

# HATTAT İSMAİL HAKKI İLKOKULU



**T.C.  
ÜSKÜDAR KAYMAKAMLIĞI**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



# SUNUŞ

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

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

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

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

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

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

Ercan TÜRK Strateji Geliştirme Başkanı

T.C

ÜSKÜDAR KAYMAKLIĞI

HATTAT İSMAİL HAKKI İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

## 2024-2028 STRATEJİK PLANI



Okul/Kurumlar: Her tür ve düzeyindeki okullar (anaokulları, ilkokullar, ortaokullar, her tür ve yapıdaki liseler) ile Bakanlığımıza bağlı resmî kurumlar (öğretmenevleri, halk eğitim merkezleri, mesleki eğitim merkezleri vs.)



Eğitindir ki bir milleti ya hür,  
bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk  
halinde yaşatır, ya da esaret ve  
sefaletle terk eder.

*K. Atatürk*

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> İSTANBUL		<b>İlçesi:</b> ÜSKÜDAR	
<b>Adres:</b>	Mimar Sinan Mah. Selmani Pak Caddesi No:54 Üsküdar İstanbul	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	
<b>Telefon Numarası:</b>	2164121256	<b>Faks Numarası:</b>	Yok
<b>e- Posta Adresi:</b>	736239@meb.k12.tr	<b>Web adresi:</b> sayfası	<a href="https://uskhattatismailho.meb.k12.tr/">https://uskhattatismailho.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	736239	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

# SUNUŞ



Planlama başarı ve sonuç odaklı çalışmaların tamamı için en önemli parametrelerden biridir. Konu eğitim olunca planlama daha da önem kazanmaktadır. Eğitim-öğretimde planlama olmazsa hiçbir şekilde istenilen hedeflere ulaşılamayacağı kesindir. Stratejik planlar uzun dönemde kurumun hedeflerini gösteren planlamalar olup, kurumun eksiklerini ve ihtiyaçlarını gidermede kurum çalışanlarını motive edici bir fonksiyonu da bulunmaktadır. Kurum içinde değişik düşüncelerin ortaya çıkarak bizleri yeni ufuklara taşıması adına da üzerinde durulmayı hak eden bir çalışmadır aynı zamanda. Okulumuzu işleyiş ve donanım açısından daha ileriye taşımayı düşündüğümüz ve veli, öğretmen, öğrenci memnuniyetini daha da arttırmayı hedeflediğimiz 2024-2028 Stratejik Planı hazırlamakta emeği geçen tüm arkadaşlarımıza teşekkür ederim.

Ali Yaşar DÜZCÜ  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

## 2. DURUM ANALİZİ

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

2.7.1. Teşkilat Yapısı 2.7.2. İnsan Kaynakları 2.7.3. Teknolojik  
Düzye2.7.4. Mali Kaynaklar 2.7.5. İstatistik Veriler

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

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10. Tespit ve İhtiyaçların  
Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ 3.1. Misyon 3.2. Vizyon 3.3. Temel

Değerler

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler



# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ali Yaşar DÜZCÜ	Müdür	Orhan Kemal KOCABAŞ	Müdür Yardımcısı
Ayşe ÇETİNER	Sınıf Öğretmeni	Gizem UZAL ÖZĞÜL	Rehder Öğretmeni
Kübra DURLU	Özel Eğitim Öğret.	Salih KOÇ	Sınıf Öğretmeni
Suzan AZAT	OAB Başkanı		
Özlem SERTEPE	OAB Yön. Kur. Üyesi		

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

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

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

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

### Okulun Kısa Tanıtımı

Okulumuz şu anki mevcut arsamız üzerine Mayıs 1954'te temeli atılmış ve temeli atan dönemin valisi ve belediye reisi Fahrettin Kerim Gökay tarafından 25/10/1956'da açılışı yapılan binada eğitim-öğretime başlamıştır. Yeni yapılan okula Osmanlı döneminde Divanı Hümayun kaleminde tuğrakeş olarak çalışan ve çeşitli okullarda resim, hat dersleri de veren dünya çapında tanınan sanatçı İsmail Hakkı Altunbenzer'in isminden mülhem Hattat İsmail Hakkı ismi verilmesi Üsküdar Kaymakamlığının teklifiyle kabul edilmiştir. İki kat ve bodrumuyla eğitim öğretime başlayan okul uzun yıllar Üsküdar'a hizmet vermiştir. Artık ihtiyacı karşılamayan bu bina yıkılarak yerine 2013 yılında inşaatı tamamlanan şu anki binasında okul eğitim-öğretime devam etmektedir. Giriş ve bodrumla beraber 6 katlı olan bu binada 2 Anasınıfı, 1 Özel Eğitim ve 21 İlkokul dersliği bulunmaktadır. İş Sağlığı ve Güvenliği standartlarında inşa edilen ve enerji, su tasarrufuna uygun akıllı bina özelliklerine sahip olan binamızın 3. Katında teras, 1 ve 2. Katlarda ise bina girişine bakan galeri bulunmaktadır. Bahçemiz küçük olmakla beraber (yaklaşık 400m2 kadar) arka tarafta anasınıfı öğrencilerimiz için korunaklı ve oyuncaklı bir bahçemiz daha bulunmaktadır. Öğrencilerimiz ağırlıklı Üsküdar ilçesi Mimar Sinan ve Sultantepe mahallelerinde ikamet etmekte olup, bölgenin topoğrafyası nedeniyle yaklaşık 23 öğrenci servisle okula gelip gitmektedir. Bunun dışında yaklaşık 433 öğrencimizin çoğunu aileler okula bırakmakta ve almaktadırlar. Okulumuz Üsküdar'ın en işlek caddelerinden biri olan Selman-i Pak üzerinde olması nedeniyle kapı güvenliğine özel dikkat edilmektedir. Okulumuz öğrencileri kuruluşundan beri birçok ödüller kazanmış olup, yakın zamanda katıldığımız resim alanındaki yarışmalarda öğrencilerimiz ödüller almıştır.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

TEMA:1EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

### Stratejik Amaç 1:

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

2019-2023 Stratejik Plan Performans Göstergesi (PG.1.1.a)

Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)

2023 Hedefleri %	2023 Oranı %	Nedenleri
97	77	Bölgeden adres değişikliğine bağlı hareketlilik nedeniyle hedefin altında kalmıştır.

Değerlendirme: Hedefin altında kalmıştır.

