölçeğine (öğrenciler için 4’lü) göre hazırlanmış olan anketlerde göre hazırlanmış olan anketlerde öğretmenler için toplam 17, öğrenciler için toplam 12, veliler için ise yine 22 soruya yer verilmiştir.

Değerlendirme yapılırken “Katılıyorum” ve “Kesinlikle Katılıyorum”, “Kısmen Katılıyorum” ile “Kararsızım” birlikte yorumlanmış olup, “Katılmıyorum” maddesi ise yalnız değerlendirilmiştir.

Elde edilen veriler; GZFT analizinin oluşturulmasına, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesine katkı sunmuştur.

### İç ve Dış Paydaş Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç / Dış Paydaş** | **Önem Derecesi** | **Etki Derecesi** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| **Elazığ Milli Eğitim Müdürlüğü** | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| **Diğer Kurum/Kuruluşlar** | Dış Paydaş | 5 | 4 |
| **Valilik** | Dış Paydaş | 5 | 4 |
| **Üniversite** | Dış Paydaş | 5 | 4 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | Dış Paydaş | 5 | 4 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları (STK)** | Dış Paydaş | 4 | 4 |
| **Veliler** | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| **Muhtarlık** | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| **Müdürlüğe Bağlı Diğer Okul/Kurumlar** | Dış Paydaş | 5 | 5 |
| **Öğrenciler** | İç Paydaş | 5 | 5 |
| **Kurum Çalışanları** | İç Paydaş | 5 | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | **İç Paydaş** | **5** | **5** |

**2.7. Okul/Kurum İçi Analizi**

2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları kapsamında analiz çalışmaları odak bir grupla gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmadan elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

**Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;**

1. Kurum içi iklim
2. Çalışanların motivasyonu
3. Kurumsal değerler
4. Kurum içi iletişim
5. Çalışanların güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılımları,
6. Bilgi paylaşımı ve birimler arası koordinasyon,

**Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:**

1. Kurum çalışanları arasındaki iş birliği
2. Güçlü bir AR-GE alt yapısı
3. Öğretmenlerin proje hazırlama süreçlerine katılımları
4. Yöneticilerin katılımcılığı desteklemeleri
5. Yeni fikirlere ve uygulamalara uyum

#### 2.7.1. İnsan Kaynakları

Okulun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamamaktadır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okulda çalışanlar ve görevleri belirlenmiştir. Ayrıca;

* Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
* Çalışan toplam personel sayısı,
* Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
* Personelin nasıl atandığı,
* Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
* Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
* Okula son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı ve neden okulumuza tayin istedikleri,
* Ortalama okulda çalışma yılı,
* Ortalama hizmet içi eğitim saati,
* Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
* Okulda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| **Okul Müdürü** | Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar. |
| **Müdür Yardımcısı** | Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. Müdür yardımcısı, okulda kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdüre bildirir. |
| **Öğretmenler** | Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfta eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenler normal eğitim yapan okullarda gün süresince, ikili eğitim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutarlar. Ayrıca normal eğitim yapılan okullarda öğle arasında yapılan nöbet görevi nöbetçi öğretmenlerin dinlenme süreleri göz önünde bulundurularak dönüşümlü ve dengeli olacak şekilde okul idaresi tarafından düzenlenir. |
| **Yönetim İşleri ve Büro Memuru** | Büro işlerini yürüterek, personel özlük hakları ile ilgili iş ve işlemleri takip eder. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | Bakım, onarım ile ilgili hizmetleri ile temizlik hizmetlerini yürütmek. Bahçeyle ilgili görevleri ile okulun ısınma işlerini yürütmek. Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir. |

**Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** |  |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10 yıl ve üzeri | 2 | 100 |

**Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 10. Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Ahmet YILDIZ | Müdür | 2010-2023 yılları arası toplam 38 faaliyete katılmıştır. | | |
| Mustafa Serhat SÖNMEZ | Müdür Yardımcısı | 2010-2023 yılları arası toplam 24 faaliyete katılmıştır. | | |

