

T.C.
ACIPAYAM KAYMAKAMLIĞI
DARIVEREN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



**BENİM NACİZ VUCÜDUM ELBET BİR GÜN TOPRAK OLACAKTIR ANCAK
TÜRKİYE CUMHURİYETİ İLELEBET PAYIDAR KALACAKTIR.**

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: DENİZLİ		İlçesi: ACIPAYAM	
Adres:	Darıveren Mahallesi Atatürk 1 Bulvarı No:1-3 İç Kapı No: 2 Acıpayam/DENİZLİ	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/TQhZ3k8pV1yUMBLZA
Telefon Numarası:	02585488013	Faks Numarası :	-
e- Posta Adresi:	736196@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://dariveren.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	736196	Öğretim Şekli:	Tam Gün

OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞ

Eğitim doğumdan ölüme kadar kesintisiz süren bir süreçtir. Okullar da bu sürecin temel uygulama alanlarıdır. Eğitim Öğretim kurumları olan okulların ana görevi Türk Eğitim Sisteminin temel amaçlarına göre eğitim ve öğretim yapmaktır. Ülke geleceğinden sorumlu olan eğitim kurumları; çağdaş medeniyetin ortağı nesiller yetiştirmek, yaşanılabilir bir çevre oluşmasına katkı sağlamak, okul paydaşlarını demokratik bir şekilde kararlara katmak, Türk Eğitim Sisteminin Temel amaçlarını gerçekleştirmeye katkı sağlayacak sosyal faaliyetleri planlı bir şekilde yürütmek, verimliliği katkı sağlayacak her türlü etkinliğe açık olmak, bireylerin kendisini gerçekleştirme ve geliştirme yönündeki çalışmalarının önündeki engelleri kaldırmak gerekmektedir.

Okullarda bu anlamda yapılacak olan TKY çalışmalarını önem kazanmaktadır. Gelişmenin sürekli olması çok önemlidir. Bu gelişimde bireyin kalitesinin yüksek olmasına bağlıdır. Okullarımızda yapılan öz değerlendirme çalışmalarının, iyileştirmeye açık alanların tespitinde ve gelişmenin sürekliliğinde çok önemlidir. Bu anlamda kaliteli bir eğitim için, okul paydaşlarının geri dönütlerini göz önünde bulundurmak her zaman ilkemiz olacaktır.

Darıveren İlkokulu Stratejik Planı 2024-2028'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibine, ve uygulanmasında yardımcı olacak İl Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE sorumluları olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize çok teşekkür ederim.

Halil AKIN

Okul Müdürü

İçindekiler

<u>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</u>	<u>6</u>
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	6
1.2. Planlama Süreci	7
<u>2. DURUM ANALİZİ</u>	<u>7</u>
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	8
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	9
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	9
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	16
2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	17
2.6. Paydaş Analizi.....	18
2.7. Kuruluş İçi Analiz	18
2.7.1. Teşkilat Yapısı	20
2.7.2. İnsan Kaynakları	24
2.7.3. Teknolojik Düzey	26
2.7.4. Mali Kaynaklar	27
2.7.5. İstatistik Veriler	29
2.8. Çevre Analizi (PESTLE).....	32
2.9. GZFT Analizi.....	33
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	38
<u>3. GELECEĞE BAKIŞ</u>	<u>38</u>
3.1. MİSYON.....	39
3.2. VİZYON.....	39
3.3. TEMEL DEĞERLER	40
<u>4. AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER</u>	<u>41</u>
4.1. Amaçlar	41
4.2. Hedefler	42
4.3. Performans Göstergeleri	42
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	51
4.5. Maliyetlendirme	52
<u>5. İZLEME DEĞERLENDİRME</u>	<u>53</u>
<u>6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler</u>	<u>55</u>

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
Halil AKIN	Okul Müdürü	Kadir GÜNGÖR	Müdür Yardımcısı
Kadir GÜNGÖR	Müdür Yardımcısı	Tuğba APA	Öğretmen
Necla SUVAY	Okul Aile Birliği Başkanı	Ferdi GÖKHARMAN	Öğretmen
Ebru MAYDAN	Yönetim Kurulu Üyesi	Fulya AKINCI	Öğretmen
Ömer AFŞAR	Öğretmen	Muhammet OYMAK	Hizmetli
		Ayşe NAZ	Gönüllü Veli

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin 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.

2. DURUM ANALİZİ

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

Okulumuzda eğitime 1925 yılında başlanmış,1937 yılında yeni binasına kavuşmuştur. İmece usulü yapılan bina, o yılların zor koşullarında halk ve devletin katkılarıyla yapılmış cumhuriyetin tip projelerinden gazi mekteplerindendi. Mevcut okul gereksinimlere yanıt veremez duruma gelince 1957 yılında yeni bir bina yapılmıştır.

Darıveren Belediyesinin büyük çabalarıyla 1968 yılında bir bina daha yapıldı.

2007-2008 öğretim yılında Bakanlık tarafından yeni 8+1 derslik Prefabrik okul yapılmıştır. Okulumuz 3 ana binadan oluşmaktadır. Yaklaşık 13000 metre karelik bir alana yapılan binamızın 900 metrekarelik kullanım alanı, 1210 metrekarelik alanı ise bahçedir. Okulumuz 13 dersliklidir. Aynı bahçe içinde Darıveren Ortaokulu vardır. Yeni yasa gereği 4+4+4 eğitime geçilmesi nedeniyle İlkokul ve Ortaokul binaları ayrılmıştır. 2012-2013 Eğitim Öğretim yılından itibaren 1957 yılında yapılan tek katlı taş binada Darıveren İlkokulu olarak eğitime devam etmektedir. 2022 yılında eski WC binası yıkılarak yerine İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nce ihalesi yapılarak yeni WC binası yapılmıştır. Yeni WC' ler 17/10/2022 tarihinden itibaren kullanılmaya başlanmıştır.



OKULUMUZUN DIŞARDAN GÖRÜNÜMÜ

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Darıveren İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı, 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Darıveren İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı incelendiğinde %70 oranında hedeflerin ulaşıldığı görülmüştür. Hedefler incelendiğinde ulaşılmaması daha uygun olan hedeflerin seçildiğinde başarının arttığı görülmüştür. Başarısızlığın en büyük nedeninin de uygun hedeflerin daha az konulması görülmektedir. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ilkokula özgü göstergeler de yer almaktadır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

KURULUŞ

Yasal Yükümlülük:

Atatürk İnkılâp ve İlkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk Milliyetçiliğine bağlı, Türk milletinin millî değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren, ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, lâik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyeti'ne karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış hâline getirmiş vatandaşlar olarak yetiştirmek üzere, Bakanlığa bağlı her öğretmen ve öğrencilerine ait bütün eğitim ve öğretim hizmetleri konusunda bakanlık tarafından verilen her türlü planlama, programlama takip ve denetim görevlerini yerine getirmek.

Dayanak:

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

1. 430 Sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu
2. 3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
3. 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim

Kanunu YÖNETİM HİZMETLERİ

Yasal Yükümlülük:

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak.
2. Bulunduğu görev alanındaki millî eğitim hizmetlerini incelemek, görev alanına giren okul ve kurumların ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dâhilinde olanları yapmak; olmayanları yetkili makamlara bildirmek.

