

T.C
ELMALI KAYMAKAMLIĞI
ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

ELMALI - 2024

İSTİKLALMARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vعد ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her yerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AHİ ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

A. Ö. Ö.

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği birinci vazifen, Türk İstikbalini, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevduiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyet müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüslit bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada ensalı görülenmiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aze vatanını, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gâfil ve dâlel ve hatta hiyanel içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidara sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! Şey, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

A. Ö. Ö.



Okul/Kurum Bilgileri

İli: Antalya		İlçesi: Elmalı	
Adres:	İplikpazarı Mah. İplikpazarı 4 Sk. No: 4	Coğrafi Konum (link)	https://mebbisyd.meb.gov.tr/BBM/bbm02003.aspx
Telefon Numarası:	02426181145	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	701429@meb.k12.tr	Web adresi:	https://elmaliataturkilkokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	701429	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

21. yüzyılda eğitim yönetiminde etkinliği ve verimliliği temel alan, hedef ve önceliklerin belirlendiği, katılımcılığa önem veren, Şeffaf bir kamu yapılanmasının gereği olarak stratejik yönetim anlayışı benimsenmiştir. Bu yönetim anlayışının gereği olarak planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları eylem planları, programlar ve btcelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir Şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik temel bir araç olarak benimsenen stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kamu idarelerinin kurumsal kültür ve kimliğinin gelişimi ile güçlendirilmesine destek olmaktadır.

Milli Eğitim Bakanlığı tarafından açıklanan 2023 Vizyon Belgesi ıŐıđında hazırladığımız ‘‘Atatürk İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı’’ aslında deđerliŐimin planlanmasıdır. Bu kapsamda hedefimiz okulumuzda örnek eğitim uygulamaları ile geleceğe yön veren kurum haline getirmektir.

Yeni stratejik planımızda yer alacak faaliyetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi konusundaki niyet ve kararlılığımızın planın hayata geçirilmesinin en önemli güvencesi olacağı inancındayım. Stratejik Planımızın camiamızın bütün üyelerine ilham verici olacağını umuyorum. Planın hazırlanmasında emeği geçen herkese çok teşekkür ediyor, çalıŐmalarınızda baŐarılar diliyorum. Planın hazırlanmasında emeği geçen okul stratejik plan hazırlama ekibinde görevli personellerimize teşekkür eder, planın uygulanması sürecinde bütün çalıŐanlarımıza baŐarılar dilerim.

Ahmet KOCABAŞ
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 Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

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

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE

BAKIŞ 3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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 Üst Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ahmet KOCABAŞ	Okul Müdürü	Serkan YILMAZ	Müdür Yardımcısı
Serkan YILMAZ	Müdür Yardımcısı	Alper ÜNAL	Öğretmen
Ümit BOZDAĞ	Öğretmen	Aykut TÜZAN	Öğretmen
Sümeyla SARIBIYIK	Okul Aile Bir. Bşk.	Yeliz HAMARAT	Öğretmen
Nebi DOĞAN	Okul Aile Bir. Üye	Zeynep DURAN	Veli