**Tablo 11. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Ortalama Hizmet Yılı** | **Toplam (Kişi)** |
| 1-3 Yıl | - | - | - | - |
| 4-6 Yıl | - | - | - | - |
| 7-10 Yıl | 1 | 1 | 8 | 2 |
| 11-15 Yıl | 4 | 6 | 13 | 1 |
| 16-20 | 1 | - | 18 | 1 |
| 20 ve üzeri | 3 | 3 | 22 | 6 |
| TOPLAM | 9 | 10 | 15,25 | 20 |

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

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

**Tablo 13. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Hizmet İçi Faaliyet Sayısı** | **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Hizmet İçi Faaliyet Sayısı** |
| **Aydın ÇADIRCI** | Sınıf Öğretmeni | 31 | **Mehmet DUMAN** | Sınıf Öğretmeni | 46 |
| **Berrin KAVAK** | Sınıf Öğretmeni | 17 | **M.Osman SELÇUK** | Rehberlik Öğr. | 29 |
| **Büşra ÇELİK** | Sınıf Öğretmeni | 33 | **Mucahit KAYA** | Sınıf Öğretmeni | 21 |
| **Eda ÖREN** | Sınıf Öğretmeni | 32 | **Seyfullah DEMİRPOLAT** | Sınıf Öğretmeni | 20 |
| **Günay AYDEMİR** | Sınıf Öğretmeni | 12 | **Sema ŞAHİN** | İngilizce Öğretmeni | 29 |
| **Hüseyin ÇİÇEK** | Sınıf Öğretmeni | 37 | **Taner TURĞUT** | Sınıf Öğretmeni | 12 |
| **Leyla ARSLAN** | Ana Sınıfı Öğretmeni | 38 | **Tuba BULUT** | Sınıf Öğretmeni | 17 |
| **Mahmut ŞAR** | Sınıf Öğretmeni | 26 | **Zehra KÜN** | Sınıf Öğretmeni | 36 |

**Tablo 14. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | X | - | Ön Lisans | 14 | 1 |
| 2 | Hizmetli | X | - | İlkokul | 26 | 1 |

**Tablo 15. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman | Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili  Düzenlenen Eğitim/Paylaşım  Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 86 | 15 | 19 | 16 | 9 | 2 |

**Tablo 16. Okul Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar. |
| Müdür Yardımcısı | Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. Müdür yardımcısı, okulda kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdüre bildirir. |
| Öğretmenler | Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfta eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenler normal eğitim yapan okullarda gün süresince, ikili eğitim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutarlar. Ayrıca normal eğitim yapılan okullarda öğle arasında yapılan nöbet görevi nöbetçi öğretmenlerin dinlenme süreleri göz önünde bulundurularak dönüşümlü ve dengeli olacak şekilde okul idaresi tarafından düzenlenir. |
| Yönetim İşleri ve  Büro Memuru | Büro işlerini yürüterek, personel özlük hakları ile ilgili iş ve işlemleri takip eder. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Bakım, onarım ile ilgili hizmetleri ile temizlik hizmetlerini yürütmek. Bahçeyle ilgili görevleri ile okulun ısınma işlerini yürütmek. Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir. |

**Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı**

#### 2.7.2. Teknolojik Düzey

Okulun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okulda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okulda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 4 | 4 | 4 | 0 |
| Yazıcı | 6 | 6 | 6 | 0 |
| Etkileşimli Tahta | 11 | 14 | 14 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Ses Sistemi | 1 | 1 | 2 | 0 |

**Tablo 18. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Okulun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu ortaya konulmuştur.

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

**Tablo 19. Fiziki Mekân Durumu**

#### 2.7.3. Mali Kaynaklar

Okulun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulmuştur. Bütçe işlemleri okul aile birliği yönetim kurulu ve okul müdürü tarafından yürütülmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 50.000,00 | 75.000,00 | 85.000,00 | 92.000,00 | 100.000,00 |
| Okul Aile Birliği | 2.000,00 | 3.000,00 | 4.000,00 | 4.500,00 | 5.000,00 |
| Özel İdare | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kira Gelirleri (Kantin) | 10.000,00 | 12.500,00 | 15.600,00 | 19.500,00 | 24.400,00 |
| Döner Sermaye | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Dış Kaynak/Projeler | 5.000,00 | 10.000,00 | 15.000,00 | 20.000,00 | 30.000,00 |
| Diğer (Aktarım Gelirleri) | 10.000,00 | 15.000,00 | 20.000,00 | 25.000,00 | 30.000,00 |
| **TOPLAM** | **77.000,00** | **115.500,00** | **139.600,00** | **1590.00,00** | **189.400,00** |