Dayanak:

1. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
2. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
3. 22175 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
PERSONEL HİZMETLERİ

Yasal Yükümlülük:

1. Müdürlüğe bağlı her tür ve derecedeki okul ve kurumlarda görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda Bakanlık ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,
2. "Sicil Amirleri Yönetmeliği" gereğince alt birimlerde görevli personelin sicil işlemlerini zamanında yürütme
3. Bakanlıkça emrine atanan öğretmenlerin görev yeri belirleme teklifini Kaymakamlık makamına sunmak,
4. İlk ve orta dereceli okullar ile eğitim kurumlarına yönetici atama işlemlerini usulüne göre yürütmek
5. İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İl Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak
6. Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak
7. Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak
8. Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek
9. Emekliye ayrılmaları gerekenlerle emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak
10. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlemlerini yürütmek.

Dayanak:

1. 3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
2. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
3. 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
4. 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu
5. 527 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname
6. 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
7. 4046 Sayılı Özelleştirme Uygulamaları Kanunu
8. 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
9. 4046 Sayılı Kanun
- 10.4359 Sayılı Kanun

12. 22175 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
13. Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurum Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
14. Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
15. Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
16. Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
17. Milli Eğitim Bakanlığı İntibak Bülteni
18. Milli Eğitim Bakanlığı Aday öğretmen ve memur yetiştirilmeleri hakkında Yönetmelik

EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ

Yasal Yükümlülük:

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak,
2. Görev alanındaki okul ve kurumlarda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,
3. Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,
4. Halk eğitim merkezlerinin, halk dershanelerinin, okuma odalarının ve çıraklık eğitim merkezlerinin açılmasını, çalışmasını, gelişmesini, denetlenmesini sağlamak, çalışmaların daha verimli olması için gerekli tedbirleri almak yaygın eğitim kurumlarında görevlendirilecek öğretmenlerin görev yerlerinin belirlenmesine yönelik işleri yapmak,
5. Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak ilgililerle devamlı iş birliği yapmak,
6. Okullarda rehberlik servislerinin kurulmasını bunların personel araç gereç ve benzeri bakımından geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,
7. Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak,
8. Rehberlik ve araştırma merkezlerinin görevlerini yürütmelerinde resmî ve özel okul kurum ve birimler arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
9. İlkokuldan itibaren öğrencilerin meslekî ilgi ve yetenekleri doğrultusunda

yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak,

10. Bakanlığa bağlı her tür ve derecedeki örgün ve yaygın eğitim kurumlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarını tespit etmek, plânlamak ve dağıtımını sağlamak,

11. Yurt dışında öğrenim yaparken, yurda dönen ilk ve orta dereceli okul öğrencilerinin denklik işlem erinin mevzuata göre yapılmasını sağlamak,

12. Özel okul, kurs, dershane, öğrenci yurdu, pansiyon ve benzeri kurumlar açmak üzere başvuranların isteklerini incelemek ve gereklerini yerine getirmek,

13. Eğitim ve öğretim kurumlarının verilmesi işlerini yürütmek,

14. Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenerek çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

15. Danışma ve benzeri kurulların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak.

16. Okul ve kurumlarda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs seminer ve konferanslar düzenlemek.

17. Bakanlığa bağlı resmî, özel okul ve kurumların verdikleri diploma ve belgeleri incelemek, onaylamak ve bunlara ait evrakları arşivlemek.

18. Gençlerin ve öğrencilerin serbest zamanlarını sosyal kültürel sportif izcilik halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek.

Dayanak:

1. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
2. 3797 Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
3. 222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu
4. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
5. 5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
6. 5580 Özel Öğretim Kurumları Kanunu
7. 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
8. 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
9. 4857 Sayılı İş Kanunu
- 10.22175 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
- 11.25486 Sayılı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği
12. Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
13. Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği

14. Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
15. Özel Eğitim Kursları Yönetmeliği
16. Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama Hizmetleri Yönetmeliği
17. Yaygın Eğitim

BÜTÇE-YATIRIM HİZMETLERİ

Yasal Yükümlülük:

1. İl sınırları içindeki Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçler ile Bakanlığın diğer imkânlarından bütün okul ve kurumların bir program dahilinde dengeli olarak faydalanmasını sağlamak,
2. Okul ve kurumlar için arsa temin etmek ve eğitim tesislerinin yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek,
3. Okul ve kurumlardan gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak,
4. Genel ve öze idare bütçelerinden, müdürlüğüne ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak dağıtım ve sarf işlemlerini yaptırmak ve bu konudaki işlemleri denetlemek,
5. Görev alanındaki yatırımlarla ilgili taslak programları usulüne uygun olarak hazırlamak ve zamanında ilgili makamlara iletmek,
6. İlin İlköğretime ilişkin millî eğitim bütçesini il genel meclisinin açılmasından önce hazırlayarak gerekçeleri ile birlikte Valiliğe sunmak,
7. Özel idare bütçesinde millî eğitim hizmetlerine ayrılan ödeneklerin okul ve kurumların ihtiyaçları göz önünde tutularak ilçeler itibarıyla dağılımını sağlamak ve il daimi encümeninden gerekli karar alındıktan sonra gereğini yapmak,
8. Programa alınan yatırımların zamanında ihale edilmesi ve bitirilmesi için gereken işleri yapmak ve yaptırmak,
9. Ayniyat talimatnamesi gereği olan işleri yapmak
10. Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs ve benzeri işlerini yapmak.

Dayanak:

1. 22175 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği,
2. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
3. 6245 Sayılı Harcırah Kanunu,
4. Tedavi Yönetmeliği,
5. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanunu,
6. 1050 Sayılı Muhasebeyi Umumiye Kanun,

7. Bütçe kanunu,
8. 5434 Sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu,
9. 506 Sosyal Sigortalar kanunu,
10. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
11. 4735 sayılı Kamu Sözleşme Kanunu,
- 12.5436 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 13.3194 sayılı Belediye İmar Kanunu 5615 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu,
- 14.3402 Sayılı Kadastro Kanunu,
- 15.2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu,
- 16.4342 Sayılı Mera Kanunu,
- 17.4628 Sayılı Elektrik Piyasası Kanunu,
- 18.4077 Sayılı Tüketici Kanunu, Mal Alımları, Hizmet Alımları, İnşaat Yapım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği,
19. Muayene Kabul Yönetmelikleri,
20. Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
21. Maliye Bakanlığının 315 sıra no' lu Milli Emlak Genel Tebliği,

ARAŞTIRMA - PLANLAMA - İSTATİSTİK HİZMETLERİ

Yasal Yükümlülük:

1. Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel öğrenci artışı ve ilgisini tespit etmek, bu tespitlere göre okul yapım ve dağılımını plânlamak
2. Her türlü istatistiki bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek,
3. Okul ve kurumların bina, araç ve gereç durumunu gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak ve takip etmek,
4. İl ve ilçe genelinde öğrencilerin başarı, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmek ve değerlendirmek,
5. Öğrenci ve öğretmenlerin okullar itibarıyla dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli araştırmayı yapmak

Dayanak:

1. 22175 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
2. 9972 Sayılı Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

TEFTİŞ - REHBERLİK - SORUŞTURMA HİZMETLERİ

Yasal Yükümlülük:

1. Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plân içinde denetlemek veya denetlenmesini sağlamak eksiklik ve aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak,
2. Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programları hazırlamak veya uygulanmasını sağlamak,
3. İlköğretim müfettişlerinin çalışmalarını yönetmeliğe uygun yürütmek denetim raporlarını incelemek değerlendirmek,
4. Soruşturma raporlarını adlî inzibati malî ve idarî yönden değerlendirmek İl Millî Eğitim Disiplin Kuruluna ilişkin işleri yapmak sonuçlarını değerlendirmek ve ilgili yerlere bildirmek.