1.2. Planlama Süreci:

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

2. DURUM ANALİZİ

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 yeri Hazine'ye ait olup, Milli Savunma Bakanlığına ait olan arsadan Milli Eğitim Bakanlığına devredilerek sağlanmıştır. 5039 metre kare olan arsa 1962 yılında sağlanmış olup, 1964 yılında okulun inşaatına başlanmıştır. Okulun yapılmasına 1956 yılında kurulan İlkokul Yaptırma Derneği öncülük etmiştir. Okul arsasının temininde zamanın ilçe kaymakamı ve aynı zamanda belediye başkanlığı görevini yürüten Nurettin YILMAZ'IN büyük hizmeti olmuştur. Okul binası önce 5 derslikli olarak düşünülmüşse de zamanın valisi Nuri TEOMAN, Milli Eğitim Müdürü Şevket URAL ve Kaymakam Nurettin YILMAZ'IN gayretleriyle plan değişikliği yaptırılarak; zemin kat yakacak deposu, 1. kat; öğretmenler odası, müdür yardımcısı odası, mutfak, hizmetli odası, spor malzemeleri odası 2. kat; 7 derslik, laboratuvar, müdür odası, rehberlik servisi, arşiv ve ders araçları odası olarak bu günkü şeklini almıştır. İlkokul Yaptırma Derneği Başkanı Kaymakam Nurettin YILMAZ idi. Okulun inşaatına Haziran 1964 tarihinde başlanmış, Aralık 1964 tarihinde bitirilmiştir. Ocak 1965 tarihinde okul geçici olarak teslim alınmıştır. Okulun inşaatı 420.000 Liraya mal olmuştur. Bunun 100.000 Lirasını İlkokul Yaptırma Derneği karşılamıştır. Okul binasının müteahhitliğini Yüksek Mühendis Kamuran BAŞAR yapmıştır. Okul 24 Mart 1965 tarihinde (Çarşamba günü) saat 13,30'da yapılan açılış töreni ile Eğitim-Öğretime başlamıştır. Açılış törenine Antalya Üst Komutanı Nuri HAZAR Paşa, Vali Vekili Kazım ATAMAN, Milli Eğitim Müdürü Şevket URAL ile birçok üst düzey davetli katılmıştır. İlköğretim Müdürü İbrahim KÜÇÜKOĞLU, Öğretmen Akif TİMOÇİN, Vali Vekili Kazım ATAMAN, Milli Eğitim Müdürü Şevket URAL, Üst Komutanı Nuri HAZAR Paşa ve okul adına bir öğrenci konuşma yapmıştır. Konuşmalardan sonra Nuri HAZAR Paşa tarafından Atatürk Büstü ve okulun kurdelaşı kesilerek açılış yapılmıştır. Okul açıldığı zaman Savaştepe İlkokulundan sınıfları ile beraber 6, Ömerpaşa İlkokulundan sınıfları ile beraber 4 öğretmen Atatürk İlkokuluna aktarılmıştır. Eğitime 10 sınıf ve 10 Öğretmenle başlanılmıştır. 24 Mart 1965 tarihinde eğitim-öğretim normal eğitim olarak başlamıştır. 1973-1974 Eğitim-Öğretim Yılında çiftli öğretime devam edilmiştir. 1987-1988 Eğitim -Öğretim yılından itibaren normal eğitime geçilmiştir. 1998-1999 Eğitim Öğretim Yılında 8 yıllık kesintisiz eğitime geçilmesi ile okulumuzun öğrenci ve öğretmen sayısı artmış olmakla birlikte okulumuzun fiziki kapasitesi ihtiyacı karşılamakta yetersiz kalmıştır. 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılı ile birlikte okulumuz yalnızca ilköğretim seviyesinde öğrencilere eğitim vermektedir. Okulumuz fiziksel imkânsızlıklara rağmen kaliteli eğitimi ve konumu nedeniyle tercih edilen ve ilçenin en başarılı okullarından biridir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

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

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Ahmet KOCABAŞ başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda değerlendirilmiştir. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Temel Eğitim Hizmetleri	a) Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak, b) İlköğretim öğrencilerinin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek, c) İl Milli Eğitim Müdürünün vereceği ve havale edeceği diğer görevleri yapmak.
İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Eğitim Öğretim Hizmetlerinde Ortak Görevler (Temel Eğitim, Ortaöğretim, Mesleki ve Teknik Eğitim, Hayat Boyu Öğrenme, Özel Eğitim ve Rehberlik, Özel Öğretim ve Rehberlik, Yükseköğretim ve Yurtdışı Eğitim)	MADDE 9 – (1) Temel eğitim, ortaöğretim, mesleki ve teknik eğitim, din öğretimi, özel eğitim ve rehberlik ile hayat boyu öğrenmeye yönelik ortak hizmetler aşağıda belirtilmiştir. a) Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler: 1) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak, 2) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak, 3) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak, 4) Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak, 5) Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak, 6) Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmalarını yapmak, 7) Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek, 8) Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak, 9) Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak, 10) Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek, 11) Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak, 12) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek. b) Eğitim kurumlarına yönelik görevler: 1) Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek, 2) Resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülmesi işlemlerini yürütmek, 3) Öğrencilere barınma hizmeti sunulan eğitim 4) Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlamak, 5) Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak, 6) Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak, 7) Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak, 8) Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak, 9) Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulamak, 10) Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak. c) Öğrencilere yönelik görevler: 1. Rehberlik ve yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak, 2. Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, 3. Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