**Tablo 20. Kaynak Tablosu**

Okul bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Taşınma ve Bina Demirbaş Malzemesi | Okul yeni bina ile ilgili taşınma ve demirbaş alımları giderleri |
| Onarım Giderleri | Okul binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 21. Harcama Kalemler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | **6.568,00** | 0,00 | **65.079,14** | 29.086,14 | **137.276,15** | 48.617,94 |
| Küçük Onarım | 0,00 | 888,41 | 0,00 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0,00 | 0,00 | 14.802,13 |
| Donatım Malzemesi | 0,00 | 2.973,12 | 0,00 |
| Sosyal Faaliyetler (Spor Malzemesi) | 0,00 | 6.941,18 | 0,00 |
| Kırtasiye | 0,00 | 6.232,81 | 34.091,08 |
| GENEL  (Taşınma Gideri) | 0,00 | 21.570,00 | 0,00 |

**Tablo 22. Gelir-Gider Tablosu**

#### 2.7.4. İstatistiki Veriler

Okulla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilmiştir. İstatistiki veriler kapsamında incelenen hususlar altta tablolar halinde gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Okulun Genel Mevcudu** | **Şube Sayısı** | **Ortalama Sınıf Mevcudu** | **Mevcudu En Fazla Olan Sınıfın Öğrenci Sayısı** | **Mevcudu En Az Olan Sınıfın Öğrenci Sayısı** | **Kaynaştırma Öğrenci Sayısı** |
| 2021-2022 | 359 | 14 | 22,35 | 31 | 15 | 7 |
| 2022-2023 | 371 | 15 | 24,73 | 31 | 19 | 8 |
| 2023-2024 | 365 | 15 | 24,33 | 30 | 21 | 10 |

**Tablo 23. Öğrenci Durumu Tablosu**

Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı) olarak belirtilmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **3.Sınıf Öğrenci Sayısı** | **İYEP Kursuna Katılan Öğrenci Sayısı** | **İYEP Kursuna Katılan Öğretmen Sayısı** | **İYEP Kursunda Başarılı Olan Öğrenci Sayısı** |
| 2021-2022 | 72 | 26 | 3 | 25 |
| 2022-2023 | 70 | 27 | 3 | 27 |
| 2023-2024 | 110 | 23 | 3 | 23 |

**Tablo 24. Öğrenci Kurslar (İYEP) Tablosu**

İlkokullarda Yetiştirme Programı (İYEP) kapsamında açılan kurslara katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı belirtilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Kurulan Sosyal Kulüp Sayısı** | **Toplum Hizmeti Faaliyeti** | **Projeler** |
| 2021-2022 | 16 | 32 | 32 |
| 2022-2023 | 15 | 30 | 56 |
| 2023-2024 | 15 | 30 | 88 |

**Tablo 25. Sosyal Kulüpler Tablosu**

Sosyal kulüplerin çalışması, kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Okulun Genel Mevcudu** | **Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması** | | | **Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci sayısı** | **Sürekli Devasız Öğrenci sayısı** | **Devamı Sağlanan Öğrenci Sayısı** |
| Gün | Sayı | Oran (%) |
| 2021-2022 | 359 | 1-10 | 101 | 23,59 | 4 | 5 | 9 |
| 11-30 | 76 | 17,75 |
| 31-+ | 43 | 10,04 |
| 2022-2023 | 371 | 1-10 | 71 | 15,91 | 1 | 7 | 4 |
| 11-30 | 36 | 8,07 |
| 31-+ | 12 | 2,69 |
| 2023-2024 | 365 | 1-10 | 66 | 16,05 | 0 | 2 | 5 |
| 11-30 | 29 | 7,05 |
| 31-+ | 6 | 1,76 |