2019-2023 Stratejik Plan Performans Göstergesi (PG.1.1.b)

2023 Hedefleri	2023 Sayıları	Nedenleri
80	35	Yoğun Kentsel Dönüşüme bağlı olduğu düşünülmektedir.

Değerlendirme: Anasınıfı Öğrenci Sayıları hedefin altında kalmıştır.

#### 2019-2023 Stratejik Plan Performans Göstergesi (PG.1.1.c)

İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) (ilkokul)

2023 Hedefleri %	2023 Oranı %	Nedenleri
100	98	Büyük oranda hedefe ulaşılmıştır.

Değerlendirme: Bölgede her çocuğun anasınıfına erişimi (özel-resmi) sağlanmaktadır.

#### 2019-2023 Stratejik Plan Performans Göstergesi (PG.1.1.d)

Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

2023 Hedefleri %	2023 Oranı %	Nedenleri
2		

Değerlendirme: Bölgede adrese dayalı kayıtların sakinler tarafından güncellenmemesi devamsızlık sorunu olarak yansımaktadır.

#### 2019-2023 Stratejik Plan Performans Göstergesi (PG.1.1.d)

20 gün üzeri devamsızlık yapan ve uyum problemi yaşayan parçalanmış aile çocukları sayıları

2023 Hedefleri	2023 Oranı	Nedenleri
0	2	Aile şartlarının aşılammaması

Değerlendirme: Ailenin olumsuz tutum ve davranışlarının okul rehberlik çalışmalarına olumlu dönüş yapmamalarından kaynaklanmaktadır.

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

### Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.

#### 2019-2023 Stratejik Plan Performans Göstergesi (PG.1.1.a)

### Anasınıfı derslik sayıları

2023 Hedefleri	2023 Oranı	Nedenleri
3	2	Öğrenci sayısının artmaması

Değerlendirme: Anasınıfı öğrenci sayıları artma eğiliminde olmadığından bu hedefi gerçekleştirmek için bir gerekçe kalmamıştır.

### 2019-2023 Stratejik Plan Performans Göstergesi (PG.1.1.b)

Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)

2023 Hedefleri %	2023 Oranı %	Nedenleri
100	100	Hedef gerçekleşmiştir.

Değerlendirme: Her öğrencimiz için hedefimiz gerçekleşmiştir.

### 2019-2023 Stratejik Plan Performans Göstergesi (PG.1.1.c)

Okul bünyesinde düzenlenen sosyal, sportif ve kültürel etkinlik sayısı

2023 Hedefleri	2023 Oranı	Nedenleri
35		Hedef gerçekleşmiştir.

Değerlendirme: Okulumuzda etkinlik sayımız pandemi sonrası hızla artmıştır.

### 2019-2023 Stratejik Plan Performans Göstergesi (PG.1.1.d)

Okul bünyesinde yapılan gezi sayısı

2023 Hedefleri	2023	Nedenleri
20	54	Hedef gerçekleşmiştir.

Değerlendirme: Gezi sayısı hedefi gerçekleşmiştir.

### 2019-2023 Stratejik Plan Performans Göstergesi (PG.1.1.d)

Okul bünyesinde kurulmuş Atölye sayısı

2023 Hedefleri	2023	Nedenleri
2	3	Hedef aşılmıştır.

Değerlendirme: Geleceğin Sınıfı, Tasarım Atölyesi, Geleneksel Sanatlar Atölyeleri açılmıştır.

Ayrıca;

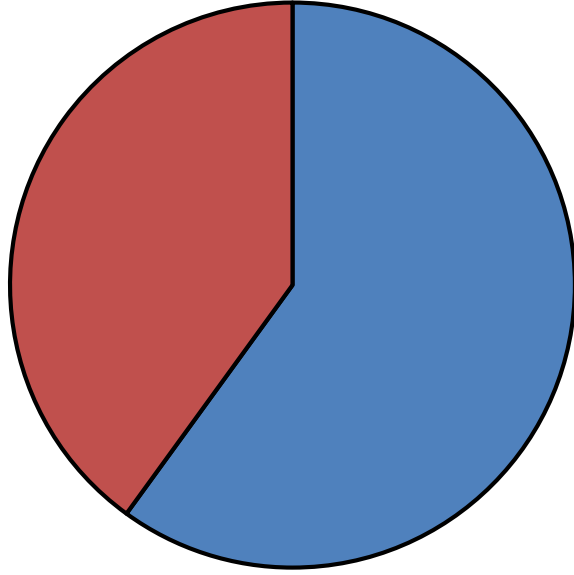
Ulusal ve bölgesel kültürel yarışmalarda dereceye giren öğrenci sayıları (5 öğrenci), BİLSEM'i kazanan öğrenci sayısı (20) hedefleri tutturulamamıştır. Öğrenci sayımızın azalması bir etkindir.

Stratejik Amaç 3: (Kurumsal İletişim, Kurumsal Yönetim, Bina ve Yerleşke, Donanım, Temizlik, Hijyen, İş Güvenliği, Okul Güvenliği, Taşıma ve servis vb konuları ele alınacaktır.)

		2023 hedef	2023
<b>PG.1.1.a</b>	Özel Eğitim Sınıfı temel eğitim setleri dışında fiziksel eksikliği olan öğrenci donanımları	2	
<b>PG.1.1.b</b>	Okulda Bulunan Atölye sayısı	2	3
<b>PG.1.1.c.</b>	Okulda etkileşimli tahta sayısı	22	22
<b>PG.1.1.ç</b>	Okul Beyaz Bayrak sayısı	1	-
<b>PG.1.1.d</b>	Sürekli kullanılan ve ihtiyaç duyulan sınıf içi donanımların alınması, tamiri, bakımı gibi eksikliklerin tamamlanma süresi (GÜN)	3	3
<b>PG.1.1.e</b>	Yıl içinde tuvalet tıkanıklıkları için tesisat tamir sayısı (İSKİ'ye müracaat sayısı)	3	0
<b>PG.1.1.f</b>	Kamera sayısının ve kayıt süresinin (gün) artırılması	34 Kyt:30	34 Kyt:15
<b>PG.1.1.g</b>	Asansör, kalorifer kazanı, vb. Arızaların giderilme süresi (gün)	1	1
<b>PG.1.1.ğ</b>	Kuruma gerek idare gerekse diğer nedenlerle yazılı yapılan şikâyet sayısı	0	0
<b>PG.1.1.h</b>	Okul servisi ile ilgili yapılan sözlü şikâyet sayısı	0	0
<b>PG.1.1.ı</b>	Okul çalışanların yıl içinde katıldıkları Milli Eğitim Müdürlüklerinin düzenlediği toplantı, eğitim vb sayısı	100	-

Değerlendirme : Hedeflerimize büyük oranda ulaşılmış görünmektedir.