	<p>Eğitim Öğretim Hizmetlerinde Ortak Görevler (Temel Eğitim, Ortaöğretim, Mesleki ve Teknik Eğitim, Hayat Boyu Öğrenme, Özel Eğitim ve Rehberlik, Özel Öğretim ve Rehberlik, Yükseköğretim ve Yurtdışı Eğitim)</p>	<p>4. Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek, 5. Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek, 6. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, 7. Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, 8. Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, 9. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak, 10. Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak. 11. Okul sağlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak, 12. Eğitim, danışmanlık hizmetlerinin yazışma ve koordinesinin yürütülmesini sağlamak.</p> <p>ç) İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler: 1. Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarını izlemek ve değerlendirmek, 2. Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek, 3. Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek, 4. Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek.</p>
İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	<p>Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri</p>	<p>a) Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütmek, b) Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak, c) Sınav komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,</p>
İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	<p>Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri</p>	<p>a) Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak, b) Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak, c) Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek, ç) Bilim sanat merkezleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, d) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin nitelikli hizmet vermesini sağlamak, e) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin ölçme araçlarını sağlamak, f) Mobil rehberlik hizmetlerinin uygulanmasını sağlamak, g) Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak, ğ) Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak, h) Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak, ı) Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik tedbirler almak, i) Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak, j) Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlamak ve uygulamak, k) Özel yetenekli birey eğitimine ilişkin araştırma, geliştirme ve planlama çalışmaları yapmak.</p>

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

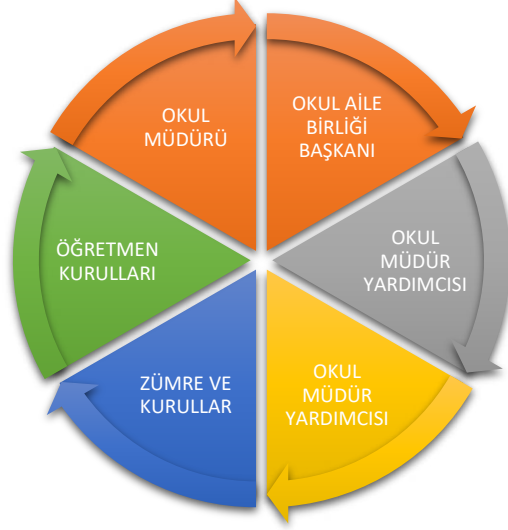
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Hizmeti <ul style="list-style-type: none">Kayıt- Nakil işleriDevam-devamsızlıkSınıf geçme-Diploma İşlemleriMezunlarÖğrenci başarısının değerlendirilmesiDers Programları-Ders Dağıtım İşleriÖğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesiÖğrenci sağlığı ve güvenliğiÖğrenci davranışlarının değerlendirilmesiÖğrenci disiplin işlemleri
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">Velilere rehberlik yapmakÖğrencilere rehberlik yapmakÖğretmenlere rehberlik yapmak
Sosyal faaliyetler	Sosyal Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">Çeşitli Sosyal EtkinliklerÖğrenci GezileriÖğretmenler Sosyal EtkinlikleriBayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili Törenler
Sportif faaliyetler	Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">FutbolOkçulukTekvandoGeleneksel ÇocukOyunları
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">SinemaTiyatroMüzeÖren Yerleri Gezileri
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none">Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleriHizmet Birleştirme işlemleriPersonel işleriDoğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesiHİTAP işlemleri
Okul aile birliği faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">Okul Aile Birliği Genel Kurul ToplantısıOkul Aile Birliği Aylık ToplantılarOkul Aile Birliği ile okulun ihtiyaçlarına ilişkin görüşmeler

Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Okul Gezileri• Tanıtım Faaliyetleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Kazanım Değerlendirme Formu• Sınıf İçi Performans Değerlendirme• Süreç Değerlendirme• Ürün Değerlendirme vb.
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi• Kütüphanenin etkin kullanımı• Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak
Ders dışı faaliyetler	Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Yetiştirme• Hazırlama• Etüt• Egzersiz

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

2.6. Paydaş Analizi

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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğrencilere Yönelik Yapılan Anket Sonuçları;

SIRA	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum
		1	2	3	4	5
01-	Okulumu seviyorum.	8	4	-	31	160
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	8	5	5	44	132
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	35	26	13	52	78
04-	Öğretmenim adildir.	8	4	2	16	174
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	8	4	-	16	175