**Tablo 26. Devamsızlık Tablosu**

Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı) gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Okul Bölümleri | | Özel Alanlar | Var | Yok |
| Okul Kat Sayısı | 2 | Çok Amaçlı Salon | X |  |
| Derslik Sayısı | 15 | Çok Amaçlı Saha |  | X |
| Derslik Alanları (m2) | 48 | Kütüphane | X |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 15 | Fen Laboratuvarı |  | X |
| Şube Sayısı | 15 | Bilgisayar Laboratuvarı |  | X |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 56 | İş Atölyesi |  | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | 32 | Beceri Atölyesi |  | X |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 700 | Pansiyon |  | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan) (m2) | 2734 | Yalıtım |  | X |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 200 | Danışma |  | X |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 80 | Ziyaretçi Odası |  | X |
| Kantin (m2) | 30 |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 14 |  |  |  |

**Tablo 27. Fiziki Mekanlar Tablosu**

Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),

### 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. 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 okulun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okulu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir.

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

Okul 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 belirlenmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, salgın, kene vakaları vb.) | |

**Tablo 28. PESTLE Analiz Tablosu**

### 2.9. GZFT Analizi

Durum GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerdendir. Okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyabilmek için geniş katılımlı bir grup ile GZFT analizi yapılmıştır.

Okulumuzda yapılan GZFT analizinde okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

#### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okulumuz tarafından kontrol edilebilen, okulun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulun 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 hususlardan oluşmuştur. Zayıf yönler ise okulun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okulun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılarak çalışılmıştır.

#### 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okulun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okulun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okulu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmiştir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olmaktadır. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okulun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okula tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörler dikkate alınmıştır:

* Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar
* Okulun önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri
* Toplantı Tutanakları ( zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)
* Paydaş analizi sonuçları

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 26 ve Tablo 27) kullanılarak belirlenmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | |
| **Öğrenciler** | Öğrencilerin kendilerine değer verildiğinin, saygı duyulduğunun farkında olması  Öğrenci profilinin çok iyi tanıması  Öğrencilerin çoğunluğunun bilinçli ailelere sahip olmaları  Sportif ve kültürel etkinliklere katılım oranı |
| **Çalışanlar** | Kurum kültürü / Ekip ruhu  Yöneticilerin yeterlilik düzeyi  Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişimi  İş birlikçi faaliyetler |
| **Veliler** | Etkinliklere katılım ve teşvik  Eğitim faaliyetlerine çok müdahale etmeme |
| **Donanım** |  |
| **Bütçe** | Kantin gelirleri / Okul aile birliği / Genel bütçe gelirleri |
| **Yönetim Süreçleri** | Eşitlik / Liyakat / Anlayış  Kurum içinde yapılacak işlerin önceden planlamaya çalışılması |
| **İletişim Süreçleri** | İletişim ağları  Kurum içi iletişimin hızlı ve doğru olması |
| **Bina ve Yerleşke** | Derslik başına düşen öğrenci sayısı  Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı  Sportif ve sosyal etkinliklere elverişli mekân  Oyun bahçesi |

**Tablo 29. GZFT Listesi (Güçlü Yönler)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zayıf Yönler** | |
| **Öğrenciler** | Teknolojinin olumsuz etkileri  Disiplin sorunları Çevre faktörleri Yabancı dil yeterliliği  Öğrencilerin çoğunluğunun bilinçli olmayan ailelere sahip olmaları  Devamsızlık oranları  Akademik başarı  Okuma alışkanlığının az olması |
| **Veliler** | Eğitim sürecine müdahale  Ailelerin bilinç düzeyi  Sosyo-ekonomik yönler  Okuma alışkanlığının az olması |
| **Bina ve Yerleşke** | Sosyal alanların eksikliği |
| **Donanım** | Akıllı tahta  Bilgisayar laboratuvarı  Güçlü internet ağı |
| **Bütçe** | Bütçe dağılımı  Okul Aile Birliği gelirlerinin ve bağışların yetersiz oluşu |
| **Çalışanlar** | Destek Personel sayısı  Destek Personel niteliği  Çalışanların değişime direnci  Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımın az olması |
| **Yönetim Süreçleri** | Ödüllendirme sistemi  İnsan kaynakları yönetim politikalarının yeterliliği  İzleme ve değerlendirme yeterliliği |
| **İletişim Süreçleri** |  |