Dayanak:

1. 22175 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
2. İlköğretim Müfettişleri Bakanlığı Yönetmeliği Teftiş Yönergesi

SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ

Yasal Yükümlülük:

1. Görev alanındaki okul ve kurumlar için sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak,
2. Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek

Dayanak:

22175 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

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

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">• 9. Madde,• 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Denizli İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Acıpayam İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Özel Eğitim Hizmetleri4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmetçi Eğitim Faaliyetleri
Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Okul Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitaplarının Dağıtım3. Taşınır Mal İşlemleri4. Taşınır Eğitim İşlemleri5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri7. Arşiv Hizmetleri8. Sivil Savunma İşlemleri
Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none">1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Okul-Aile İşbirliği
Rehberlik faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilere rehberlik yapmak2. Velilere rehberlik etmek3. Rehberlik faaliyetlerini yürütmek

2.6. Paydaş Analizi

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

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

√ : Tamamı O: Bir kısmı

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 mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul içi analiz süreci; okul kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul 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 durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

Tablo 4.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 kapsamalídır. 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 kapsamalídır.
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 rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalídır.
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.

*

Teşkilat Yapısı

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	ACIPAYAM DARIVEREN İLKOKULU
Kurum Statüsü	Kamu

Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici 2 Öğretmen 6 Memur 0 Hizmetli 1
Öğrenci Sayısı	60
Öğretim Şekli	Normal

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0258 548 80 13 Faks :-
Kurum Web Adresi	dariverenilkokulu@meb.k12.tr
Mail Adresi	736196@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Dariveren Mahallesi Atatürk 1 Bulvarı No:1-3 İç Kapı No: 2 Posta Kodu: 20800 İlçe :Acıpayam İli :DENİZLİ
Kurum Müdürü	Halil AKIN
Kurum Müdür Yardımcıları	Okul Müdür Yardımcısı: Kadir GÜNGÖR

Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur. Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.
Muayene-Teslim Alma Sayım Komisyonu	
Satın alma Kurulu	Satın alma komisyonu, her okulda müdür başyardımcısının veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, ayniyat memuru (mutemet), varsa sağlık elemanı ve nöbetçi öğretmenden oluşur. Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Pansiyonlu/yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur. Ayrıca " <i>Taşınır Mal Yönetmeliği</i> " hükümlerine göre her yıl sonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar. Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır. Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır.
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu; müdür başyardımcısı, müdür başyardımcısı bulunmayan okullarda müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilen birer sınıf ve birer şube rehber öğretmeninden bir asil, bir yedek üye, bir okul rehber öğretmeni ile okul-aile birliği başkanı ve öğrenci kurulu başkanından oluşturulur. Seçimlerde oyların eşit olması hâlinde kıdemi en fazla olan öğretmen üye seçilir. Asil ve yedek üyelerin boşalması durumunda, açık bulunan

	<p>üyelikler için yeniden seçim yapılır. Yeterli sayıda öğretmen bulunmaması hâlinde okulda görevli diğer öğretmenler, oylamaya katılabilir ve üye seçilebilirler. Kurul üyelikleri, yeni kurul üyeleri seçimleri yapıncaya kadar devam eder. Özürleri nedeniyle toplantıya katılamayan veya kuruldan ayrılan asil üyenin yeri sıraya göre yedek üyelerle tamamlanır. Okul müdürlüğünce kabul edilebilecek bir özrü bulunmadıkça üyeler görevden ayrılamazlar.</p> <p>İkili öğretim yapılan okullarda, ayrı ayrı öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulabilir.</p> <p>Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu aşağıdaki görevleri yapar;</p> <p>a) Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi, öğretmen, okulun diğer personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya olumsuz davranış ve uygulamalara ilişkin önerileri görüşmek ve aldığı kararları okul müdürüne bildirmek.</p> <p>b) Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek.</p> <p>c) Özel yeteneği belirlenen öğrencilerin alanlarıyla ilgili gelişimlerini sağlayacak tedbirleri almak.</p> <p>ç) Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak,</p>
Okul Gelişim Yönetim Ekibi	<p>İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir.</p>
Okul Seçim Kurulu	<p>Öğrenci kurulu, okulun 1-4üncü sınıf öğrencileri tarafından 2,3 ve 4 üncü sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan; başkan yardımcısı ve sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder.</p> <p>Okul öğrenci kurulu rehber öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim-öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, verimin artırılması, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi çalışmalara yer verilir.</p> <p>"Okul meclisleri temsilcisi de öğrenci kurul</p>

	başkanının katıldığı kurullara katılır."
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	<p>a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.</p> <p>b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.</p> <p>d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.</p> <p>e)Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p>
Öğrenci Kurulu	
Yazı İnceleme Kurulu	<p>Okullarda; Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile sosyal etkinliklerin amaçlarına uygun olarak öğrencilerin, Türkçe'yi doğru, güzel ve etkili kullanma, kendilerini ifade etme, özgür, eleştirel düşünme ve iletişim kurma yeteneklerini geliştirmesi amacıyla öğrenci kulüpleri ile toplum hizmeti çalışmalarını tanıtıcı nitelikte duyuru, dergi, gazete ve yıllıklar çıkarılabilir.</p> <p>Bu amaçla müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen, ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşan inceleme kurulu ile kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden de seçme kurulu oluşturulur.</p>

2.7.2. İnsan Kaynakları

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

Tablo 5. Çalışan Bilgileri Tablosu

Ünvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	-	2
Sınıf Öğretmeni	3	1	4
Branş Öğretmeni	-	1	1
Okul Öncesi Öğretmeni	-	1	1
Özel Eğitim Öğretmeni	-	-	-
Yardımcı Personel	-	-	-
Güvenlik Personeli	-	-	-

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl	1	50
10.....Ü zeri	1	50

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl					
11-15 Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni ve İngilizce Öğretmeni	2		12 ve 13	2
16-20 Yıl	Sınıf Öğretmeni		2	19 ve 19	2
20 ve Üzeri Yıl	Sınıf Öğretmeni		2	23 ve 28	2

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	1	0	0

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	-	-	0
2	Hizmetli	1	0	Lise	14	1

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

2.7.3.Teknolojik Düzey

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

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	0	0	1	1
Akıllı Tahta	0	0	4	0
Fotokopi makinası	0	0	0	0

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

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	15000	20000	25000	30000	35000

Okul Aile Birliği	9859	12000	15000	18000	20000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	24859	32000	40000	48000	55000

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

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	0	0	4790,00	4790,00	8580,00	8580,00
Küçük Onarım	0	0	0	0	0	0
Bilgisayar Harcamaları	0	0	10000,00	10000,00	0	0
Büro Makinaları Harcamaları	0	0	9478,00	9478,00	0	0
Telefon	0	0		0	0	0
Sosyal Faaliyetler	0	0	1970,00	0	0	0
Kırtasiye	0	0		1970,00	5800,00	5800,00
GENEL	0	0	19500,00	19500,00		