2019/2023 Performans Göstergeleri



■ Başarılı ■ Başarısız ■ ■

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir.

Okul/kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulur.

#### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular

- Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır?
- Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir?
- Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır.

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde:52	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi, ödüllendirilmesi	Okul içi ve dışı faaliyetlerle öğrenme imkânlarının ve ortamlarının artırılması.
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde:20,c,2	Değişen yönetmeliğin uygulanması için tedbirler alınmaktadır.	Gözlem formları, oyun temelli değerlendirmeler ve verilen görevleri yerine getirme amaçlı ölçme araçları geliştirilmesi.
Kurs, sınav, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi vb faaliyetler yürütmek	Okul Aile Birliği Yönetmeliği Madde 6,c	Okul amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesi için faaliyetlerin sayısının artırılması gerekmektedir.	Velilerle iş birliği yapmak, duyurular yapmak, gerekli maddi desteğin bulunması



## 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 Görevler/İhtiyaçlar
İlçe MEM 2024-28 SP	Faaliyet Alanları Hizmet Tablosu, Personel Hizmetleri, g maddesi	Öğretmenlerin hizmet içi eğitim ile ilgili yönlendirmelerin yapılması
İlçe MEM 2024-28 SP	Faaliyet Alanları Hizmet Tablosu Eğitim Öğretim, f maddesi	Eğitime ilişkin projelerin geliştirilmesi, iyi örneklerin yaygınlaştırılması
MEB 2024-2028 SP		

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulması gereken bir unsurdur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilir. Bu çerçevede Tablo 2’de yer alan şablon kullanılır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesinde göz önünde bulundurulur.

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 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
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<b>Öğrenci İşleri</b> Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Okul Zümre toplantıları kararlarına uygun geziler yapmak.
Sportif faaliyetler	Okul Spor Kulübünü aktif olarak kullanmak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Geleneksel sanatlar sınıfı açmak (Hat, ebru atölyeleri)
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Ödül işlemlerinin uygulamasının yapılması Öğretmenlerin hizmet içi eğitim ile ilgili yönlendirmelerin yapılması
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul aile birliklerinin okulumuz öğrencilerine yardım faaliyetlerinin artırılması
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrencileri Harezmi gibi projelere katılımlarının sağlanması
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Ölçme araçları geliştirme
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Okul içi ve dışı Öğrenme ortamlarının artırılması
Ders dışı faaliyetler	Kulüp faaliyetlerinin artırılması

\*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.

## 2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımıcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlukatılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır. **İç paydaşlar**, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

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

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

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşılır hâle gelmesi;iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4'te verilmiştir.

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

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

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 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 kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.

Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	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.

\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.

## Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Anasınıfı A	6	3	9	3.Sınıf C	15	14	29
Anasınıfı B	8	5	13	3.Sınıf D	15	12	27
Anasınıfı C	6	7	13	4.Sınıf A	9	8	17
1.Sınıf A	10	6	16	4.Sınıf B	9	12	21
1.Sınıf B	14	10	24	4.Sınıf C	9	9	18
1.Sınıf C	13	9	22	4.Sınıf D	11	8	19
1.Sınıf D	11	11	22	4. Sınıf E	8	10	18
2.Sınıf A	14	14	28	Özel Eğitim		4	4
2.Sınıf B	11	16	27	Toplam	219	214	433
2.Sınıf C	10	14	24				
2.Sınıf D	13	16	29				
3.Sınıf A	13	14	27				
3.Sınıf B	14	12	26				

Yabancı Öğrenci Sayısı:

Kaynaştırma Öğrenci Sayısı:

Destek Odasından Faydalanan Öğrenci Sayısı: 2

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

<b>Unvan*</b>	<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>	<b>Toplam</b>
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	0	2
Sınıf Öğretmeni	5	17	22
Branş Öğretmeni		2	2
Rehber Öğretmen		1	1
İdari Personel		2	2
Yardımcı Personel		5	5
Güvenlik Personeli		1	1
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>7</b>	<b>28</b>	<b>35</b>

İdareci ve Öğretmenler arasında;

Lisans Mezunu Sayısı:27

Yüksek Lisans Yapan Sayısı:3

Doktora Yapan Sayısı:1

## 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.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

Kadro/Branş	Kurumun Sahip olduğu Toplam Norm Kadro Sayısı	Norm Kadro
Müdür	1	1
Müdür Yardımcısı	1	1
Sınıf Öğretmeni	17	17
Anasınıfı Öğretmeni	3	3
Özel Eğitim Öğretmeni	2	2
Rehberlik	1	1
İngilizce	1	1
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	1	1
Toplam	27	27



**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulun iş ve işleyişlerini koordine etmek
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	Okulda işleyişleri takip etmek
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	Sınıf yönetimi
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Tüm yazı işlerini takip etmek
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik, güvenlik

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Ali Yaşar DÜZCÜ	Müdür	Zekâ Oyunları Uzaktan Eğitim Kursu	2021	2021000402
Orhan Kemal KOCABAŞ	Müdür Yardımcısı	İlk Yardım Kursu	2023	2023340730

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	-	-	-	-	-
4-6 Yıl	-	-	-	-	-
7-10 Yıl	Özel Eğitim Öğretmeni Rehberlik	1 1	1		3
11-15 Yıl	Din Kül. Ve Ah. Bil. Okul Öncesi	1 2	-		3
16-20	Sınıf Öğretmeni	3			3
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni İngilizce	10 1	3		14