**Tablo 30. GZFT Listesi (Zayıf Yönler)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | |
| **Politik** | Okul öncesi eğitime verilen önem  Eğitim alanında bilinçli atılımlar  İhtiyaçlara uygun projeler  AR-GE çalışması yapabilen yetenekli personelin bulunması  Okullaşma oranının yüksek olması |
| **Ekonomik** | Eğitime ayrılan kaynak  Kamu kuruluşlarının okula destek olması, hayırsever destekleri  Okul ve kurumlar arasında iş birliği anlayışı ve uyum |
| **Sosyolojik** | Köklü bir üniversitenin varlığı  İlin tarihi dokusunun zenginliği  Manevi ve kültürel zenginlik |
| **Teknolojik** | Teknolojinin eğitim üzerindeki etkisi |
| **Mevzuat-Yasal** | Eğitimde fırsat eşitliği |
| **Ekolojik** | Çevre bilincindeki artış |

**Tablo 31. GZFT Listesi (Fırsatlar)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tehditler** | |
| **Politik** | Eğitim sisteminde sürekli yenilenen programlar  Destek personel yetersizliği  Sınav sistemindeki değişiklikler  Yerel yönetimlerin eğitime politikaları |
| **Ekonomik** | Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti |
| **Sosyolojik** | Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı  Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri  İlin nitelikli göç vermesine karşılık niteliksiz göç alması |
| **Teknolojik** | Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri |
| **Mevzuat-Yasal** | Velilerin eğitime yönelik duyarlılık düzeylerindeki farklılıklar  Mevzuat değişiklikleri |
| **Ekolojik** | Çevre temalı düzenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler |

**Tablo 32. GZFT Listesi** **(Tehditler)**

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmıştır. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 30’daki şablon çerçevesinde yapılmıştır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenmiştir.

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

**Tablo 33. GZFT Stratejileri**

### 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 34’de farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir.

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

**Tablo 34. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu’nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

* Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
* Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
* Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

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 kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### 3.1. Misyon

Bir ilkokul olarak; eğitim öğretim hizmetinden yararlananlara nitelikli, kaliteli eğitim hizmeti sunmak, üst öğrenim kurumuna nitelikli ve daha fazla öğrenci göndermek, İlköğretimin amaçlarının tamamının gerçekleştirildiği bir okul olmaktır.

### 3.2. Vizyon

Evrensel eğitim ve öğretim ilkeleri doğrultusunda kurumsallaşmış bir okul kimliğine sahip olmak.

### 3.3. Temel Değerler

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okulu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Çalışanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere göre iş yapmaları, nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirir. Böylece temel değerler, okulumuzun içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önler. Hizmetin nasıl ve hangi değerler çerçevesinde sunulduğu, en az ne düzeyde sunulduğu kadar önemlidir. Temel değerler, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığı sağlar.

Temel değerler üç grupta toplanabilir:

**Kişiler:** Okulun çalışanlarına ve paydaşlarla ilişkilerine yönelik değerler

**Süreçle**r: Okulun yönetim, karar alma ve hizmet sunumu sürecine ilişkin değerler **Performans:** Politika oluşturma sürecinin ve okul tarafından sunulan ürün ve/veya hizmetlerin kalitesiyle ilgili değerler. Bu çerçevede okulumuzun temel değerleri;

1) Eşitlik

2) Liyakat

3) Tarafsızlık

4) Paylaşımcılık

5) Teknolojik adaptasyon şeklinde belirlenmiştir.

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

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir. Amaç ve hedeflerimize ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülmüştür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur.

### 4.1. Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okulumuzun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okulumuzun kurumsal dönüşümünü destekleyecek niteliktedir. Amaçlar, okulumuzun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunmaktadır. İddialı ama gerçekçi, ulaşılabilir ve hedefler için bir çerçeve çizmektedir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar nitelikte hazırlanmıştır. Üst politika belgemiz olan stratejik planda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı niteliktedir.

Amaçlarımız; üst politika belgeleriyle okulumuza verilmiş görevlerin yanı sıra okulumuza özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsamaktadır. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmektedir.

Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosundan (Tablo 32) faydalanılmıştır.