2.7.5. İstatistiki Veriler

2023-2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yrd.	1		1

2023-2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	SINIF ÖĞRETMENİ	3	1	4
2	ANASINIF ÖĞRETMENİ	0	1	1
3	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	0	1	1
4	DİN KÜLTÜRÜ ve AHLAK BİLGİSİ ÖĞRETMENİ	0	0	0
5	REHBER ÖĞRETMEN	0	0	0
6	ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ	0	0	0
7				
8				
9				
10		3	3	6

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2023-2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	1	-	Lise	14	1
3	Sözleşmeli İşçi	-	-	-	-	-
4	Sigortalı İşçi	-	-	-	-	-

Okul 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	0	0	0	1	1	1

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)

ÖĞRETMEN		ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek			
6	32	28	60	10	

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)

	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	41	40	39	36	36	33
Toplam Öğrenci Sayısı	81		75		69	
Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2021	2022	2023	2021	2022	2023	
20	18	16	14	13	12	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2021-2022	75	0
2022-2023	69	0
2023-2024	60	0
20..-20..		

Kitap okuma oranı

	2023	2024
Aylık öğrenci başına düşen sayfa sayısı	150	200
Kütüphanedeki kitap sayısı	-	-

Sosyal Alanlar

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-	-
Yemekhane	30	40
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	-	-
Seminer Salonu	-	-

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	-	100 m2
Futbol Sahası	-	200 m2
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer	-	-
Sosyal Etkinlikler		
	2023	2024
Tiyatro	-	-
Şiir Gecesi	-	-
Mezuniyet Gecesi	-	-

Sosyal ve Sportif Etkinliklere Katılım Oranı		
	2023	2024
Sosyal Etkinliklerine Katılım Oranı	%85	%90
Sportif Etkinliklere Katılım Oranı	%85	%90
Toplam	%85	%90

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul 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 etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

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 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 20. PESTLE Analiz Tablosu

Çevresel faktörlerin, kurum üzerindeki etkilerinin neler olduğunu ve olacağını görmek için başvurulan bir analizdir.

Okul/kurumun aşağıda yer alan değişkenler açısından değerlendirilmesi yapılmalıdır.

PEST-LE (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Yerleşimsel, Ekolojik) Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
	Geçim kaynağı tarım olan mahallemiz giderek gelişmektedir.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
İlçe merkezine 21 km uzaklıkta olan mahallemiz ilçeye aynı kültür özelliklerine sahiptir.	

2.9. GZFT Analizi

GZFT Analizi için olabildiğince çok veri toplanması ve paydaş görüşlerinin alınması önem arz etmektedir. Güçlü ve Zayıf Yönlerin belirlenmesinde dikkate alınması gereken hususlar:

Kurumun Yapısı :(Okul/kurumun yapısında ve görev alanında meydana değişiklikler)
Beşeri Kaynaklar (Personel sayısı, eğitim düzeyi, yetkinliği)

Kurum Kültürü: (İletişim, karar alma süreçleri vb.)

Teknoloji: (Kurumun teknolojik alt yapısı)

Mali Durum: (Kaynaklar, bütçe büyüklüğü ve diğer varlıklar)

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none">1. Köklü bir eğitim kurumu olması2. Tecrübeli bir eğitim öğretim kadrosuna sahip olması,3. Eğitim kadrosu arasında dayanışma ve işbirliği,4. Öğrenci-öğretmen arasındaki iletişimin güçlü olması,5. Çok amaçlı yararlanılabilecek geniş bir bahçeye sahip oluşumuz6. Öğrencilerimizin kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere hevesli olmaları.7.Sınıf öğrenci sayılarının ideale yakın olması8. ısıtma aydınlatma su probleminin olmaması9. Sınıf etkinliklerinin ve gösterilerinin yıl içerisinde düzenli olarak yapılması.10. Öğrenci velileriyle ve öğretmenlerle yılda birkaç kez kaynaşma anlamında değişik etkinliklerin düzenlenmesi.11. Her sınıfta akıllı tahtanın olması12. Web sayfamızın toplumsal iletişime açık olması13. Okul -Aile birliğinin aktif çalışması	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilerin eğitimle ilgili hedeflerinin yeterli olmaması2.Veli ve öğrencide Planlama ve hedef koyma alışkanlığının olmaması3.Okul rehber öğretmen olmaması4.Özel eğitim gerektiren öğrencilerin fazla olması5.Rehber öğretmenimizin olmaması6.Taşımali öğrencilerin olması, çok dağınık eğitim bölgesi olması, ulaşımın zor ve tehlikeli olması7.Parçalanmış aile çocuklarının çok olması8.Bazı ailelerin öğrenciyle yeterince ilgilenmemesi, onu takip etmemesi,9. Spor salonu, toplantı salonu, satranç odası, resim odası, müzik odası olmaması10. Bahçe düzenlemesinde eksik yerlerin bulunması,11· Etkinlik ve faaliyetlerin azlığı,12· Öğrencilerin okul tuvaletlerini temiz kullanmaması,

<p>1. İlimizde üniversite bulunması</p> <p>2. İlçemizde kapalı spor salonunun varlığı</p> <p>3.Yerel ve Sivil Toplum Örgütleriyle ortak çalışma olanakları kurumlarla yapılan çalışmalar.</p> <p>4.Okulun İlçe merkezine yakınlığı</p> <p>5.Okul çevresinde çok esnafın olması</p> <p>6.İlçe merkezinde tüm ortaöğretim okullarının bulunması,</p> <p>7. Ailelerin çoğunluğunun maddi imkanlarının orta düzey olması</p> <p>8.Yerel yönetimlerin okula destek olması</p> <p>9.Coğrafi konum ve iklim şartlarının eğitim öğretime uygun olması</p>	<p>1.Öğrencilerin sosyo-ekonomik seviyelerinin düşük olması.</p> <p>2.Farklı kültür yapılarına ait bir öğrenci profiline sahip olması,</p> <p>2.Giriş çıkışlarda kontrolsüz ana yol olması (Atatürk Caddesi Yolu)</p> <p>3.Bölünmüş aile çokluğu,</p> <p>4.Okulun eğitim bölgesinde eğitime gerekli önemi vermeyen veli profillerinin olması</p>
---	--

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. Öğrencilerin derslere karşı ilgisizliği, İlerisini görememeleri
2. Velilerin Öğrencinin başarısı için mücadele vermemesi
3. Velinin Okul toplantılarına yerince ilgi göstermemesi

Devamsızlıklarının

Azalması

2.Öğrenci, Veli ve

İşbirliğinin sağlanması

3.Okul İç ve Dış çevre düzenlemesinin yapılması

4.Okul koridorunda belirli günler ve haftalar ile ilgili yayın bülteninin

oluşturulması Durum analizi ile ortaya çıkan temel sorun alanlarının

belirlendiği bölümdür.

Temel olarak GZFT analizi, Paydaş Analizi ve üst politika belgeleri analizi verilerinden faydalanılır.

1- İlk olarak tüm sorun alanları liste halinde tespit edilir.