**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	1	4	3	3	3	3

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
NURAN KELEŞ	Okul Öncesi Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981923
RUKİYE PARİN	Okul Öncesi Öğretmeni	Sınıfında Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu	2017	2017343441
ELİF DEMİR	Okul Öncesi Öğretmeni	Çocukta Sanat ve Yaratıcılık Kursu	2023	2023346373
Gönül GENÇYILMAZ	Sınıf Öğretmeni	Bilgisayar Kullanım Kursu	2002	2002160042
Ebru ÜNVER	Sınıf Öğretmeni	Office Kullanım Web Sayfası Tasarımı	2006	2006260033
İlknur ÇAVUŞOĞLU	Sınıf Öğretmeni	Bilgisayar Destekli Robot Tasarımı Kursu	2022	2022000321
Elif AKAR	Sınıf Öğretmeni	Temel Bilgisayar Kullanım Kursu Temel Bilgisayar Kullanım Kursu	2008	2008341798
Nurcan KARAMAN	Sınıf Öğretmeni	Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Kursu	2017	2017342376
Yusuf AYDIN	Sınıf Öğretmeni	Toplam Kalite Yönetimi ve Özdeğer Kriter Değerlendirme Ekip Yönetim Kursu	2004	2004540033
Müge SPOR	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981924
Ayşe ÇETİNER	Sınıf Öğretmeni	İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	2019	2019342242
Sergül ÖZDEMİR	Sınıf Öğretmeni	İhmal ve İstismar Semineri	2022	2022000795
Özden YAKTI	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2016	2016520430
Arzu KAYA	Sınıf Öğretmeni	Office Kullanım Web Sayfası Tasarımı	2006	2006260030
Derya AZİZOĞLU	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981923
Senem ÇOBANDAĞ	Sınıf Öğretmeni	Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	2022	2022001022

Meryem KAMILOĞLU	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981923
Salih KOÇ	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2019	2019341853
Nida KARAKAYA	Sınıf Öğretmeni	İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Eğitici Eğitimi Kursu	2022	2022000990
Kübra DUMLU	Özel Eğitim Öğretmeni	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023345905
Mehmet ÖZDEMİR	Özel Eğitim Öğretmeni	Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2020	2020000265
Gizem UZAL ÖZGÜL	Rehber Öğretmen	Bağımlılıkla Mücadele Kursu	2015	2015340662
D. Hülya ZAHMACIOĞLU	Yabancı Dil İngilizce	Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2019	2019000363
Nimet KESKİN	Din Kültürü Ve Ah. B.Öğretmeni	İlköğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Branş Öğretmenleri Tanıtım Semineri	2006	2006770073

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		1	Lise	4	32
2	Memur		1	Ön Lisans	8	13
3	Güvenlik		1	Lise	4	4
4	Hizmetli		1	Lise	10	12
5	Hizmetli		1	Lise	3	5
6	Hizmetli		1	Lise	3	5
7	Hizmetli		1	Lise	3	10

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

<b>Çalışanın Ünvanı</b>	<b>Görevleri</b>
Okul /Kurum Müdürü	Okulun iş ve işleyişlerini koordine etmek
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	Okulda işleyişleri takip etmek
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	Sınıf yönetimi
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Tüm yazı işlerini takip etmek
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik, güvenlik

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	120	19	40	10	16	4

### 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
Akıllı Tahta Sayısı	2	2	21	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	2	2	2	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	2	10	0
Projeksiyon Sayısı	21	21	3	yok
Yazıcı Sayısı	2	2	2	YOK
İnternet Hızı	25 mpbs	25 mpbs	50 MBPS	YOK

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

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0	ÖĞRETMENLER ODASI
Ekipman Odası	X		1	0	SİSTEM ODASI
Kütüphane	X		1	0	1. KAT
Rehberlik Servisi	X		1	0	1. KAT
Resim Odası	X		1	0	
Müzik Odası		X	0	1	
Çok Amaçlı Salon	X		1	0	
Spor Salonu	X		1	0	BODRUM



## 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					
Okul Aile Birliği	574 000 TL	600 000TL	650 000Tl	750 000TL	1 000 000TL
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	574 000 TL	600 000TL	650 000Tl	750 000TL	1 000 000TL

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların 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 Personel Giderleri	128 115	88 113,92 TL	406 055	246 015,51 TL	867 141	516.943,97 tı
Küçük Onarım, Malzeme alımı	TL	31.583,74 TL	TL	66.556,23 TL	tl	52.166,59 tı
Bilgisayar Harcamaları						6017 tı
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon		887,06 TL				
Hizmet Alımı		2.130,40 TL		472 TL		1200 tı
Kırtasiye		7.978,00 TL		4 516,10 TL		3470 tı
GENEL		11 484,48		10 261,10		65.676,88 tı

### 2.7.5. İstatistikî Veriler

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

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra sporad devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),

- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yıldadevamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrencisayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engelçesitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenenfaaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- Okul/kuruma ulaşım,
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),
- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığıdiğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

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

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

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

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

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

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

## **2.9. GZFT Analizi**

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bukapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

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

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

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/kurumun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okul/kuruma tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe imkânlarının iyi

olması güçlü yön olabileceği gibi okul/kurumun talep ettiği ödeneği merkezi bütçedenalabilmesi nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir:

- Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ilekurumsal sorumluluklar
- Okul/kurumların önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri
- Toplantı Tutanaqları ( 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 Tablo21'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

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 tehditlerarasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analiziçalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışmaTablo 22'deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenir.

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

**İÇSEL FAKTÖRLER**



	<b>Fırsatlar</b>	<b>Tehditler</b>
<b>Güçlü Yönler</b>	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.
<b>Zayıf Yönler</b>	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.

## Güçlü Yönler

Öğrenciler	Özgür ruhlu,iletişimi kuvvetli, kendine güvenen, öğrenmeye meraklı olmaları
Çalışanlar	İstekli, titi. İşlerini severek yapmaları, kurum kültürüne uymaları, kendilerini sürekli geliştirmeye açık, takım ruhlu olmaları, birbirleriyle iletişimin güçlü olması
Veliler	Çocuklarıyla ilgili olmaları, okul yönetimi ve öğretmenlerle işbirliğine yatkın olmaları
Bina ve Yerleşke	Yeni yapılan bina olması (5 Yıllık), İSG önlemlerinin alınabildiği, kullanışlı olması
Donanım	Sınıflarda eğitim-öğretim için yeterli olması, ihtiyaçların kısa sürede karşılanabilmesi
Bütçe	Okul çalışanları, temizlik, bakım, onarım masraflarını karşılayacak güçte olması
Yönetim Süreçleri	İşbirliğine açık, çevreyle iletişimi kuvvetli, çalışanlarla güçlü bağları olması
İletişim Süreçleri	Hızlı ve sonuç alan süreçlerin olması
vb	