Okulumuz stratejik planında amaç sayısı dört olarak belirlenmiş ve bu amaçlar “Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım”, “Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarına yönelik oluşturulmuştur.

### 4.2. Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerimiz miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olarak belirlenmiştir. Hedefler; okulumuzun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olup, durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumludur. Açık, anlaşılabilir, somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmuştur. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilerek, hedef gerçekleşmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmiştir.

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

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

### 4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okulumuzun 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 kullanılmıştır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılabilecek 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 yansıtmıştır.

Personel sayısı

Tahsis edilen bütçe

Eğitim materyalleri sayısı

Öğrenci başına düşen kitap sayısı

**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 ölçmektedir. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer ve okulumuzun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilmiştir.

* Eğitime katılan öğretmen sayısı
* Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

**Sonuç Göstergeleri:** Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçmektedir. 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)

#### **4.3.1. Stratejik Amaç 1**

**Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul Türü: İlkokul** | |
| **Amaç** | **A.1.** Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef** | **H.1.1.** Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **PG.1.1.** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)  **PG.1.2.** İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)  **PG.1.3.** 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  **PG.1.4.** 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) |
| **Stratejiler** | **S.1.** Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  **S.2.** Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  **S.3.** Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  **S.4.** İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  **S.5.** İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |

**Tablo 35. Amaç-1 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe**  **Etkisi (%)** | **Başlangıç**  **Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme**  **Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %35 | 0 | %10 | %15 | %20 | %25 | %35 | Her Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2** | %35 | 0 | %10 | %15 | %20 | %25 | %35 | Her Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.3** | %15 | %6 | %5 | %4 | % 3 | %2 | %1 | Her Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.4** | %15 | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 | Her Ay | 6 Ay |

|  |  |
| --- | --- |
| **Koordinatör Birim** | Okul Stratejik Plan Ekibi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Stratejik Plan Ekibi, Veliler, Rehberlik Servisi |
| **Riskler** | Veliler ile iletişim sorunları  Salgın Hastalıklar |
| **Stratejiler** | **S.1.** Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  **S.2.** Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  **S.3.** İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000 TL |
| **Tespitler** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarını sağlanması ile bir üst öğrenime geçiş daha başarılı şekilde sağlanacaktır. |
| **İhtiyaçlar** | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek etkili bir okul aile ilişkisi kurulması |

**Tablo 36. Amaç-1 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-2**

#### **4.3.2. Stratejik Amaç 2**

**Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul Türü: İlkokul** | |
| **Amaç** | **A.2** Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef** | **H.2.1** Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **PG.2.1** Öğrenci başına okunan kitap sayısı  **PG.2.2** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı  **PG.2.3** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı  **PG.2.4.** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı  **PG.2.5** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı  **PG.1.6** Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı  **PG.1.7** Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı |
| **Stratejiler** | **S.1** Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  **S.2** Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  **S.3** Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  **S.4** Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  **S.5** Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  **S.6** Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. |

**Tablo 37. Amaç-2 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe**  **Etkisi %** | **Başlangıç**  **Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme**  **Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** | 10 | 5 | 7 | 8 | 10 | 12 | 15 | Her Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.2** | 15 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Her Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.3** | 15 | 50 | 75 | 100 | 150 | 200 | 300 | Her Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.4** | 15 | 2 | 4 | 5 | 6 | 8 | 10 | Her Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.5** | 15 | 50 | 75 | 100 | 150 | 200 | 300 | Her Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.6** | 15 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Her Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.7** | 15 | 50 | 100 | 150 | 200 | 300 | 400 | Her Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Stratejik Plan Ekibi, Öğretmenler, Zümre Öğretmenler, Sosyal Etkinlik Kulüpleri, Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler, Veliler, Sosyal Etkinlik Kulüpleri, Rehberlik Servisi, Sivil Toplum Kuruluşları | | | | | | | | |
| **Riskler** | Eğitim vermek üzere uzman bulma sıkıntısı.  İl merkezinde olmayışımız. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S.2. Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S.3. Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S.4. Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 30.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılarak hayata hazır hale gelmeleri sağlanacaktır.  Kitap okuma alışkanlığı kazandırılarak Türkçeyi etkin bir dil olarak kullanmaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Seminerler ve konferanslar için uzman kişiler bulunmalı.  Okul ve sınıf kitaplıkları zenginleştirilmelidir. | | | | | | | | |