2- Ardından bu alanlarda istenen gelişimin sağlanabilmesi (yani hedef yazılabilmesi) için belirli başlıklar halinde gruplamalar yapılır.

Yapılan bu gruplamalar “Geleceğe Yönelim” bölümündeki TEMA başlıklarını oluşturur

2.9.1. 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.

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

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

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okul kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okul tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe imkânlarının iyi olması güçlü yön olabileceği gibi okul talep ettiği ödeneği merkezi bütçeden alabilmesi nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir:

- Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar
- Okul/kurumların 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 21) kullanılarak belirlenir. GZFT analizi sonuçları Tablo 21'deki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

Tablo 21. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Okul bahçesinin geniş olması	Personel Sayısının Azlığı	Okulun ilçe merkezine yakın olması	Parçalanmış aile sayısının fazla olması
Her sınıfta akıllı tahtanın bulunması	Okul Rehber öğretmenin bulunmaması	Öğrenci velilerinin ekonomik durumunun orta düzey olması	Okula giriş ve çıkışların ana yola yakın olması

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. 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 22'deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenir.

Tablo 22. GZFT Stratejileri

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

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 23'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir.

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

Okul 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.

3.1.Misyon

Misyon, okul varlık nedenini ve toplumdaki önemini ifade ederken, aynı zamanda sınırlarını tanımlayan açık, özlü ve kalıcı ifadesidir. Misyon bir okul neden var olduğunun kesin bir tanımıdır.

Misyon belirlenirken okul varoluş nedeni belirtilmeli; kimlere, ne şekilde ve neden bu hizmetleri sunduğu, hangi ihtiyaçları karşıladığı gibi sorulara cevap aranmalıdır. Misyon ifadesi; okul yasal yetkisini yansıtmalı, sunmakla yükümlü olduğu hizmetleri belirtmelidir.

Misyon bildirimini belirlenmesinde stratejik planlama ekibi, okul müdürünün misyon bildirimine ilişkin perspektifini tespit ederek Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşlerini alır. Stratejik planlama ekibi, bu perspektif ve görüşler çerçevesinde, mevzuatta okul verilen görevleri dikkate alarak iç paydaşlarla katılımcı bir şekilde alternatif misyon taslaklarını hazırlar. Strateji Geliştirme Kurulu taslak misyon bildirimlerinden yararlanarak nihai misyon bildirimini oluşturur.

Mevcut misyon bildirimini aynen korunabileceği gibi çevrede meydana gelen değişikliklere göre bu bildirimde genişletme veya daraltma kararı alınabilir.

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

3.2.Vizyon

Vizyon okul geleceğini sembolize eden genel amacdır. Vizyon bildirimini, stratejik planın kapsadığı zaman diliminin de ötesinde, uzun vadede okul gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak bir şekilde belirlenir.

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

3.3. Temel Değerler

Global standartlarda, yenilikçi eğitim anlayışını benimseyerek, tüm çalışmalarında kaliteyi ön planda tutarak, problemlere karşı sonuç odaklı yaklaşımıyla gençlere örnek oluşturarak, yeni kuşakları “iyi insan olma” bilinciyle yetiştirerek öğrencilerini başarılı bir geleceğe hazırlamaktır.

- Hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanmak,
- Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk,
- Birbirine saygı ve sevgi göstermek,
- Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak,
- Hatayı oluşmadan önlemek,
- Açık ve dürüst iletişim,
- Çevreyi koruma bilinci,
- Sürekli gelişim,
- Herkese katma değer üretme fırsatı tanımak,
- Problemin değil, çözümün parçası olmaya çalışmak,
- Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik.
- Ben değil biz kültürünü yerleştirmek,
- Milli ve manevi değerlere bağlı kalmak,
- Demokrasi kültürüne sahip olmak

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okul/kurumu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. Temel 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, okul/kurum 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: Okul/kurumun çalışanlarına ve paydaşlarla ilişkilerine yönelik değerler

Süreçler: Okul/kurumun yönetim, karar alma ve hizmet sunumu sürecine ilişkin değerler

Performans: Politika oluşturma sürecinin ve okul/kurum tarafından sunulan ürün ve/veya hizmetlerin kalitesiyle ilgili değerler.

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 belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

4.1. Amaçlar

STRATEJİK AMAÇ-1: Okulumuz hedef kitlesinde bulunan bütün öğrencilerin adil şartlarda en iyi eğitimi alması konusunda eğitime ve öğretime erişimi sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ-2: Her eğitim ve öğretim kademesinde, özverili ve deneyimli personelle; ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri dikkate alınarak, ulusal ve uluslararası ölçütlerde düzenlenen sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde; akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetiştirilerek eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.

STRATEJİK AMAÇ-3: Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve teknolojik yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

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

4.2. Hedefler

Stratejik Hedef 1,1: Plan dönemi sonuna kadar tüm öğrenciler ve özellikle okul öncesi eğitimindeki öğrenci devamsızlıklarının asgari seviyeye indirilmesini; özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin özel eğitime erişim oranının artırılmasını; öğrenciler ile ilgili velilere gerçekçi ve sık geri dönütler vererek, okul-veli etkileşiminin artırılmasını ve yetenekli öğrencilerin tespit edilerek özel yeteneklerini geliştirebilecekleri ortamlar sağlamak.

Stratejik Hedef 1,2: Özel eğitim ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100' üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak.

Stratejik Hedef 2.1: Öğrencilerin akademik başarı ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, öğrencilerimiz arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.

Stratejik Hedef 2.2: Etkin bir rehberlik anlayışı ve eğitimde yenilikçi yaklaşımlar ile öğrencilerimizin yabancı dil yeterliliğini, sosyal faaliyetlere etkin katılımlarını, ulusal ve uluslararası alanda hareketliliğini artırmak.

Stratejik Hedef 3.1: İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademedeki görev yapan personelin iş tanımları dâhilinde mesleki yeterliliğini ve çalışma motivasyonlarını artırmak.

Stratejik Hedef 3.2: Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına ve iş sağlığı ve güvenliği normlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin kullanımını sağlamak.

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

4.3. Performans Göstergeleri

TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Eğitime ve Öğretime Erişim: Her bireyin hakkı olan eğitime ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

STRATEJİK AMAÇ-1: Okulumuz hedef kitesinde bulunan bütün öğrencilerin adil şartlarda en iyi eğitimi alması konusunda eğitim öğretime erişimi sağlamak.