## Zayıf Yönler

Öğrenciler	Dikkat sürelerinin kısa olmaları, özgür ruhlu olma ile otorite arasındaki ilişkide dengeyi zaman zaman kaçırmaları
Çalışanlar	
Veliler	Okul ve sınıf işleyişine zaman zaman müdahil olmak istemeleri
Bina ve Yerleşke	Bahçenin ve çocuk oyun alanlarının küçük olması
Donanım	Fen laboratuvarının olmaması
Bütçe	Büyük onarım, tadilat ve tematik sınıf kurulumlarına uygun olmaması
Yönetim Süreçleri	Gerektiğinde müdahale yapılması gereken alanlarda geç kalınması
İletişim Süreçleri	Çalışanlarla yönetim arasında zaman zaman yaşanan iletişim problemleri
vb	

## DIŐSAL FAKTÖRLER

### Fırsatlar

Politik	Belediyenin okullara katkısı, farklı her görüşün eğitim-öğretimi desteklemesi
Ekonomik	Velilerin okula destekleri
Sosyolojik	Okulun sosyo-ekonomik olarak orta ve üst düzeye sahip bir çevrede olması
Teknolojik	İnternet ağının büyük oranda sorunsuz olması, her sınıfta bilgisayar, projeksiyon, yazıcı olması
Ekolojik	Okulun İstanbul boğazına yakın güzel bir çevrede olması

### Tehditler

Politik	Farklı görüşler arasında zaman zaman yaşanan gerilimler
Ekonomik	Ülke genelinde yaşanan ekonomik krizlerin velilere etkisi
Sosyolojik	Aile içi problemlerin öğrencilere olumsuz etkileri
Teknolojik	Öğrencilerin gereğinden fazla teknolojik ürünlere eğilimleri, zaman kaybetmeleri
Ekolojik	Topoğrafyanın yokuşlu olması

## 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 **(Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan'da yer verilmeyecektir.)**.

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

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

## 4. GELECEĞE BAKIŞ

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

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

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

- Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
- Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
- Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışmafelsefesini 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/kurumun varlık nedenini ve toplumdaki önemini ifade ederken, aynı zamanda sınırlarını tanımlayan açık, özlü ve kalıcı ifadesidir. Misyon bir okul/kurumun neden var olduğunun kesin bir tanımıdır.

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

Misyon bildiriminin belirlenmesinde stratejik planlama ekibi, okul/kurum müdürünün misyon bildirimine ilişkin perspektifini tespit ederek Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşlerini alır. Stratejik planlama ekibi, bu perspektif ve görüşler çerçevesinde, mevzuatta okul/kurum 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.

Misyon bildirimini;

- Kısa, net ve öz bir biçimde ifade edilir.
- İdarenin yetki ve sorumluluklarıyla tutarlıdır.
- Mevzuatta ifade edildiği şekliyle tüm görevler ayrıntılı açıklanmaz. Bu bildirim kapsayıcı bir niteliktedir, görevleri genel olarak tanımlar.
- Okul/kurumun yetkinlikleri ile okul/kurumdaki süreçlerden ziyade Okul/kurumun genel işlevleri ve politikaları ile sunacağı hizmetlerin geneleksenini tanımlar.
- Sonuç odaklıdır, hizmetin yerine getirilme sürecini değil, amacını tanımlar.
- İdarenin politika alanları ile hizmet sunduğu kesimleri tanımlar.
- Muğlak veya çatışan unsurları içermez.

Misyon bildirimini geliştirilirken stratejik planlama ekibinin de yer aldığı geniş katılımlı bir toplantı düzenlenebilir. Katılımcılar okul/kurumun ana hizmet birimlerini temsil eder.

- Okul/kurumun varoluş nedeni nedir? (Niçin)
- Okul/kurum kimlere hizmet sunuyor? (Kime)
- Okul/kurum hangi ihtiyaçları karşılıyor? (Ne)
- Okul/kurum hizmetlerini ne şekilde sunuyor? (Nasıl)

Katılımcılara sorularından oluşan çalışma formları dağıtılarak farklı fikirler toplanır. Bu formlar okul/kurumun misyonu hakkında yapılacak grup tartışmalarına temel teşkil eder. Bu form doldurulurken mevzuat analizi çıktılarından yararlanılır.

### **3.2. Vizyon**

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

Çalışanları ve karar alıcıları gerçekleştirilebilir bir ilerleme kaydedilmesi yönünde teşvik eder,

İdealist ve özgündür, Değişim için ilham vericidir,

İddialılık ile ulaşılabilirlik arasında denge kurar,

Paydaşlar tarafından gelecekte algılanmak istenilen konumu dikkate alır,Orta ve uzun vadeli amaç, hedef ve projelere yön verir.

Okul/kurum mevcut vizyon bildirimini aynen koruyabileceği gibi çevrede meydana gelendeğişikliklere göre vizyon bildiriminde genişletme veya daraltma kararı alabilir.

#### **Vizyon bildirimini;**

Çevremizle birlikte başarıyı elde etmek için toplumsal düzeyde hangi sonuçlara ulaşmak istiyoruz? (Toplumsal perspektif)

Faaliyet gösterilen sektörde neyi başarmak istiyoruz? (Sektörel perspektif)Paydaş düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Paydaş perspektifi)

Nasıl bir okul/kurum istiyoruz veya okul/kurum düzeyinde neyi başarmak istiyoruz?(Kurumsal perspektif)  
sorularına cevap verecek nitelikte olmalıdır.

## **MİSYONUMUZ**

Öğrencilerimizi tek boyutlu sadece bilgi yükleyici değil aynı zamanda sosyal, ruhsal gelişimini de sağlayıcı, kurallara saygılı fakat özgür, beklentilerin sık sık hatırlatıldığı, dinlemesini de bilen, yeterli, eleştirel düşünebilen, farklı öğrenme biçimlerinin kullanıldığı, sürekli motivasyonlu iyi insanlar yetiştirmek...

## **VİZYONUMUZ**

**Eğitim ve öğretimde kaliteyi ve başarıyı önceleyen seçkin bir kurum olmak...**



### 3.3. Temel Değerler

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

Temel değerlerin sayısı arttıkça, her birinin personel davranışları üzerindeki etkisi azalır. Bu çerçevede stratejik planda yer alan değerlerin **sayısı 10'dan fazla** olmamalıdır. Stratejik planlama ekibi, okul/kurum müdürünün temel değerlere ilişkin perspektifini alarak mevzuatta okul/kuruma verilen görevler çerçevesinde, paydaşlarla katılımcı bir şekilde alternatif temel değerler taslaklarını oluşturur. Strateji Geliştirme Kurulu taslak çalışmalardan yararlanarak temel değerlere son şeklini verir.

## 5. 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

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okul/kurumun durum analizinde ulaşılan tespitlerle 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.