**Tablo 38. Amaç-2 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-2**

#### **4.3.3. Stratejik Amaç 3**

**Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | |
| **Okul Türü: İlkokul** | |
| **Amaç** | **A.3.** Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef** | **H.3.1.** Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |
| **Performans Göstergeleri** | **PG.3.1.** İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.  **PG.**3.2. Bilimsel, Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler için düzenleme yapılan alan sayısı  **PG.**3.3. Çevre güvenliği için yapılan faaliyet sayısı  **PG.**3.4. İSG kapsamında yapılan düzenleme sayısı  **PG**.3.5. Derslik başına düşen öğrenci sayısı |
| **Stratejiler** | **S1.** Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  **S2.** Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.  **S3.** Bilimsel, Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler için düzenleme yapılan oran sayısı arttırılacaktır.  **S4.** Çevre güvenliği için yapılan faaliyet sayısı arttırılacaktır.  **S5.** İSG kapsamında yapılan düzenleme sayısı arttırılacaktır.  **S6.** Derslik başına düşen öğrenci sayısı azaltılacaktır.  **S7.** Okul Sağlığı ve Hijyen konusunda yürütülen faaliyet sayısı arttırılacaktır. |

**Tablo 39. Amaç-3 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe**  **Etkisi %** | **Başlangıç**  **Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme**  **Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** | 20 | 0 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | Her Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.2** | 20 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Her Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.3** | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Her Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.4** | 20 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 40 | Her Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.5** | 20 | 30 | 28 | 27 | 26 | 25 | 24 | Her Ay | 6 Ay |

|  |  |
| --- | --- |
| **Koordinatör Birim** | Stratejik Plan Ekibi, Öğretmenler, Zümre Öğretmenler, Sosyal Etkinlik Kulüpleri, Rehberlik Servisi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler, Veliler, Sosyal Etkinlik Kulüpleri, Rehberlik Servisi, Sivil Toplum Kuruluşları |
| **Riskler** | Maddi olanaksızlıklar  Donatım malzemelerinin teminindeki zorluklar. |
| **Stratejiler** | S.1. Bilimsel, Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler için düzenleme yapılan oran sayısı arttırılacaktır.  S.2. Çevre güvenliği için yapılan faaliyet sayısı arttırılacaktır.  S.3. İSG kapsamında yapılan düzenleme sayısı arttırılacaktır.  S.4. Derslik başına düşen öğrenci sayısı azaltılacaktır.  S.5. Okul Sağlığı ve Hijyen konusunda yürütülen faaliyet sayısı arttırılacaktır.  S.6. Kullanıma sunulan bilgisayar sayısı arttırılacaktır.  S.7. Üniversite, STK, yerel yönetim iş birliği ile düzenlenen eğitim ve çalışmalara katılan öğrenci oranı arttırılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 200.000 TL |
| **Tespitler** | Okulumuzun fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi  Alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi  Kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması amaçlanmıştır. |
| **İhtiyaçlar** | Eğitim binasının yapımı ve derslik ihtiyacı  Maddi kaynaklar  Personel ihtiyacı |

**Tablo 40. Amaç-3 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-2**

#### **4.3.4. Stratejik Amaç 4**

**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.**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul Türü: İlkokul** | |
| **Amaç** | **A.4.** Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef** | **H.1.** Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **PG.1.1.** Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)  **PG.1.2.** Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)  **PG.1.3.** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)  **PG.1.4.** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)  **PG.1.5.** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı. |
| **Stratejiler** | **S1.** Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  **S2.** Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  **S3.** Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  **S4.** Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  **S5.** Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  **S6.** Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  **S7.** Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  **S8.** e‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  **S9.** Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  **S10.** Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  **S11.** Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. |