06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	8	4	-	22	169
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	9	4	-	29	161
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	8	5	6	27	158
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	22	24	13	73	72
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	8	6	10	60	120
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	9	7	5	53	130
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	8	4	5	26	161

Öğretmenlere Yönelik Yapılan Anket Sonuçları;

SIRA	ÖĞRETMENLER İÇİN	1	2	3	4	5
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	2	-	-	5	4
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	2	-	-	6	3
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	2	1	-	5	3
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	2	-	1	5	3
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	2	-	1	5	3
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	2	1	1	5	2
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	2	-	2	4	2
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	2	-	1	6	2
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	2	-	1	5	3
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	2	-	-	3	6
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	2	-	-	5	4
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	2	-	-	3	6
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	2	-	-	4	5
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	2	-	-	3	6
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	2	-	1	5	3
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	3	-	-	5	3
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	3	-	-	4	4

Velilere Yönelik Yapılan Anket Sonuçları;

SIRA	VELİLER İÇİN	1	2	3	4	5
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4	12	16	63	32
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	5	21	9	60	32
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	6	16	10	58	37
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	5	12	9	64	37
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3	10	9	67	38
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	4	9	10	60	44
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	3	10	9	61	44
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	4	10	7	63	43
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	3	10	12	64	38
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	5	9	5	63	45
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	6	12	9	66	34
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	6	9	3	51	58
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	4	13	7	63	40
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	7	16	16	56	32
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	4	13	6	67	37
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	3	14	12	63	35
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	6	11	11	66	33
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	7	10	11	58	41
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	3	9	1	49	65
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	3	8	1	50	65
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	3	8	3	42	71
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	3	8	3	47	66

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.

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 diğlisi 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	Anasınıfları – 68 Öğrenci 1. Sınıflar – 106 Öğrenci 2. Sınıflar – 53 Öğrenci 3. Sınıflar – 89 Öğrenci 4. Sınıflar – 56 Öğrenci
Akademik başarı verileri	2022-2023 Eğitim Öğretim yılına kadar 4. sınıflarda Takdir ve Teşekkür alan öğrenciler mevcuttur.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Geleneksel Çocuk Oyunlarında İlçe dereceleri, Akıl ve Zeka Oyunları turnuvasında ilçe dereceleri
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	Devam devamsızlık sorunu yoktur. Öğrencilerin devamsızlık durumlarına göre devamsızlık mektubu (7 gün, 12 gün, 17 gün ve 20 gün) adreslerine gönderilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	Okulumuzda; 2 İdareci, 17 Öğretmen, 3 Yardımcı Personel bulunmaktadır. Doktora eğitimi alan 1 müdür yardımcısı, yüksek lisans eğitimini tamamlamış 3 öğretmen bulunmaktadır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Öğretmenler; yönetim, kişisel gelişim ve mesleki gelişim alanlarında hizmet içi eğitimlerini almışlardır.
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuzda; 2 idare odası, 1 rehberlik odası, 14 sınıf, 1 destek eğitim odası, kütüphane bulunmaktadır.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından her Haziran ayında uygulanmaktadır.

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.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**OKUL/KURUMDA BULUNAN ÇALIŞAN ÜNVANLARINA GÖRE TABLODA DAĞIŞIKLIK YAPILABİLİR**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, Okulu düzene koyar, Denetler. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmenler	İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet SüreleriYıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	3	15
10.....Üzeri	16	85

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	-	-	-	-	-
4-6 Yıl	-	-	-	-	-
7-10 Yıl	Sınıf Öğretmeni ve Okulöncesi Öğretmeni	2	1	7-10	3
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmeni, Okul Öncesi Öğretmeni ve Rehber Öğretmen	3	2	11-15	5
16-20	Sınıf Öğretmeni ve İngilizce Öğretmeni	3	1	16-20	4
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni	1	6	20 üzeri	7

Tablo 9. 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	-	1	1	-	1

Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	1	-	İlkokul	22	1
3	Hizmetli	-	1	İlkokul	6	1
4						
5						
6						

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, Okulu düzene koyar, Denetler. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmenler	İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Tablo 12. 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	-	1	5	-	-	10	24	22

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	13	16	16	-
AkıllıTahta	14	14	14	-

Tablo 14

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 15. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	50000	60000	70000	80000	90000
Okul Aile Birliği	5000	7500	10000	12500	15000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	55000	67500	80000	92500	105000