Stratejik Hedef 1,1: Plan dönemi sonuna kadar tüm öğrenciler ve özellikle okul öncesi eğitimindeki öğrenci devamsızlıklarının asgari seviyeye indirilmesini; özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin özel eğitime erişim oranının artırılmasını; öğrenciler ile ilgili velilere gerçekçi ve sık geri dönütler vererek, okul-veli etkileşiminin artırılmasını ve yetenekli öğrencilerin tespit edilerek özel yeteneklerini geliştirebilecekleri ortamlar sağlamak.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 12: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Okul öncesi eğitimde devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%0.20	%0.15	0	0	0	0
PG.1.1.b	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kendilerine uygun eğitime erişim oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.1.1.c	Öğrenciler ile ilgili velilere yapılan geri bildirim sayısı	20	25	30	35	40	45
PG.1.1.d	Tespit edilen özel yetenekli öğrenci oranı (%)	%0	%0	%10	%10	%10	%10

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde en önemli etkenlerden biridir. Bu nedenle kurumumuzun tamamında adil ve sürdürülebilir bir ilerlemenin kaydedilebilmesi için tüm bireylerin hazır bulunuşluk düzeyleri, ilgi ve yetenekleri, doğrultusunda eğitim öğretimin her aşamasına katılımını sağlamak hedeflenmektedir. Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1- Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve velilerin bilgilendirilmesi sms ya da e-mail yolu ile günlük olarak yapılacaktır.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
2- Devamsızlık yapan öğrenciler e-okul sistemine aksatılmadan girilmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
3- Velilerin 8383 sms ve e-okul veli bilgilendirme sistemleri üzerinden velilerin öğrencilerin devamsızlığı, not durumu vb. bilgileri takip etmeleri sağlanacaktır.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
4- Okul yönetimi, öğretmen ve veli işbirliği ile okulda uygulanan ulusal ve uluslararası projeler planlanarak, uygulanacaktır.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
5- Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişimi takip edilecektir.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
6- Özel eğitime yönlendirilen bireylerin velileri ile rehberlik anlamında idare ile toplantılar yapacaklardır.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
7- Her öğrenci ile ilgili sınıf, branş, rehberlik öğretmenleri aylık olarak velileri ile görüşmeler yaparak, öğrencinin gelişimi ile ilgili geri dönüşler sağlayacaklardır.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Her ay
8- Özel yetenekli öğrencilerin tespit edilmesi ve yeteneklerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Eylül ve Ekim ayları

Tablo 13: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Eylem Tablosu

Stratejik Hedef 1,2: Özel eğitim ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 12: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Özel Eğitim-Destek Odası Sınıfı Sayısı (Toplam)	0	0	1	1	1	1

PG.1.1.b	Özel eğitim kapsamında tanılanmış öğrenci sayısı (Toplam)	0	1	2	3	3	3
PG.1.1.c	Resmi özel eğitim kurumlarından yararlanan öğrenci sayısı (Toplam)	2	2	5	5	5	5
PG.1.1.d	Velilere yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (kurs, seminer, eğitim, proje çalışmaları vb.)	0	0	1	2	3	4

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde en önemli etkenlerden biridir. Bu nedenle kurumumuzun tamamında adil ve sürdürülebilir bir ilerlemenin kaydedilebilmesi için tüm bireylerin hazır bulunuşluk düzeyleri, ilgi ve yetenekleri, doğrultusunda eğitim öğretimin her aşamasına katılımını sağlamak hedeflenmektedir. Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 13: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Eylem Tablosu

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1- Özel eğitim öğrencileri için destek eğitim odası açılması sağlanacaktır.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
2- Devamsızlık yapan öğrenciler e-okul sistemine aksatılmadan girilmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
3- Velilerin 8383 sms ve e-okul veli bilgilendirme sistemleri üzerinden velilerin öğrencilerin devamsızlığı, not durumu vb. bilgileri takip etmeleri sağlanacaktır.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
4- Okul yönetimi, öğretmen ve veli işbirliği ile okulda uygulanan ulusal ve uluslararası projeler planlanarak, uygulanacaktır.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
5- Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişimi takip edilecektir.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
6- Özel eğitime yönlendirilen bireylerin velileri ve özel eğitim öğretmenleri ile rehberlik servisi toplantılar yapacaklardır.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
7- Her öğrenci ile ilgili sınıf, branş, rehberlik öğretmenleri aylık olarak velileri ile görüşmeler yaparak, öğrencinin gelişimi ile ilgili geri dönüşler sağlayacaklardır.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Her ay
8- Özel yetenekli öğrencilerin tespit edilmesi ve yeteneklerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Eylül ve Ekim ayları

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Kaliteli Eğitim ve Öğretim: Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

STRATEJİK AMAÇ-2: Her eğitim ve öğretim kademesinde, özverili ve deneyimli personelle; ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri dikkate alınarak, ulusal ve uluslararası ölçütlerde düzenlenen sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde; akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetiştirilerek eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.

Stratejik Hedef 2.1: Öğrencilerin akademik başarı ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, öğrencilerimiz arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek. Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 14: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef 2.1. Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.a	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	15	20	20	25	30	35
PG.2.1.b	Yılsonunda takdir veya teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%)	0	0	0	0	0	0
PG.2.1.c	Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	55	60	65	65	65	65
PG.2.1.d	Öğrencilerin sosyal etkinlik faaliyetlerine (uzman konuk, gezi, eğitim fuarları, yazar etkinlikleri vb.) katılım sayısı	60	55	60	65	65	65

Toplumun sosyal ve ekonomik refahının artması, eğitim ve öğretimde kalitenin artmasıyla doğru orantılıdır. Özgüvene sahip ve nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sisteminin verimli bir şekilde uygulanabilmesi için, bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimleri desteklenerek ilgi ve yetenekleri doğrultusunda potansiyelleri açığa çıkarılmalı ve etkin bir şekilde kullanılarak akademik alanda başarılı olmaları sağlanmalıdır.

Bu nedenle kurumumuzda kaliteli bir eğitim ortamına ulaşmak için bütün bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Sağlıklı ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri içinde, akademik başarı ve öğrenme kazanımları dâhilinde, ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteleri yaşam biçimi haline getirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesi hedeflenmektedir.

Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1- Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere öğrenci katılımını arttırmak için öğrenciler teşvik edilecek, bu konularla ilgili etkinlikler düzenlenecektir.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
2- Öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını arttırmaya yönelik takviye etüt çalışmaları yapılacak ve katılımın sağlanması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
3- Okul yöneticisi, öğretmen, öğrenci ve velilerine sınav kaygısı vb. eğitimler verilecektir.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
4- Öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini artırılmalarına yönelik okul içi etkinlikler düzenlenecektir.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
5- Öğrenci motivasyonunu artırmak ve velilerin öğrencilerin başarısına katkı sağlamalarına yönelik uzman konuklar ile atölye çalışmaları yapılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
6- Okulda okuma saati belirlenerek düzenli takibi yapılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Her gün
7- Kitap okuyan öğrencilere çeşitli ödüllendirmeler yapılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Her hafta
8- Takdir ve teşekkür belgesini hak eden öğrenci sayısını artırmak için teşvik edici önlemler alınacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
9- Öğrencilerin eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanmalarına fırsatlar yaratılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca

Tablo 15: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 2.1. İçin Eylem Tablosu

Stratejik Hedef 2.2: Etkin bir rehberlik anlayışı ve eğitimde yenilikçi yaklaşımlar ile öğrencilerimizin yabancı dil yeterliliğini, sosyal faaliyetlere etkin katılımlarını, ulusal ve uluslararası alanda hareketliliğini artırmak.
Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 16: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef 2.2. Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.a	Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%90	%100	%100	%100	%100	%100
PG.2.2.b	Ulusal ve Uluslararası faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	%0.0	%0.0	%0.05	%1	%1	%1
PG.2.2.c	Değerler eğitimi çalışmalarının sayısı	2	3	5	5	5	5
PG.2.2.d	Akran Zorbalığı konusunda yapılan çalışmaların sayısı	1	1	2	2	3	3
PG.2.2.e	Sınav kaygısı konusunda yapılan çalışmaların sayısı	0	0	0	0	0	0
PG.2.2.f	Yabancı Dil konuşan öğrenci oranı (%)	0	0	0	0	0	0

Günümüzde küreselleşme ile birlikte iş hayatında, kültürel faaliyetlerde, en önemlisi de eğitimde ulusal ve uluslararası iş birliğinde hareketlilik ön plana çıkmaktadır.

