

T.C.
VİZE KAYMAKAMLIĞI
ARİFE BEKİR UĞURLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



Hayatta en hakiki mürşit ilimdir, fendir. İlim ve fennin haricinde mürşit aramak gaflettir, cehalettir, dalalettir.

M. Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli:KIRKLARELİ		İlçesi: VİZE	
Adres:	Devlet Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad.	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/vEbZwVRVmbTfrXpe7
Telefon Numarası:	0288 318 35 66	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	716427@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://arifebekirugurluilkokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	716427	Öğretim Şekli:	Normal Öğretim



SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürümüze ve çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Nadir ŞUORUÇ

Okul Müdürü

İçindekiler

+2024-2028 STRATEJİK PLANI	1
SUNUŞ.....	4
1. <u>GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</u>	7
1.1. <u>Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi</u>	7
1.2. <u>Planlama Süreci</u>	7
2. <u>DURUM ANALİZİ</u>	9
2.1. <u>Kurumsal Tarihçe</u>	9
2.2. <u>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</u>	10
2.3. <u>Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi</u>	11
2.4. <u>Üst Politika Belgeleri Analizi</u>	15
2.5. <u>Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi</u>	16
2.6. <u>Paydaş Analizi</u>	17
2.8. <u>Çevre Analizi (PESTLE)</u>	32
2.9. <u>GZFT Analizi</u>	33
2.10. <u>Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi</u>	37
3. <u>GELECEĞE BAKIŞ</u>	38
3.1. <u>Misyon</u>	39
3.2. <u>Vizyon</u>	39
3.3. <u>Temel Değerler</u>	39
4. <u>AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</u>	41
4.1. <u>Amaçlar</u>	41
4.2. <u>Hedefler</u>	41
4.3. <u>Performans Göstergeleri</u>	42
4.4. <u>Stratejilerin Belirlenmesi</u>	49
4.5. <u>Maliyetlendirme</u>	49
5. <u>İZLEME VE DEĞERLENDİRME</u>	51
6. <u>TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER</u>	53

Tablolar

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu.....	7
Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi tablosu.....	11
Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Tablosu.....	15
Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	16
Tablo 5. Paydaş Analizi Tablosu.....	17
Tablo 6. Paydaş Sınıflandırma Matrisi	18
Tablo 7. Paydaş Önceliklendirme Matrisi	19
Tablo 8. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi.....	20
Tablo 9. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu.....	24
Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı.....	26
Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	27
Tablo 12. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	27
Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla).....	27
Tablo 14. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı.....	28
Tablo 15. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	28
Tablo 16. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri.....	28
Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu	29
Tablo 18. Fiziki Mekân Durumu.....	29
Tablo 19. Kaynak Tablosu.....	30
Tablo 20. Harcama Kalemler	30
Tablo 21. Gelir-Gider Tablosu	31
Tablo 22. İstatistik Veriler Tablosu.....	31
Tablo 23. PESTLE Analiz Tablosu.....	32
Tablo 24. Güçlü Yönler.....	34
Tablo 25. Zayıf Yönler.....	35
Tablo 26. Fırsatlar Tablosu	36
Tablo 27. Tehditler	36
Tablo 28. GZFT Stratejileri.....	37
Tablo 29. Amaç-1, Hedef, Gösterge ve Stratejiler.....	44
Tablo 30. Amaç-2, Hedef, Gösterge ve Stratejiler	45
Tablo 31. Amaç-3, Hedef, Gösterge ve Stratejiler	46
Tablo 32. Amaç-4, Hedef, Gösterge ve Stratejiler	47
Tablo 33. Tahmini Maliyet Tablosu.....	50
Tablo 34. İzleme ve Değerlendirme.....	52
Tablo 35. Hedef Kartı Sorumlulukları.....	53
Tablo 36. Strateji Sorumlulukları	53
Tablo 37. Performans Göstergesi Sorumlulukları	56

Şekiller

Şekil 1. Öğrenci Paydaş Grafiği	21
Şekil 2. Öğretmen Paydaş Grafiği	21
Şekil 3. Veli Paydaş Grafiği.....	22
Şekil 4. Teşkilat Yapısı	23