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

Tablo 16. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	-
Onarım	-
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 17. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	-	-	53591,73	22082,34	98583,24	62297,06
Spor Malzemeleri		-		9966,75		
Bilgisayar Harcamaları		-		9994,60		
Oyuncak		-		2948,23		
Telefon		-		-		
Sosyal Faaliyetler		-		-		
Kırtasiye		-		8599,81		36286,18
GENEL		-		53591,73		98583,24

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 371 öğrenci, ortalama sınıf mevcudu 27 öğrenci, mevcudu en fazla olan sınıf 36 öğrenci ve en az olan sınıf mevcudu öğrenci sayısı 17, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı 8)
- || Öğrenci kursları (Okulumuzda akıl ve zeka oyunları, drama kursu açılmıştır. Kurslara ortalama 100 öğrenci katılmıştır. Kursları düzenleyen 3 öğretmen bulunmaktadır.)
- || Okul/kurumun akademik başarısı (Sınıfımı doğrudan geçen öğrenci 203/203'tür)
- || Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetler (Okulumuzda Belirli Gün ve Haftalar ilgili tarihlerde kutlanmaktadır. Anma günleri törenleri gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda 17 öğretmen 371 öğrenci ve gönüllü ortalama 100 veli ile yıl boyunca etkinlikler düzenlenmiştir)
- || Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetler (Okulumuzda başka okullara ziyaret, il geneli geziler; sinema, müze, kütüphane, ören yerleri gezileri, bahar piknikleri düzenlenmiştir. Bu etkinliklere ortalama 200 öğrenci katılmıştır. Ayrıca çoğu geziler veliler ile birlikte organize edilmektedir. Bu etkinliklere 100 civarında veli katılmıştır)
- || Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul müdür yardımcısı tarafından bilimsel çalışma yapılmıştır. Ayrıca müdür yardımcısı tarafından 1 makale yayımlanmıştır),
- || Spor kulübü faaliyetleri (Okulumuzda Geleneksel Çocuk Oyunları kapsamında 'Yağ Satarım Bal Satarım', 'Mendil Kapmaca' ve 'Tombik' oyunları kapsamında her yıl ortalama 35 öğrenci ile takım oluşturulmaktadır. Ayrıca tekvando, okçuluk sporları alanında 5 öğrencimizin lisansı vardır),

|| Öğrenci devam durumu (Devamsızlıktan kalan öğrenci yoktur. Sürekli devamsız öğrenci yoktur),

| Sosyal kulüplerin çalışması (Çocuk Hakları Kulübü, eTwinning Kulübü, Gezi, Tanıtma ve Turizm Kulübü, Kişisel Verileri Koruma Kulübü, Kütüphanecilik Kulübü, Sağlık, Temizlik ve Beslenme Kulübü, Afete Hazırlık Kulübü, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma, Çocuk Esirgeme Kulübü, Etik Kulübü, Trafik Güvenliği ve İlk Yardım Kulübü, Yeşilay Kulübü, Yabancı Diller Kulübü, Değerler Kulübü (ÇEDES Projesi)),

|| 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 24),

|| Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (Okulumuzda engelli öğrenci yoktur),

|| Okulun dış çevre tarafından düzenlenen faaliyet ve projeler (Okulumuzda e twinning, beyaz bayrak, okulum temiz projeleri uygulanmış ve belgeler alınmıştır),

|| Okul/kuruma ulaşım (Öğretmenler kuruma şahsi arabaları veya yürüyerek; öğrenciler ise özel servis veya kendi imkânları ile ulaşım sağlamaktadır),

|| Fiziki mekânlar (Okulumuzda 14 sınıf, 2 idareci odası, 1 rehberlik odası, 1 öğretmenler odası, 1 oyun sahası (tartan zemin) ve oyun parkı bulunmaktadır),

|| Kantin, yemekhane (Okulumuzda kantin ve yemekhane yoktur),

|| Isınma durumu (Okulumuz kömürlü kalorifer ile ısınmaktadır. Kalorifer yakıcımız eğitim belgesini almıştır),

|| Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü bulunmaktadır. Baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı periyodik olarak yapılmaktadır),

|| Diğer araç ve gereçler (Okulumuzda her sınıfta bilgisayar bulunmaktadır. Öğretmenler tarafından kullanılan 3 ayrı fotokopi makinesi vardır. Ayrıca her sınıfta akıllı tahtalar mevcuttur).

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Okulumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır.