**Tablo 41. Amaç-4 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 4.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe**  **Etkisi\*** | **Başlangıç**  **Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme**  **Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **PG 4.1.1** | 20 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Her Ay | 6 Ay |
| **PG 4.1.2** | 20 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | Her Ay | 6 Ay |
| **PG 4.1.3** | 20 | 0 | 10 | 12 | 14 | 16 | 20 | Her Ay | 6 Ay |
| **PG 4.1.4** | 20 | 0 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | Her Ay | 6 Ay |
| **PG 4.1.5** | 20 | 0 | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 | Her Ay | 6 Ay |

|  |  |
| --- | --- |
| **Koordinatör Birim** | Stratejik Plan Ekibi, Öğretmenler, Zümre Öğretmenler, Sosyal Etkinlik Kulüpleri |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler, Belediye, İl Milli Eğitim |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek bir risk ön görülememiştir. |
| **Stratejiler** | S.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S.2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S.3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S.4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S.5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 25 000 |
| **Tespitler** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılarak sosyal bireylerin yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| **İhtiyaçlar** | Oyun araç gereçleri, spor salonu malzemeleri |

**Tablo 42. Amaç-4 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-2**

### 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okulumuzun 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

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilmiştir. Tahmini Maliyetler Tablosunda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olmasına dikkat edilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | **2.000,00** | **3.000,00** | **4.000,00** | **5.000,00** | **6.000,00** | **20.000,00** |
| **Hedef 1.1** | **2.000,00** | **3.000,00** | **4.000,00** | **5.000,00** | **6.000,00** | **20.000,00** |
| **Amaç 2** | **4.000,00** | **5.000,00** | **6.000,00** | **7.000,00** | **8.000,00** | **30.000,00** |
| **Hedef 2.1** | **4.000,00** | **5.000,00** | **6.000,00** | **7.000,00** | **8.000,00** | **30.000,00** |
| **Amaç 3** | **20.000,00** | **30.000,00** | **40.000,00** | **50.000,00** | **60.000,00** | **200.00,00** |
| **Hedef 3.1** | **20.000,00** | **30.000,00** | **4.000,00** | **50.000,00** | **60.000,00** | **200.00,00** |
| **Amaç 4** | **3.000,00** | **4.000,00** | **5.000,00** | **6.000,00** | **7.000,00** | **25.000,00** |
| **Hedef 4.1** | **3.000,00** | **4.000,00** | **5.000,00** | **6.000,00** | **7.000,00** | **25.000,00** |
| **Gen. Yön. Giderleri** | **40.000,00** | **60.000,00** | **70.000,00** | **80.000,00** | **90.000,00** | **340.000,00** |
| **TOPLAM** | **69.000,00** | **102.000,00** | **125.000,00** | **148.000,00** | **171.000,00** | **415.000,00** |

**Tablo 43. Tahmini Maliyet Tablosu**

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik hazırlanmıştır. Hâlihazırda yürütülen ve yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler bir hedefle ilişkilendirilmiştir.

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

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

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

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

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmiştir.

**Hedefe İlişkin Değerlendirme:** Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilecektir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirlere yer verilecektir.

**Hedef Performansının Hesaplanması:** Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100’ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

## 6. EKLER

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| **Çalışanlar, Birimler** | **Temel ortak** | **Stratejik ortak** | **Tedarikçi** | **Müşteri, hedef kitle** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | √ |  |  |  |  |
| **Valilik** | √ |  |  |  |  |
| **Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları** | √ |  |  |  |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | √ |  |  |  |  |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** |  |  | √ |  |  |
| **Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar** | √ |  |  |  |  |
| **Öğrenciler ve Veliler** | √ |  |  |  | √ |
| **Okul Aile Birliği** | √ |  |  |  |  |
| **Üniversite** |  |  | √ |  |  |
| **Özel İdare** |  |  |  | √ |  |
| **Belediyeler** |  |  | O |  |  |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  |  | √ |  |  |
| **Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü** |  |  | O |  |  |
| **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** |  |  | √ |  |  |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  |  | √ |  |  |
| **Muhtarlık** |  | √ |  |  |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  | √ |  |  |

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı Müşteri** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| **MEB** |  | √ |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| **Öğrenciler** |  |  | √ | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| **Özel İdare** |  | √ |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| **STK** |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği  yapacağımız kurumlar | .. |

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**          **Yararlanıcı**  **(Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım, Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal Etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler | √ | o |  |  | √ | √ | √ |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  | √ |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  | √ | o |  |  | o |  |  |

**EK -3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**