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 okul 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
Nadir ŞUORUÇ	Okul Müdürü	Nadir ŞUORUÇ	Okul Müdürü
Mustafa Caner ARAS	Müdür Yardımcısı	Mustafa Caner ARAS	Müdür Yardımcısı
Melike DEMİRCİOĞLU	Rehber Öğretmen	Melike DEMİRCİOĞLU	Rehber Öğretmen
Bergüzar Katibe SELÇUK	Öğretmen	Muammer İŞBİLEN	Öğretmen
Hayriye ÇAVUŞ	OAB Başkanı	Hayriye ÇAVUŞ	OAB Başkanı

1.2. Planlama Süreci:

Millî Eğitim Bakanlığının yayınladığı 2022/21 sayılı Genelge ile stratejik planlama faaliyetleri başlatılmıştır. Genelge ile birim amirlerinden stratejik planlama üst kurulu oluşturmaları ve planın hazırlanmasından sorumlu olmaları istenmiştir. Stratejik planlama ekiplerinin oluşturulması da yine aynı Genelgede istenmektedir.

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci 30.04.2024 tarihli 101321247 sayılı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yazısı ile

02.05.2024 tarihinde 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.

06.05.2024 tarihinde Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken, 5018 sayılı Kanun'da öngörülen "katılımcılık" ilkesi göz önünde bulundurularak planlama sürecine paydaşların katılımı sağlanmaya çalışılmıştır. Ayrıca amaç, hedef ve stratejilerimiz belirlenirken üst politika belgeleri ile yapılan anketler ve diğer çalışmalar dikkate alınmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz; 1939-Vize doğumlu Yüksek Makine Mühendisi İbrahim UĞURLU tarafından Annesi Arife UĞURLU ve Babası Bekir UĞURLU adına yaptırılmış olup adı; Arife- Bekir Uğurlu İlköğretim Okulu olarak verilmiştir. 1996 senesinde doğup büyüdüğü ve ilkokul eğitimini aldığı Vize ilçesine okul yaptırmak amacıyla harekete geçen İbrahim UĞURLU, İlçe Milli Eğitim Müdürü Yusuf BULUŞ ile görüşmüştür. Yusuf BULUŞ, Şube Müdürü Hüseyin ERGEN ve İbrahim UĞURLU, Kaymakam Yusuf MAYDA'dan randevu alarak yaptıkları görüşmeden Vize Kaymakamlığı'nın tam karşısında bulunan okulumuzun şu anki yerinin uygun olacağı ve bu bölgenin de okul ihtiyacı olan bir bölge olduğu sonucuna varmışlardır. Yapılan kamulaştırma çalışmalarıyla 1997 yılında okulumuzun inşaatına başlanmış olup 1998-1999 Eğitim ve Öğretim yılında, 8 Şubat 1999 tarihinde okulumuz 8 derslik olarak hizmete girmiştir.

Bir süre sonra okul binamızın ihtiyaca cevap vermemesi üzerine İbrahim UĞURLU ile görüşülmüş ve okulumuzun bahçesindeki boş alana okulumuza bitişik ilave derslik yapılması kararlaştırılmıştır. 2006 yılında 8 derslik ilavesi için inşaatına başlanmış, 2007-2008 Eğitim ve Öğretim yılında ek dersliklerimiz hizmete girmiştir. Okulumuz 16 derslikle eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

15.06.2012 tarihinde ülke genelinde olduğu gibi ilçemizde 4+4+4 sistemine geçilmesiyle okulumuz ilkokula dönüştürülmüştür. Adı Arife-Bekir Uğurlu İlköğretim Okulu iken Arife-Bekir Uğurlu İlkokulu olarak değiştirilmiş olup, okulumuz 2016-2017 Eğitim Öğretim yılından itibaren köylerden gelen taşınmalı öğrencilerin okulumuza devredilmesi ile birlikte ilçemizin taşıma merkezi ilkokulu olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Arife Bekir Uğurlu İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ile İzleme ve Değerlendirme olmak üzere dört bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı Geleceğe Yönelim bölümünde 5 amaç, 5 hedef, 8 performans göstergesi ve 20 Eylem İfadesine yer verilmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı'nda belirlenen 8 performans göstergesinden, 4'ünde gösterge hedefine yaklaşılmış olup, kalan 4 performans göstergesinde ise belirlenen hedefe 2023 yılı sonu itibariyle ulaşılmıştır.

Okulumuzun hedeflerine ulaşamama sebebi olarak bizlerin yeni çağa ayak uydurmada yaşadığımız zorluklar ve pandemi sonrası çocukların günlük yaşantılarındaki değişiklikler olarak tespit edilmiştir.