Bu amaç ile stratejik plan ekibimizce okulumuz stratejik planına yön vermek üzere PESTLE analizi yapılmış olup, mevcut durum analizi çalışmalarında genişçe yer almış ancak plan içerisinde özet bir şekilde yer verilmiştir.

Tablo 18. PESTLE Analiz Tablosu

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

2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 19. Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerimizin hazırbulunuşluk düzeylerinin yüksek olması.
Çalışanlar	Personellerin tecrübeli olmaları, yaptıkları işe hâkim olmaları ve görevini devralabilecek yeterlilikte olmaları.
Veliler	İletişimin güçlü olması.
Bina ve Yerleşke	Binamızın ilçe merkezinde ve ulaşılabilirliğinin kolay olması, Derslik başına düşen öğrenci sayımızın ilçe geneline oranla düşük olması,
Donanım	Okulumuzda Fatih projesi kapsamında akıllı tahta ve ağ alt yapısı kurulumunun yapılması.
Bütçe	Hayırseverlerimizin eğitime olan ilgisinin fazla olması. Tasarruf tedbirlerinin uygulanması.
Yönetim Süreçleri	Şeffaf ve Katılımcı anlayışa sahip bir yönetim anlayışının olması.
İletişim Süreçleri	Paydaşlarımız ile yakın ve güçlü ilişkilerin kurulması, Sivil toplum kuruluşları ile yapıcı işbirliklerinin kurulmuş olması,

Tablo 20. Zayıf Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi
Çalışanlar	Kadrolu memur personelinin olmaması.
Veliler	Ailelerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi
Bina ve Yerleşke	Okul bahçesinin eğimli olması. Okula ait bir spor ve etkinlik salonunun olmaması.
Donanım	FATİH Projesi için koordinatör olmaması,
Bütçe	Okul gelirlerinin yetersiz olması
Yönetim Süreçleri	Mevzuat değişikliklerinin sık olması, bürokrasi işlemlerinin fazla olması
İletişim Süreçleri	Velilerin E-Okul VBS Sistemini ve okul internet sitesini takip ve izleme azlığı.

Vb	Önleyici sağlık hizmetlerinin yetersiz olması,
----	------------------------------------------------

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 21. Fırsatlar

Politik	Bakanlığımızın Vizyon 2023 belgesinde yer alan unsurların müdürlüğümüzde/kurumumuzda pozitif beklentiler oluşturması.
Ekonomik	Hayırseverlerin varlığı,
Sosyolojik	Veli iletişiminin güçlü olması.
Teknolojik	FATİH Projesi kurulumunun yapılmış olması.
Mevzuat-Yasal	Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması.
Ekolojik	Çok yakın mesafede bir hastane ve bir sağlık ocağı olması. Çarşı merkezine yakın olması

Tablo 22. Tehditler

Ekonomik	Bulduğumuz bölgenin göç alıp vermesi ve ailelerin ekonomik sıkıntıları,
Sosyolojik	İlçe genelinde parçalanmış aile sayısının fazla olması ve çocukların okul kayıtlarında yaşanan sıkıntılar,
Teknolojik	Medya, internet ve iletişim araçlarının öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisi
Mevzuat-Yasal	Mevzuat değişikliklerinin sık olması, bürokrasi işlemlerinin fazla olması
Ekolojik	İklimden dolayı havaların erken ısınması ve öğrencilerin dışarda geçirdikleri vaktin artması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Tablo 23. Üç Temel Tema

EĞİTİME ERİŞİM	EĞİTİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Öğretim Yöntemleri	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	Ders araç gereçleri	Donanım
		Temizlik, Hijyen
		İş Güvenliği, Okul Güvenliği

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okullaşma oranları
2	Devamsızlık oranları
3	Okula uyum ve oryantasyon sorunları
4	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler
2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Yabancı dil yeterliliği
2	Sosyal sportif kültürel etkinlikler
3	Projelerin özendirilmesi ve artırılması
4	Kitap okuma sayılarının
5	Kütüphane kitap sayıları
3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	İnsan kaynaklarında mesleki yetkinliklerinin artırılması
2	Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
3	Donatım eksiklerinin giderilmesi
4	Okul güvenliği çalışmaları
5	Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
6	Paydaşların memnuniyet düzeyleri

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyon

Türk Milli Eğitiminin Genel Amaç ve Temel İlkeleri doğrultusunda, tüm öğrencilerimize ve okul çevremize; çağdaş ve özgür eğitim hizmetinin en nesnel biçimde sunulmasını sağlayıp, onların bireysel farklılıklarını da gözeterек eğitim öğretim yapmak, onların kendini gerçekleştirmesine yardımcı olmak.