Amaçlar; üst politika belgeleriyle okul/kuruma verilmiş görevlerin yanı sıra okul/kuruma özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsar. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmelidir.

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

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

### 4.2. Hedefler

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

somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmaları gerekmektedir. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmeli, hedef gerçekleştirmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmelidir.

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

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

#### 4.4. Performans Göstergeleri

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

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

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır. **Girdi Göstergeleri:** Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri veya hizmetlerigeliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal vefiziksel kaynakları yansıtır.

Personel sayısı Tahsis edilen bütçe

Eğitim materyalleri sayısı

Öğrenci başına düşen kitap sayısı vb.

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

Düzenlenen etkinlik sayısı  
Açılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

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

- Eğitime katılan öğretmen sayısı
- Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

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

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

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

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

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

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

### Performans Göstergeleri:

- Ölçülebilir sayı ve nitelikte olmalıdır.
- Her bir hedef için **en az bir, en fazla beş** tane olmalıdır.
- Açık ve net olmalıdır.
- Bir gösterge içinde ölçülebilir birden fazla unsur olmamalıdır.

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

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

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

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

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

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

**Tablo 23. Hedef Kartı Őab**

## TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

### Okul/Kurum Türü: İlkokul

#### Amaç

A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

**Hedef** H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

#### Performans Göstergeleri

PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)

PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)

PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

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

<b>Amaç 1</b>	A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır
<b>Hedef 1.1</b>	H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	80	60	60	70	80	90	100	Her yıl	Her yıl
PG 1.1.2	80	60	60	70	80	90	100	Her yıl	Her yıl
PG 1.1.3	10	8	5	4	3	2	1	Her Ay	3 Ay
PG 1.1.4	0	1	1	0	0	0	0	Her yıl	Her yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan <b>tek bir</b> birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	3.Sınıf Zümre Kurulu, Rehberlik Servisi, Okul İdaresi								
<b>Riskler</b>	1. Parçalanmış aileler, 2. Nakil gelen öğrencilerin düşük öğrenim düzeyi, 3. İYEP açacak gönüllü öğretmen bulunamaması ihtimali,								

	<p>4. Devam konusunda ikna çabalarına yerel düzeyde (muhtarlık vb) işbirliği sorunu, 5. Devam mektuplarının veliler tarafından önemsenmemesi.</p>
<b>Stratejiler</b>	<p>S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler Giderilecektir.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	<p>Devamsızlık Mektupları maliyeti:60*20=1200 tl</p>
<b>Tespitler</b>	<p>1. Rehberlik Servisinin etkili çalışmaları ve aile ziyaretlerinin planlanması, 2. İYEP Düzey Belirleme Araçlarının etkili kullanılması, 3. İYEP programının etkili planlanması (Sene içine yayılacak şekilde)</p>
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>1. İYEP Düzey Belirleme Araçlarının yanı sıra öğretmen görüşlerinin alınması 2. İYEP Yardımcı Kaynaklar 3. Devamsızlık sorunu yaşayan ailelere erişim yolları 4. Özürlü devamsızlık yapan öğrencilerin izin, rapor vs. kayıtları</p>

## **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

### **Okul/Kurum Türü: İlkokul**

#### **Amaç**

A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

**Hedef** H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

#### **Performans Göstergeleri**

PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı

PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı

PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı

PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı

PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı



PG.2.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı

PG.2.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı

<b>Amaç 2</b>	A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
<b>Hedef 2.1</b>	H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG 2.1	60	50	50	55	60	65	70	Her yıl	Her Yıl
PG 2.2	7	5	5	8	10	15	20	Her yıl	Her Yıl
PG 2.3	120	100	100	200	300	400	450	Her Yıl	Her Yıl
PG 2.4	8	6	6	7	8	9	10	Her yıl	Her Yıl
PG 2.5	500	400	450	450	450	450	450	Her Yıl	Her Yıl
PG 2.6	1	1	1	2	3	4	5	Her Yıl	Her Yıl
PG 2.7	200	0	0	100	200	300	400	Her Yıl	Her Yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Aile Birliği, Komşu Esnaflar, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri								
<b>Riskler</b>	1. Kütüphanenin zenginleştirilmesi için gereklimali kaynakların bulunma zorluğu, 2. Öğretmenlerin ders saatlerini sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere göre düzenlemede karşılaşılabilecekleri güçlükler. 3. Çevre ile ilgili yürütülen projelere aktif veli desteklerinin düşüklüğü 4. Nezaket kurallarının ölçülmesi için ölçek geliştirmede yaşanabilecek güçlükler.								
<b>Stratejiler</b>	S1 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.								



PG 1.1.1	3	1	3	4	4	4	4	Her Yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi, OAB, Belediyeler							
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe MEM, Okul Aile Birliği, İl Mem							
<b>Riskler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Okul Aile Bütçesinin sınırlı olması</li> <li>Müzik sınıfı açmanın maliyetinin yüksekliği</li> <li>Var olan atölyelerin zaman içinde donanımlarının yenilenmesi için bütçe ayrılması</li> </ol>							
<b>Stratejiler</b>	<p>S.1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S.2. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.</p>							
<b>Maliyet Tahmini</b>	<p>Atölye Maliyeti: 3 Atölye X100.000 (atölye Maliyeti)=300.000TL</p>							
<b>Tespitler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Çoklu öğrenme kuramına göre Müzik, Resim, Satranç, Akıl ve Zekâ Oyunları, Geleceğin Teknolojisinin kullanılacağı atölyelerin okulumuzda bulunması artık zaruridir.</li> <li>Okul Aile Birlikleri bütçesi ile atölyelerin kurulması mümkün olmadığından. Belediyeler, STK, Kalkınma Ajansı, Valilik ve İl ve İlçe MEM ile işbirlikleri gerekmektedir.</li> </ol>							
<b>İhtiyaçlar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Okul fiziki olarak hangi alanda nereye atölye açılması gerektiğine dair planlama,</li> <li>Bütçe oluşturma için kampanyalara</li> <li>İşbirliği yapacak partner kurumlara ihtiyaçlar gereklidir.</li> </ol>							

## TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

### Okul/Kurum Türü: İlkokul

#### Amaç

A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.

#### Hedef

H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım

oranı artırılacaktır.

### Performans Göstergeleri

PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)

PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)

PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)

PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)

PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı.