Öğrencilerin sosyal ve kültürel açıdan gelişmelerini sağlamak amacıyla belirlenmiş olan amaç ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda; öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyetlere katılımları ile her eğitim düzeyindeki öğrencinin okuduğu kitap sayısının artırılması noktasında önemli artışlar sağlanmıştır. 2024-2028 Stratejik Planı'nda da Bakanlığımız hedefleri doğrultusunda çalışmalar gerçekleştirilecektir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

İlköğretim düzeyindeki okul müdürlüklerinin yürütmesi gereken görevler ve bu görevlerin dayanakları, Türkiye Cumhuriyeti Millî Eğitim Bakanlığı'nın çıkardığı yasalar, yönetmelikler ve genelgelerle belirlenir. Bu mevzuatlar, okulun çalışma usulleri ve iş süreçleri, sunulan ürün ve hizmetler ile bu ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin hükümleri kapsar. Aşağıda, ilköğretim okullarının yönetimine ilişkin bazı önemli noktalar ve mevzuatlar özetlenmiştir:

B) Temel eğitim

I- Kapsam

MADDE 22

Temel eğitim genel olarak 7 -14 yaşlarındaki çocukların eğitimini kapsar.

II - Amaç ve görevler

MADDE 23

Temel eğitimin amaç ve görevleri, millî eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak,

1. Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlâk anlayışına uygun olarak yetiştirmek;
2. Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamaktır.

Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi tablosu

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
14/06/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
30/03/2012	28261	6287	İlköğretim ve Eğitim Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

YÖNETMELİK

Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
15/06/2005	25864	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
14/11/2023	32325	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği(Son Değişiklik)
09/02/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
18/01/2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği
31/12/2009	27449	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
11/08/1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
25/10/1982	17849	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
29/10/2011	28099	Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
13/08/2005	25905	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
12/09/1984	18513	Resmi Mühür Yönetmeliği
02/12/2004	25658	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik
16/05/1988	19816	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
17/04/2001	24376	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
13/01/2005	25699	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
28/08/2007	26627	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
09/08/2006	26254	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
02/04/1993	21540	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma Ve Ad Verme Yönetmeliği
28/12/1988	20033	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği

YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	308707 1	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
Kasım 1999	2506	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi
Ağustos 2003	2551	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
23/09/2014	414590 9	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
Mart 2001	2522	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi
Mart 2007	2594	Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi

Okul Müdürlüğünün Görevleri

1. Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerini Yönetmek:

- Müfredatın ve eğitim programlarının etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak.
- Öğretim yöntem ve tekniklerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

2. Personel Yönetimi:

- Öğretmen ve diğer personelin atama, görevlendirme ve performans değerlendirme işlemlerini yürütmek.
- Personelin mesleki gelişimine katkıda bulunmak için eğitim olanakları sağlamak.

3. Öğrenci İşleri ve Rehberlik Hizmetleri:

- Öğrenci kayıtları, devamsızlık ve disiplin işlemlerini yönetmek.
- Öğrencilere yönelik rehberlik ve danışmanlık hizmetlerini koordine etmek.

4. Okulun Fiziksel ve Teknolojik Altyapısını Yönetmek:

- Okulun bakım ve onarım işlerini düzenlemek.
- Eğitim teknolojilerini ve materyallerini güncel tutmak ve etkin kullanımını sağlamak.

5. Bütçe ve Kaynak Yönetimi:

- Okulun bütçesini hazırlamak ve kaynakların etkin kullanımını sağlamak.
- Mali işlemleri, mevzuata uygun olarak yönetmek.

6. Aile ve Toplumla İlişkiler:

- Veliler ve toplumla etkili iletişim kurmak ve işbirliği yapmak.
- Okul-aile birliği ve diğer sivil toplum kuruluşları ile işbirliğini geliştirmek.

7. Okul Güvenliği ve Sağlığı:

- Okulda güvenlik ve sağlık koşullarını sağlamak.
- Acil durum planlarını hazırlamak ve uygulamak.

8. Kurumsal Gelişim ve Kalite Yönetimi:

- Okulun vizyon ve misyonuna uygun olarak stratejik planlama yapmak.
- Eğitim kalitesini artırmaya yönelik çalışmaları yönetmek ve değerlendirmek.