Kurumumuzun içinde bulunduğu geniş kültürel havzanın, eğitimle ilgili fırsatlara dönüştürülebilmesi ve potansiyelin daha verimli bir şekilde değerlendirilebilmesi için bölgesel ve uluslararası iş birliği hareketliliğinin artması beklenmektedir. Milli Eğitim Bakanlığı, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında aldığı karar ile yabancı dil öğretiminin başlangıcını 4. sınıftan 2. sınıfa çekmiştir. Mevcut yabancı dil öğretim programları da bu düzenlemeye uygun olarak güncellenmiştir.

Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 17: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 2.2. İçin Eylem Tablosu

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1-Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler ile yarışmalardaki çeşitliliği nitelik ve nicelik yönünden artırıcı çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
2- Yerel ve ulusal düzeyde yapılan yarışmalar, sınavlar, sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerdeki	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı

başarılar ödüllendirilerek öğrencilerin güdülenmesi sağlanacaktır.		boyunca
3- Öğrencilerdeki teknolojik bağımlılığa karşı mücadele çalışmaları artırılacak.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
4- Okul yöneticisi, öğretmen, öğrenci ve velilere öfke kontrolü, akran baskısına karşı koyabilme, çatışma çözebilme vb. eğitimler verilecektir.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı'nın 2. Dönemi boyunca
5- Değerler eğitimi çalışmalarının sayısı artırılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
6- Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
8-Eğitimde İyi Örnekler çalışmaları ile okul/kurumlarımızda uygulanan projelerden iyi örnek teşkil edebilecek olanların paylaşımı ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
10-Yabancı dil eğitimi alan bireylerin, teorik bilgilerini uygulama yoluyla kullanıp geliştirebilmeleri amacıyla sektör ve ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
12-Akran Zorbalığı konusunda yapılan çalışmaların sayısı artırılacaktır.	Okul idaresi - Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
13-Sınav kaygısı konusunda yapılan çalışmaların sayısı artırılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca

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.

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal Kapasite Geliştirme: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

STRATEJİK AMAÇ-3: Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve teknolojik yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1: İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademede görev yapan personelin iş tanımları dâhilinde mesleki yeterliliğini ve çalışma motivasyonlarını artırmak.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 18: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.1 İçin Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.a	Personel başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat)	120	136	140	145	150	155
PG.3.1.b	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%)	%0	%0	%10	%10	%10	%10
PG.3.1.c	Sanatsal ve sportif faaliyetlere katılan öğretmen sayısı	0	0	0	0	0	0
PG.3.1.d	Ulusal /Uluslararası projelerde görev alan öğretmen sayısı	0	0	0	0	0	0

Kurumumuzda görev yapan yönetici ve personelin bir kısmının iş tanımlarına uygun mesleki ve temel becerilere sahip olmaması; İş, verim ve zaman kaybına neden olmaktadır. Kurum faaliyetlerinin istenilen şekilde yerine getirilememesi de bu durumun kaçınılmaz bir sonucudur.

Bu sebeplerle, hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılmasıyla kurumumuzda görev yapan personelin beceri düzeyinin artırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesine ihtiyaç duyulmuştur. Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılması yoluyla, kurumumuzda görev yapan personelin mesleki beceri düzeyinin artırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 19: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.1 İçin Eylem Tablosu

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1-İhtiyaç duyulan hizmet içi eğitimlerin tespitinin yapılarak, kişi sayısına göre okul ortamında yapılması sağlanacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
2-Üniversiteler ile iş birliğine gidilerek, lisansüstü eğitim görmüş öğretmen ve personel sayısının artırılması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
3- Üniversitelerin ve iş dünyasının imkânlarından faydalanarak çalışanlara yönelik sosyal kültürel ve sportif etkinlikler artırılabacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
4-Üniversitelerle iş birliği yapılarak, çalışanların motivasyonunu düzenlenecektir.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
5-Lisansüstü eğitime devam eden personelin ders programları, lisansüstü eğitime gittikleri günlere göre düzenlenmesi sağlanacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
6-Uluslararası projeye katılan öğretmenlerin gittikleri ülkelerdeki izlenimlerinin diğer öğretmenlerle paylaşılması sağlanacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
7-İl ve ilçe çapında MEB, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve Sivil Toplum Örgütlerinin düzenlediği sanatsal ve sportif faaliyetler ile ilgili bilgilendirme yapılması azami katılım yapılması sağlanacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca

Stratejik Hedef 3.2: Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına ve iş sağlığı ve güvenliği normlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin kullanımını sağlamak.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 20: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.2 İçin Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.2.a	Spor salonundan ders dışı zamanlarda yararlanan öğrenci oranı (%)	%0	%0	%0	%0	%0	%0
PG.3.2.b	Konferans salonunda faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%0	%0	%0	%0	%0	%0
PG.3.2.c	Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı (%)	%0	%0	%0	%0	%0	%0
PG.3.2.d	Satranç odasından yararlanan öğrenci oranı (%)	%0	%0	%0	%0	%0	%0
PG.3.2.e	Drama salonundan yararlanan öğrenci oranı (%)	%0	%0	%0	%0	%0	%0

PG.3.2.f	Bilişim laboratuvarından yararlanan öğrenci oranı (%)	%0	%0	%0	%0	%0	%0
PG.3.2.g	Okulda yapılan iş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışma sayısı	1	1	2	2	2	3
PG.3.2.j	Okul hijyeni konusunda bildirilen memnuniyetsizlik sayısı	0	0	0	0	0	0

Okulumuzun bahçesinden ders dışı zamanlarda yararlanan öğrenci sayısının artırılması; kütüphanenin oluşturulması ve kütüphane oluşturulduktan sonra kütüphaneden yararlanan öğrenci oranının artırılması; satranç, drama, bilişim ile ilgili çalışmalar yapılması ve sınıf içinde oluşturulan alanlardan faydalanma oranlarının çoğaltılması; okulda yapılan iş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışma sayısının artırılması; okul hijyeni ve servis kullanımı konusunda bildirilen memnuniyetsizlik sayısının dönem sonuna kadar azaltılması hedeflenmektedir.

Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 21: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.2 İçin Eylem Tablosu

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1-Okul bahçesinden ders dışı zamanlarda yararlanan öğrenci sayısının artması sağlanacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
2-Kütüphanenin olması sağlanarak ve kütüphaneden yararlanan öğrenci oranının artması sağlanacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
3-Bilişim laboratuvarından yararlanan öğrenci oranının artması sağlanacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
4-Okulda yapılan iş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışmalar artırılacaktır.	Okul idaresi	Eğitim-öğretim yılı boyunca
5-Okul hijyeni konusunda bildirilen memnuniyetsizlikler çözülecektir.	Okul idaresi	Eğitim-öğretim yılı boyunca
6-Okul Yönetimi ve Okul Aile Birliği işbirliği ile okul çevresinde güvenlik önlemleri üzerine çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi	Eğitim-öğretim yılı boyunca

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

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

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

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

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet3
Amaç 1	2000	2500	3500	4000	4500	16500
Hedef 1.1	1500	2000	2500	2500	2500	11000
Hedef 1.2	1500	2000	1500	3000	1500	95000
Amaç 2	1500	2000	2500	2500	2500	11000
Hedef 2.1	1500	2500	3000	2000	2000	11000
Hedef 2.2	1500	2500	2000	2500	1500	13000
Amaç 3	1500	3000	3500	3000	2000	13000
Hedef 3.1	1500	3000	3500	3000	1500	11500
Hedef 3.2	1500	3000	3500	3000	2500	13500

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir. Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlar, kuruluşların mevcut durumlarını inceleme, okul kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanma, eğitim programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonların oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptama, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreci izleme ve değerlendirmesini yapmak amacı ile yapılmaktadır.