<b>Amaç 4</b>	A.4. Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
<b>Hedef 4.1</b>	H.1. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1	100	75	75	80	85	90	100	Her Dönem	Her Dönem
PG 4.1.2	60	50	60	70	80	90	100	Her Dönem	Her Dönem
PG 4.1.3	10	5	5	10	15	20	25	Her Yıl	Her Yıl
PG 4.1.4	80	60	65	70	75	80	85	Her Yıl	Her Yıl
PG 4.1.5	7	5	6	7	8	9	10	Her Yıl	Her Yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Aile Birliği, Zümre Kurulları								

<b>Riskler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kulüp etkinliklerini etkili organize edecek profesyonel antrenör ihtiyacı</li><li>2. Okul Fiziki alanlarının Geleneksel Çocuk Oyunları çizgileri maliyeti</li><li>3. Toplum Hizmeti yapılması için bu yaş çocuklarına özel planlamaların zorluğu</li></ol>
<b>Stratejiler</b>	<p>S.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S.2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S.3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S.4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S.5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S.6. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S.7. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S.8. E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p>S.9. Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S.10. Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S.11. Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	10 (alan)x 1000 tl (Çizim maliyeti)=10.000 TL
<b>Tespitler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Geleneksel Çocuk Oyunlarına öğrencilerin oldukça meraklı ve istekli olmaları</li><li>2. Toplum Hizmeti çalışmalarına velilerin izni, onayı ve katılımlarının sağlanması gerekir.</li><li>3. Bölgeler arası Çocuk Oyunları müsabakalarının çok iyi organize edilmesi gerekir.</li></ol>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sene başı Zümre toplantılarda planlamaların yapılarak çocuklara oyunların kuralları anlatılmalı ve teşvik edilmeli</li><li>2. Çevre ile uğraşan STK ile ortaklaşarak Tolum Hizmeti faaliyetlerini zenginleşmesi sağlanmalı.</li><li>3. Okulun fiziki mekanlarında hangi tür oyunların oynanması gerektiği planlanmalı.</li></ol>

Performans göstergesinin **Hedefe Etkisi** yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı için %100'lük oran bulmalıdır.

**Örnek:**

**PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%20)+ PG 1.3 (%20)+ PG 1.4 (%20)+ PG 1.5 (%20) = %100**

**PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%40)+ PG 1.3 (%40) = %100**

**\*\*Başlangıç değeri**, hedefin mevcut değerinin yüzde ya da rakamsal olarak ifadesidir.

**Örnek:**

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 1.1.1	0	50	80	120	200	300

**Örnek:**

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 1.1.1	%3	%10	%20	%30	%50	%70

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

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

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

## 4.5. 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?

## 4.6. 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'nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak ngrlen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değerştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- nceliklendirmeye bazılarında vazgeçilebilir.
- nceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim MdrlğStratejik Planları esas alınır.



**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

Tablo 25: Tahmini Maliyet Tablosu							
Amaç	Hedef	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	Hedef 1.1	1000	1500	2000	2250	2500	9250
Amaç 2	Hedef 2.1	5000	6000	7500	8000	10000	36 500
Amaç 3	Hedef 3.1	-	120 000	250 000	-	-	370 000
Amaç 4	Hedef 4.1	-	226 500	245 250	264 000	271 500	1 007 250
Amaçlar Toplamı		6000	354 000	504.750	274 250	284 000	1 423 000
Genel Yönetim Giderleri		25.000	37.500	52.500	65.625	78.750	259.375
<b>Toplam</b>		<b>31 000</b>	<b>391 500</b>	<b>557 250</b>	<b>339 875</b>	<b>362 750</b>	<b>1 682 375</b>

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişintahmini 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 giderleritoplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

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

## 6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

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

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26'da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

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

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

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

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A1</b>	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
<b>H1.1</b>	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
<b>Hedef 1.1 Performansı</b>	% 88*				
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul yönetim kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı</b>	60	0	1		
<b>PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)</b>	40	25	75		
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılp

ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedflene değere ulaşılmasını engelleyecekhususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedflenen değerere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*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-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√			
Valilik		√			
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√			
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		√			
Kaymakamlık		√			
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√	√		
Rehberlik Araştırma Mer.		√			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Okul İdaresi	√				
Öğrenciler ve Veliler	√				√
Okul Aile Birliği	√				
Kantin	√			√	
Okul Servisi	√			√	
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		√			

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

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

**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 için iş birliği yapacağımız kurumlar	1

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcıları 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	Ölçme-Değerlendirme	Mezunlar (Öğrenci)	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Yayın	Altyapı, Donatım Yatırım	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Nitelikli İş Gücü	Yatılılık-Bursluluk	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)
Öğrenciler				√	√	√			o	√
Veliler				√						
Üniversiteler							o	o		
Medya							o	o		
Uluslararası kuruluşlar					o		o			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları								o		
Diğer Kurumlar										o
Özel sektör					o		o	√		

√: Tamamı 0: 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/kurumlara örnek olması bakımından rehber eklemiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

### Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya "X" işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

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



### Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmalarını hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

### Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmalarını hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğini geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	( )	( )	( )	( )	( )

09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	( )	( )	( )	( )	( )
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	( )	( )	( )	( )	( )
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	( )	( )	( )	( )	( )
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	( )	( )	( )	( )	( )
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )

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

Okulumuz Hattat İsmail Hakkı İlkokulu Öğrenci, Veli ve Öğretmen Paydaş Anketleri sonuçları aşağıdadır. Bu anketlerin değerlendirilmesinde Şablonda geçen kategorilerden;  
Kesinlikle Katılıyorum ve Katılıyorum: Olumlu,  
Kesinlikle Katılmıyorum ve Katılmıyorum: Olumsuz  
Ve Kararsız şeklinde değerlendirilerek % oranları aşağıda verilmiştir.

**İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN  
(18 Öğrenci Katılımı)**

NO	KONU BAŞLIKLARI	Olumlu	Kararsız	Olumsuz
01-	Okulumu seviyorum.	100	0	0
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	72,2	27,8	0
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	66,6	22,2	11,1
04-	Öğretmenim adildir.	100	0	0
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	100	0	0
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	100	0	0
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	100	0	0
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	94,5	5,6	0
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	44,5	22,2	33,3
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	83,3	11,1	5,6
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	83,3	16,7	0
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	50	33,3	22,3

**ÖĞRETMENLER İÇİN  
(19 Öğretmen Katılımı)**

NO	KONU BAŞLIKLARI	Olumlu	Kararsız	Olumsuz
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	100	0	0
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	100	0	0
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	84,2	10,5	5,3
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	94,7	5,3	0
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	89,5	10,5	0
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	100	0	0
07-	Okul yönetimlerimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	100	0	0
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	100	0	0
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	94,8	5,2	0
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	89,4	10,6	0

11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	89,4	10,6	0
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	100	0	0
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	100	0	0
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	100	0	0
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	100	0	0
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	94,7	5,3	0
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	94,7	5,3	0

**VELİLER İÇİN  
(67 Veli Katılımı)**

NO	KONU BAŞLIKLARI	Olumlu	Kararsız	Olumsuz
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	77,6	19,4	3

02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	65,7	19,4	16,4
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	65,7	14,9	20,9
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	92,6	3,45	6
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	80,6	20,9	3
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	83,6	10,4	6
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	83,5	7,5	9
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	77,6	13,4	9
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	68,7	20,9	14,9
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	74,7	10,4	15
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	65,2	19,7	14,9
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	81,8	7,6	10,6
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	75,8	13,6	10,6

14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri dzenlenir.	71,2	21,2	10,6
15-	Okul, ocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	66,6	21,2	12,1
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	69,7	21,2	9,1
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	60	16,9	25,9
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	68,7	23,4	7,9
19-	ocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	93,9	4,5	3
20-	ocuğumu okumaya teşvik ederim.	100	0	0
21-	ocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	98,5	1,5	0
22-	ocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	100	0	0



## **Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi**

**(HEDEF KARTLARI HAZIRLANIRKEN KULLANILACAKTIR. STRATEJİK PLANA EKLENMEYECEKTİR.)**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak okulu/kurumu 2024–2028 Stratejik Planı'nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılacaktır. Okul ve kurum türlerine göre doküman içerisindeki bilgilerden yararlanılarak örnek stratejik plan mimarileri oluşturabileceklerdir.

### **1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**

#### **1.1. Okula devam ve tamamlama**

- 1.1.1. Sınıf tekrarı
- 1.1.2. Okulu bırakma
- 1.1.3. Devamsızlık

#### **1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım**

- 1.2.1. Kulüp faaliyetleri
- 1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

#### **1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**

#### **1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**

#### **1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**

#### **1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**

#### **1.7. Bir üst öğrenime geçiş**

#### **1.8. Mezuniyet oranı**

### **2. Eğitim ve Öğretimde Kalite**

## **2.1. Akademik Kazanımlar**

### 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil

2.1.1.1. Dinleme

2.1.1.2. Konuşma

2.1.1.3. Okuma

2.1.1.4. Yazma

2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı

2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri

### 2.1.2. Matematik

### 2.1.3. Fen Bilimleri

### 2.1.4. Sosyal Bilimler

### 2.1.5. Meslek Dersleri

### 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

## **2.2. 21.yy. Becerileri**

### 2.2.1. STEM

#### 2.2.2. Yapay Zekâ

### 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği

#### 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı

### 2.2.4. Finansal Okuryazarlık

### 2.2.5. Dijital Okuryazarlık

### 2.2.6. İletişim ve İş Birliği

### 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı

### 2.2.8. Girişimcilik

### 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler

### 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışmaçözmeye kadar detaylandırılabilir.)

### 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri

### 2.2.12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri

### 2.2.13. Veri Okuryazarlığı

### 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

## **2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri**

### 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları

### 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

## **2.4. Değerler Eğitimi**

### 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)

### 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

## **2.5. Ölçme ve Değerlendirme**

### 2.5.1. Okul Sınavları

2.5.2. Ulusal Sınavlar

2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

## **2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**

2.6.1. Atölye Eğitimleri

2.6.2. Staj Eğitimleri

2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model

2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri

2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

## **2.7. Rehberlik**

2.7.1. Eğitsel Rehberlik

2.7.2. Mesleki Rehberlik

2.7.3. Kişisel Rehberlik

2.7.4. Oryantasyon

2.7.5. Aile rehberliği

## **3. Kurumsal Kapasite**

### **3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım**

3.1.1. Derslikler

3.1.2. Spor Salonu

3.1.3. Kütüphane

3.1.4. Çok amaçlı Salon

3.1.5. Öğretmenler Odası

3.1.6. İdari Bölümler

3.1.7. Okul Bahçesi

3.1.8. Atölyeler

3.1.9. Laboratuvarlar

3.1.10. Yatakhane/Pansiyon

3.1.11. Yemekhane

3.1.12. Tuvaletler

3.1.13. Oyun Alanları

3.1.14. Bilişim Sınıfları

### **3.2. Mali Yönetim**

3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri

3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları

3.2.3. Enerji Verimliliği

3.2.4. Kaynak Tasarrufu

### **3.3. İnsan kaynakları**

3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi

3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri

3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.1.4. Aday Öğretmenlik

3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk

3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi

3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi

3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk

#### 3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi

3.3.4. Motivasyon

3.3.5. İş Doyumu

3.3.6. Oryantasyon

3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

### **3.4. Organizasyon**

3.4.1. Görev Dağılımı

3.4.2. Kurul ve Komisyonlar

3.4.3. Okul Aile Birliği

3.4.4. Katılımcılık

3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

3.4.6. İzleme ve Değerlendirme

3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma

3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi

3.4.9. Kurum İçi İletişim

3.4.10. Okul Toplum İlişkileri

3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

### **3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği**

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele
- 3.5.7. Gıda Güvenliği
- 3.5.8. Okul evresi Güvenliği
- 3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve Őiddet

### **3.6. Sivil Savunma**

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma
  - 3.6.2.1. Deprem
  - 3.6.2.2. Sel
  - 3.6.2.3. Heyelan
  - 3.6.2.4. Yangın
  - 3.6.2.5. ığ
  - 3.6.2.6. Salgın hastalıklar

- Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal erevesi olarak hazırlanmıştır.
- 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.

(Belirtilen hususlar okul ve kurumlar için kullanılabilirse gösterge ve strateji belirlemede yararlanılabilir.)Özel olarak sorulması uygun görülenler:

- Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama
- Bölge bazında tasarlanmış yaygın eğitim kursları
- Kadınlara özgü yaygın eğitimi destekleyici faaliyetler
- Yurt dışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi

### EK-6 Örnek Hedef Kartı:

<b>TEMA:</b>	
Okul/Kurum Türü:	
Amaç	
Hedef	
Performans Göstergeleri	
Stratejiler	