Okul müdürü, bu görevlerini yerine getirirken, öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimini desteklemeyi, öğretmen ve diğer personelin mesleki kapasitesini artırmayı ve okulun toplum içindeki rolünü güçlendirmeyi amaçlar.

Okul/Kurumun Çalışma Usulleri ve İş Süreçlerine İlişkin Düzenlemeler

1. Okulun Misyonu ve Vizyonu: Okulun eğitim ve öğretim hedefleri, MEB'in genel politikaları çerçevesinde belirlenir.

2. **Eğitim-Öğretim Faaliyetleri:** Öğretim programları ve ders içerikleri, MEB tarafından hazırlanan müfredat doğrultusunda yürütülür.
3. **Personel Yönetimi:** Öğretmen atamaları, görevlendirmeler ve performans değerlendirmeleri MEB yönetmelikleri ile düzenlenir.
4. **Öğrenci İşleri:** Kayıt işlemleri, devamsızlık takibi ve disiplin işlemleri, ilgili yönetmeliklere göre gerçekleştirilir.

Okul/Kurum Tarafından Sunulan Ürün ve Hizmetler

1. **Eğitim Hizmetleri:** Temel eğitim ve öğretim programları, özel eğitim gereksinimleri için destekleyici programlar.
2. **Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık:** Öğrenci gelişimini destekleyici rehberlik hizmetleri.
3. **Sosyal ve Kültürel Faaliyetler:** Spor, sanat ve benzeri alanlarda çeşitli kulüp ve etkinlikler.
4. **Fiziksel ve Sağlık Hizmetleri:** Sağlık taramaları, beslenme danışmanlığı gibi hizmetler.

Ürün ve Hizmetlerin Yararlanıcıları

- **Öğrenciler:** Temel eğitim ve öğretim hizmetlerinin birincil yararlanıcılarıdır.
- **Veliler:** Okulun eğitim faaliyetleri ve çocuklarının gelişimine dair bilgi ve destek hizmetlerinden yararlanır.
- **Öğretmenler ve Diğer Personel:** Profesyonel gelişim ve çalışma ortamı ile ilgili hizmetlerden yararlanır.

Ürün ve Hizmetlerin Nitelik ve Niceliğine İlişkin Hükümler

- **Millî Eğitim Temel Kanunu (No: 1739):** Eğitimin amaçları, temel ilkeleri ve eğitimde kalite standartları belirlenir.
- **İlköğretim ve Eğitim Kanunu (No: 222):** İlköğretim düzeyinde sunulan eğitim hizmetlerinin temel esaslarını içerir.
- **Eğitim ve Öğretimde Yenilikçilik Yönetmeliği:** Eğitim-öğretim süreçlerinde yenilikçilik ve kalite geliştirme çabalarını düzenler.

Bu çerçeve, ilköğretim okullarının yönetimi, sundukları hizmetlerin kalitesi ve bu hizmetlerden yararlananlar arasındaki ilişkileri düzenler. Okul müdürleri ve yöneticileri, bu yasal ve idari düzenlemelere uygun olarak okulun etkin bir şekilde yönetilmesini ve eğitim hizmetlerinin en yüksek standartlarda sunulmasını sağlamakla sorumludur.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı merkezde olmak üzere; üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur.

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Tablosu

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Kırklareli İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023)
Vize İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
Kalkınma Planları	Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023)
Orta Vadeli Programlar	2024-2028 Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (Taslak)
Orta Vadeli Mali Planlar	
2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	
Meslekî Eğitim Kurulu Kararları	
Millî Eğitim Şura Kararları	
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	
Kırklareli Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı	
Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları	
TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu	
Vize Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı	