Bu kapsamda Darıveren İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz, eğitim vizyonu ve MEB'in ilgili mevzuat ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretimin iş ve işleyişinin verimli hale getirilmesi, insan kaynaklarının daha etkin kullanımı, nitelikli eğitim koşullarının oluşturulması, öğrenci-veli-öğretmen memnuniyetinin artırılması üzerine çalışmalar yapılacak ve yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi "Stratejik Planlama Üst Kurulu'na verilmiştir.

Performans göstergeleri ile ilgili eylemlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktıların alınıp alınmadığını ortaya koymak amacı ile okulumuz stratejik planı izleme ve değerlendirme çalışmaları, 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak iki aşamada gerçekleşecektir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde; stratejik planlama ekibi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak analiz edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri okul müdürü başkanlığında ilgili birimler tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır.

İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?

- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde SPÜK' na sunacaktır. SPÜK, gelen raporlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır. Bu aşamada eksiklikler ve aksayan taraflar her evrede belirlenerek düzeltici önlemler alınacaktır.

Darıveren İlkokulu performans değerlendirme kavramı statik anlamda bir değerlendirme faaliyeti olarak değil de, dinamik bir süreç olarak ele alınacak, çalışanların performanslarını planlama, değerlendirme ve geliştirmeyi amaçlayan ve konuya daha geniş açıdan yaklaşan bir sistem olarak değerlendirilecektir.

Darıveren İlkokulu performansı; "Stratejik amaç ve hedeflerine, belirlenen performans göstergelerine ne kadar ulaşıldığı, performansın sürekli izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi aktivitelerinin bir bütün halinde ele alınma durumu, faaliyetlerin ne kadar iyi yapıldığı, yapılan işlerin belirlenen amaçlara ve okulun performansına katkısı, hedef ve stratejilere uygunluğu, kurumda yaşanan gelişmeler hangi yöne doğru gidiyor, temel ilkelerden herhangi bir sapma var mı?" gibi temel sorulara cevap verebilecek şekilde ölçülecektir.

Darıveren İlkokulu'nda stratejik planın izlenmesi ve gözden geçirilmesi şu şekilde gerçekleştirilecektir:

- Stratejik plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyleri periyodik olarak incelenecektir.
- Darıveren İlkokulu stratejik planının gerçekleşme düzeyinin tam olarak belirlenmesi, sorun alanlarının tespit edilip zamanında müdahale edilebilmesi; gelişmelerin sağlıklı bir şekilde takibi amacıyla plan kapsamında yapılan çalışmaları içeren "faaliyet raporları" hazırlanacaktır.
- İzleme raporları da göz önünde bulundurularak uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi, belirlenen amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun karşılaştırmalı bir analizi yapılması sağlanacaktır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Okulun/kurumu Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Aralık ayı içerisinde	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması, 2. Adım- Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması, 3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması 4. Adım-SPÜK tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması. 	Temmuz- Aralık dönemi
Okulun/kurumun İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Haziran ayı içerisinde	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması, 2. Adım-Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması, 3. Adım-Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanılmak üzere hazırlanması. 	Ocak - Haziran dönemi

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$

EKLER:

EK -2 Paydaş Önceliklendirme 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		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	0			√	√			
Veliler							√			
Üniversiteler				0	0				√	
Medya				0	0					

Uluslararası kuruluşlar			o			o			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			o						
Diğer Kurumlar									o
Özel sektör			√	o			o		

√ : Tamamı O: Bir kısmı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul örnek olması bakımından rehbera eklenmiştir. Anket içerikleri, okul türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulumu seviyorum.	(36)	(7)	()	()	()
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	(32)	(11)	()	()	()
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	(12)	(10)	(11)	(4)	(6)
04-	Öğretmenim adildir.	(32)	(6)	(3)	(2)	()
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	(36)	(6)	()	()	()
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	(33)	(8)	(1)	()	()
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	(29)	(12)	(1)	()	()
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	(27)	(9)	(5)	()	()
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	(27)	(9)	(6)	()	(1)
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	(29)	(11)	(1)	()	()
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	(31)	(9)	(2)	(1)	()

Darıveren İlkokulu 43 adet öğrencilerimize yaptığımız anket sonucunda yukarıda yer alan sonuçlara ulaşılmıştır.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum		Kararsızım		Kesinlikle Katılmıyorum	
		()	(3)	(3)	()	()	()
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	(3)	(3)	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	(2)	(2)	(2)	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	(2)	(4)	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	(2)	(4)	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	(2)	(4)	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	(2)	(1)	(2)	()	()	(1)
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	(4)	(2)	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	(4)	(2)	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	(4)	(2)	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	(3)	(3)	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	(6)	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	(3)	(3)	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	(4)	(1)	()	()	(1)
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	(3)	(2)	(1)	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	(4)	(2)	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	(1)	(4)	()	()	(1)
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	(3)	(2)	(1)	()	()	()

Darıveren İlkokulu 6 adet öğretmenimize yaptığımız anket sonucunda yukarıda yer alan sonuçlara ulaşılmıştır.

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLAR	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum																	
							I																
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	(13)	(21)	(5)	()	(1)																	
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	(12)	(22)	(3)	(1)	(3)																	
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	(15)	(15)	(3)	(1)	(4)																	
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	(8)	(19)	(12)	()	(1)																	
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	(9)	(26)	(5)	()	(1)																	
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	(19)	(18)	(2)	()	(1)																	
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	(17)	(21)	(1)	()	(1)																	
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	(15)	(25)	(1)	(1)	(1)																	
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	(12)	(18)	(8)	()	(3)																	
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	(18)	(15)	(5)	()	(5)																	
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	(15)	(18)	(5)	()	(5)																	
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunuz.	(13)	(18)	()	(1)	(9)																	
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	(14)	(17)	()	(1)	(9)																	
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	(18)	(15)	(5)	()	(5)																	
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	(22)	(18)	(1)	(1)	(1)																	
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	(18)	(15)	(5)	()	(5)																	
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	(11)	(13)	(6)	()	(13)																	
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	(14)	(20)	(7)	()	(2)																	
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	(12)	(25)	(3)	()	(3)																	
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	(15)	(18)	(5)	()	(5)																	
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	(10)	(23)	(3)	()	(7)																	
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	(20)	(15)	(5)	()	(7)																	

Darıveren İlkokulu 41 adet öğrenci velimize yaptığımız anket sonucunda yukarıda yer alan sonuçlara ulaşılmıştır.