3.2. Vizyon

Teknolojinin gelişimine bağlı olarak; değişim ve gelişimi ilke kabul eden, bilgi teknolojisini etkin olarak kullanan, disiplinli bir hizmet anlayışı ile çalışan, bilgiye ulaşmayı hedef alan bir eğitim öğretim kurumu olmak.

3.3. Temel Değerlerimiz

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar ve Hedefler

Tablo 24. Amaçlar ve Hedefler

TEMA:	ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1.	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.
TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.
TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 4.	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 4.1.	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.
TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 5.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
Hedef 5.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

4.2. Performans Göstergeleri

Tablo 25. Erişim

TEMA:	ERİŞİM							
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.							
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1	İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80
PG 1.2	İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80
PG 1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%1	%1	%1	%1	%1	%1
PG 1.4	20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%0	%0	%0	%0	%0	%0
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı							
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmen							
Riskler	Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.							
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.							
Tespitler	İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.							
İhtiyaçlar	İyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları, Öğrenci ders kitapları							

Tablo 26. Kalite

TEMA:	KALİTE								
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef 2.1.	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 2.1	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	40	%49	%55	%60	%65	%75	%80	
PG 2.2	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	%23	%26	%30	%34	%39	%41	
PG 2.3	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	%20	%23	%26	%29	%34	%37	
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür yardımcısı, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmen								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İlçe Sağlık Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri								
Riskler	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması								
Stratejiler	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. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.								
Tespitler	Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.								
İhtiyaçlar	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması								

Tablo 27. Kapasite

TEMA:	KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1	İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.		100	%50	%50	%55	%60	%70	%75
Koordinatör Birim	Okul Müdürü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Belediyeler, Kamu idareleri								
Riskler	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması								
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.								
Tespitler	İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması								
İhtiyaçlar	Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği								

Tablo 28. Kalite

TEMA:	KALİTE									
STRATEJİK AMAÇ 4.	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.									
Hedef 4.1.	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.									
PG NO	Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 4.1.1	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		25	%8	%10	%12	%16	%19	%25	
PG 4.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)		25	%2	%5	%10	%13	%15	%20	
PG 4.1.3	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		25	%12	%13	%14	%15	%16	%18	
PG 4.1.4	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mezan sayısı.		25	%5	%8	%10	%12	%15	%20	
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Millî Eğitim									
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, 									
Stratejiler	<p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p>									
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. 									
İhtiyaçlar	Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.									

Tablo 29. Kapasite

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 5.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.							
Hedef 5.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 5.1.1	Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı	15	%80	%82	%85	%88	%90	%92
PG 5.1.2	Eğitim alan yardımcı personel sayısı	15	%30	%35	%40	%45	%50	%55
PG 5.1.3	Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	15	%23	%25	%28	%30	%35	%40
PG 5.1.4	Öğretmenlere ve yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	15	%15	%20	%25	%30	%32	%35
PG 5.1.5	Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	%20	%22	%24	%26	%28	%30
PG 5.1.6	Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	%5	%6	%7	%8	%11	%11
Stratejiler	S1Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.							

4.3. Maliyetlendirme

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Tablo 30. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	750	800	850	900	1000	4300
Hedef 1.1	500	600	750	1000	1250	4100
Hedef 1.2	150	200	250	300	350	1250
Amaç 2	750	850	900	950	1000	4450
Hedef 2.1	800	1000	1200	1400	1750	6150
Genel Yönetim Giderleri	750	1000	1250	1300	1500	5800
TOPLAM	3700	4450	5200	5850	6850	25050

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir. Atatürk İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

- 1.2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
- 2.Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- 3.Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- 4.Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

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

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Tablo 31. Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

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

STRATEJİ GELİŞTİRME ÜST KURULU		
ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
Ahmet KOCABAŞ	Okul Müdürü	
Serkan YILMAZ	Müdür Yardımcısı	
Ümit BOZDAĞ	Öğretmen	
Sümeyla SARIBIYIK	Okul Aile Bir. Bşk.	
Nebi DOĞAN	Okul Aile Bir. Üye	