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 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 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri, Kayıt-nakil işleri, Devam devamsızlık Sınıf geçme, Sınav hizmetleri, Müfredat Kapsamında Derslerin verilmesi
Kurslar	İYEP, Destek Eğitim, Egzersizler
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler(Toplum Hizmeti)	Çevre koruma, hayvan hakları, yaşlılara veya ihtiyaç sahiplerine yardım
Sportif faaliyetler	Okul spor takımları kurulabilir ve müsabakalara katılım sağlamak.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Müzeler, tarihi yerler, sanat galerileri, bilim merkezleri gibi eğitici ve kültürel değeri olan yerlere geziler düzenlemek
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet içi Eğitim Faaliyetlerini takip etme, katılım sağlama ve yönlendirme, Derece terfi, Özlük hakları
Okul aile birliği faaliyetleri	Aile ve veli eğitim, toplantı ve seminerleri düzenleme
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Şiir, hikaye yazma, resim, müzik, Zeka oyunları gibi alanlarda öğrenciler arası yarışmalar organize etme
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Okul düzeyinde yapılacak değerlendirmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Grup çalışmaları Drama Deney ve uygulama faaliyetleri
Ders dışı faaliyetler	Öğrencilerin müzik, dans, tiyatro gösterileri yapmaları veya resim, heykel gibi sanat eserlerini sergilemeleri
Bakım Onarım	Ödenek Temini veya Tahsisi Onarım işlemlerinin Takibi Araç Gereç Temini veya Tahsisi Donatım Temini veya Tahsisi

2.6. Paydaş Analizi

Paydaşlar, Ekip tarafından Atatürk İlkokulu'nun hizmetleri ile ilgisi olan, Atatürk İlkokulu'ndan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz olarak etkilenen veya Atatürk İlkokulu'nu etkileyen kişi, grup veya kuruluşları belirlemiştir.

Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

- Girdi Sağlayanlar
- Hizmet sunan kesimler
- İşbirliği yapılan kesimler
- Kurum faaliyetlerinden etkilenenler
- Kurumu etkileyen kesimler

Paydaşların Sınıflandırılması

İç Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kuruluşlardır.

Dış Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır.

Tablo 5. Paydaş Analizi Tablosu

5.1. İç Paydaşlar	5.2. Dış Paydaşlar		
1. Okul Müdürü	1. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	8. Eğitim Sendikaları	15.Sivil Toplum Kuruluşları (STK)
2. Müdür Yardımcısı	2. İlçe Millî Eğitim Şube Müdürleri	9. Vize İlçe Sağlık Müdürlüğü	16. Medya
3. Öğretmenler	3. Millî Eğitim Bakanlığı / İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	10. Veliler	17. Yerel Yönetimler
4. Destek Personeli	4. Vize Kaymakamlığı	11. Vize İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü	
5. Öğrenciler	5. Vize İlçe Emniyet Müdürlüğü	12. Devletin diğer bağlı kurumları	
6. Okul Aile Bir. Üyeleri	6. Vize Belediyesi	13.Spor Kulüpleri	
7. Kantin İşletmeni	7. Hayırseverler	14. Vize Gençlik ve Spor Müdürlüğü	

Tablo 6. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
			Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi
Millî Eğitim Bakanlığı		X	X	X	
Valilik		X	X	X	
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		X	X	X	
İlçe Millî Müdürlükleri		X	X	X	
Okullar ve Bağlı Kurumlar		X	X		
Öğretmenler Çalışanlar	X		X		
Öğrenciler	X				X
Veliler		X		X	
Okul Aile Birliği	X		X	X	
Üniversite		X	X		
Belediyeler		X	X		
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		X	X		
Sosyal Müdürlüğü		X	X		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		X	X		
Sağlık Müdürlüğü		X	X		
Hayırseverler		X		X	
Muhtarlık		X	X	X	
İşveren kuruluşlar		X	X		
Sivil Toplum Kuruluşları		X	X		
Sanayi ve Ticaret Odaları		X	X		

Tablo 7. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞLAR	NEDEN PAYDAŞ				Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET		Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle	1,2,3 Gözet	
					4,5 Bilgilendir	4,5 Birlikte Çalış	
Millî Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Valilik		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X			Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Veren Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Veren Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Müdürlüğü ve Sağlık Ocağı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
İşveren kuruluşlar		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Sivil Toplum Kuruluşları				Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	1	İzle, Birlikte Çalış
Sanayi ve Ticaret Odaları				Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış

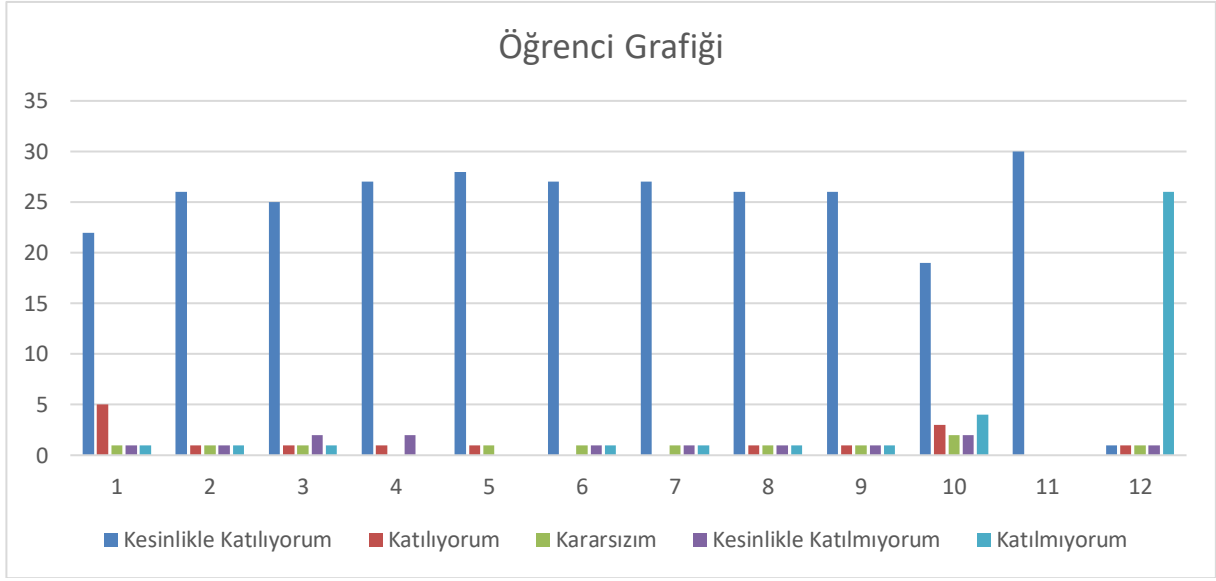
Tablo 8. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

X : Tamamı 0: Bir kısmı

Paydaş analizi öncesi okulumuz stratejik planlama ekibi 06.05.2024 tarihinde bir araya gelerek iç ve dış paydaş anket örnekleri incelenmiştir. Yapılan inceleme sonucu kurumumuza uygun olduğu anlaşılmıştır. Anketler zaman, uygulanabilirlik ve soruların net ifadesi için farklı sınıf ve kademelerden bir örneklem seçilerek yüz yüze 30 öğrenci, 5 öğretmen ve 20 veli ile yapılmıştır.

Şekil 1.Öğrenci Paydaş Grafiği

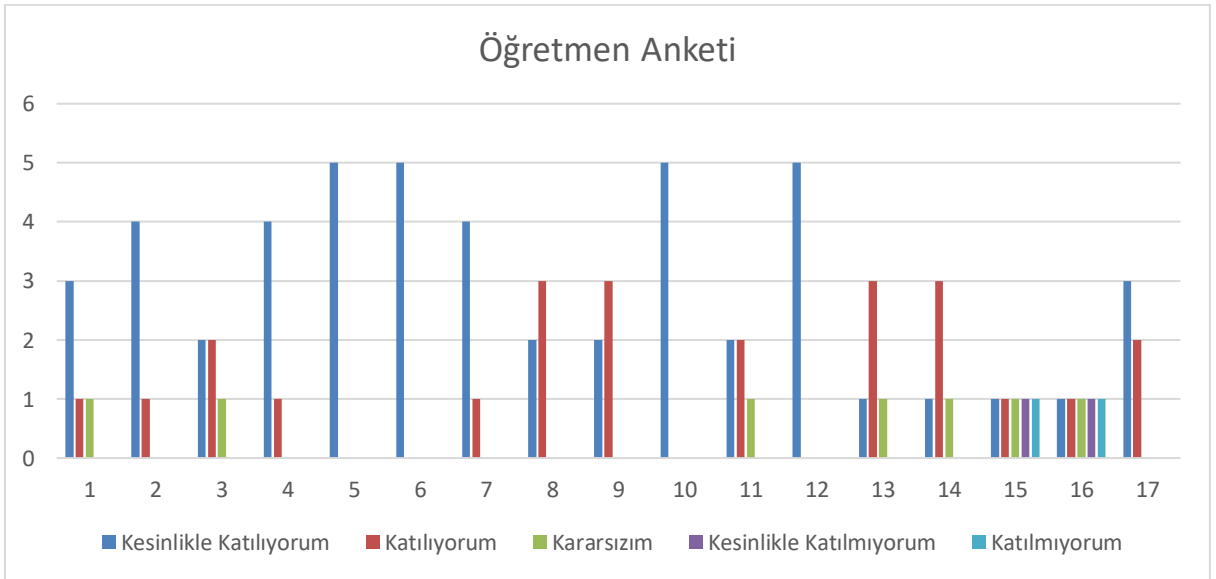


Anket 30 Adet Öğrenciye Uygulanmıştır.

Olumlu (Başarılı) yönlerimiz: Öğrencilerimiz okulumuzu, öğretmenlerini sevmektedir ve kendilerini güvende hissetmektedirler. Okulumuz temiz olup, ders araç gereçlerle işlenmektedir.

Olumsuz (başarısız) yönlerimiz: Okulumuzda sosyal ve kültürel faaliyetlere yer vermemiz gerekmektedir. Okul kantininin yetersiz olduğu durumu ortaya çıkmıştır.

Şekil 2.Öğretmen Paydaş Grafiği

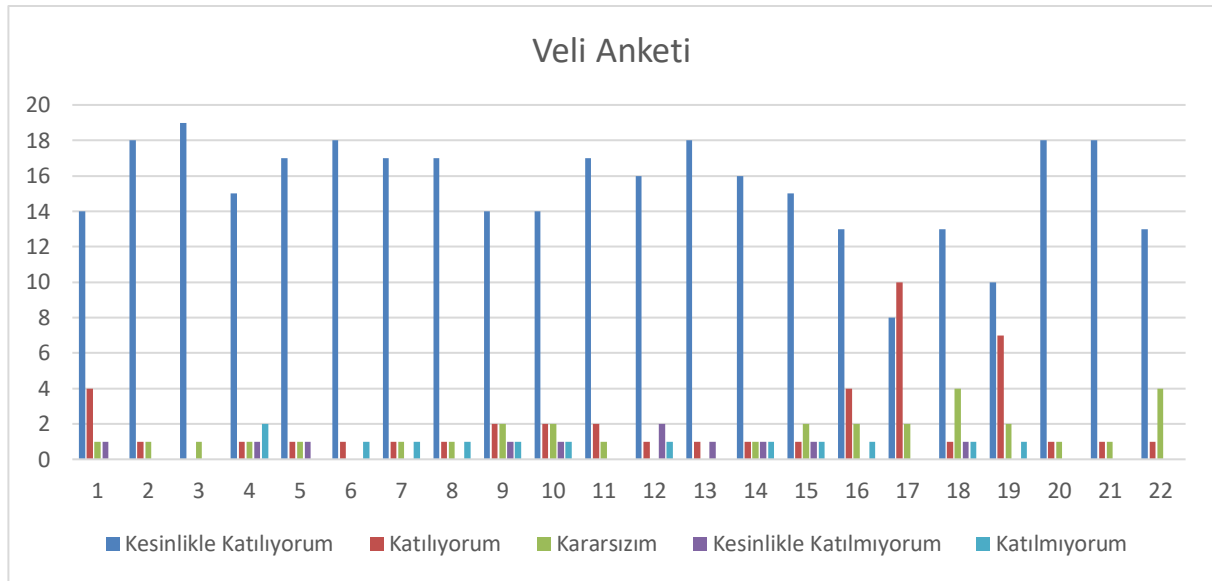


Anket 5 Öğretmene Uygulanmıştır.

Olumlu (Başarılı) yönlerimiz: Okulumuzun vizyon ve misyonu anlaşıldığı, okulumuzun temiz olduğu, müfredatın uygulanması konusunda izlendiği, okul yönetiminin yönlendirme konusunda iyi olduğu, yapılacak etkinliklerde işbirliği konusunda iyi olduğumuz ortaya çıkmıştır.

Olumsuz (başarısız) yönlerimiz: Anketten Farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için yetersiz kaldığımız, güvenlik konusunda eksiklerimizin olduğu sonucu çıkıyor.

Şekil 3. Veli Paydaş Grafiği



Anket 20 Veliye uygulanmıştır.

Olumlu (Başarılı) yönlerimiz: Öğretmenle ve okul müdürü ile ihtiyaç duyduğum her zaman görüşme imkânım var. Öğrencimle ilgili sorunlar olunca ilgilenip devam etmediği zaman arayıp haber verilmektedir. Öğrencim giriş ve çıkışlarda gerekli güvenlik tedbirleri alınmış olup, teneffüslerde kontrol edilmektedir. Dersler araç ve gereçlerle işlenip öğrencimle ilgilenilmektedir.

Olumsuz (başarısız) yönlerimiz: Okulun fiziki yetersizlikleri. Sanatsal ve sosyal etkinliklere daha fazla yer verilmemesi. Veliyle daha fazla işbirliğinin olmaması. Velilerin okula karşı ilgisizliği.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuz tecrübeli kadrosuyla öğrencilere eğitim-öğretim alanında tercih edilen bir kurumdur. Okulumuzun öğretmen açığı bulunmamakla birlikte tümü kadrolu öğretmendir. Mahallemiz yabancı ve köyden şehire göçü çokça alan bir yerleşim birimi olması nedeniyle sosyo-ekonomik ve kültürel yönden çeşitli problemler yaşamaktadır. Bu sebeple devamsızlık sorunları yaşamaktayız. Ayrıca bu sorunlar okul başarımızı olumsuz yönde etkilemektedir. Öğretmen ve idari kadronun özverili çalışmaları ile problemleri absorbe ederek mevcut başarı seviyemizi korumaya hatta arttırmaya çalışıyoruz.

2.7.1 Teşkilat Yapısı

Şekil 4. Teşkilat Yapısı



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 9. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	1. Sınıflar 63 Kişi Yabancı Uyruklu Sayısı: 6 2. Sınıflar 89 Kişi Okul öncesi:44 3. Sınıflar 78 Kişi Özel Eğitim:3 4. Sınıflar 76 Kişi KaynaştırmaÖğrenci:10 Toplam: 350 Kişi
Akademik başarı verileri	Bilsemi Kazanan Öğrenci sayısı: 1 Bir üst eğitim kurumuna yerleşme oranı %100 Okuma yazma beceri kazanma oranı %100
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	
Öğrenme stilleri envanteri	Arife Bekir Uğurlu İlkokulu öğrencilerinin öğrenme stillerinin en baskının Görsel öğrenme stili olduğu görülmüştür. Cinsiyet değişkenine göre öğrenme stillerine bakıldığında, görsel ve işitsel öğrenme stillerinde kızlar lehine bir farklılık olduğu görülmüştür.
Devam-devamsızlık verileri	Sürekli Devamsız Öğrencimiz 1 kişidir .
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okulumuz Rehberlik servisinin yaptığı araştırmaya göre okul disiplinini etkileyen en önemli faktörün öğretmenlerin becerileri olduğu görülmüştür. Eğitim sürecini planlamak, sınıf içi disiplin, rehberlik hizmetleri gibi konularda öğretmen, rehberlik servisi ve idarenin işbirliği ile okul içi disiplin sağlanmaktadır. Okulda destek personeli olarak İş-kur personelinin bulunması disiplinin sağlanmasında yardımcı olmaktadır. Giriş çıkış alanının yetersizliği, veliler için bekleme alanının olmayışı okul disiplinini olumsuz etkileyen faktörlerdir.

İnsan kaynakları verileri	Okulumuzda 2 İdareci 16 Öğretmen 3 destek personeli vardır.
Öğretmenlerin hizmetiçi eğitime katılma oranları	Okulumuz öğretmenlerinin hizmet içi eğitime katılım oranları %100'dür.
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuzda 1 Müdür Odası, 1 Müdür yardımcısı Odası, 1 Rehberlik Servisi, 12 Sınıf, 1 kütüphane, laboratuvar vardır.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okulumuzun fiziksel yönden eksiklikleri her geçen sene giderilmektedir. Sosyal ve duygusal iklim pozitifdir; Tecrübeli kadromuz sayesinde daha az problem daha çok öğrenme faaliyetlerine yer veriyoruz. Ayrıca, özel eğitim gereksinimleri olan öğrenciler için bireyselleştirilmiş eğitim programları ve destek hizmetleri sağlanmaktadır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ul style="list-style-type: none">-Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerini Yönetmek-Personel Yönetimi-Öğrenci İşleri ve Rehberlik Hizmetleri-Okulun Fiziksel ve Teknolojik Altyapısını Yönetmek-Bütçe ve Kaynak Yönetimi-Aile ve Toplumla İlişkiler-Okul Güvenliği ve Sağlığı-Kurumsal Gelişim ve Kalite Yönetimi
Müdür Baş Yardımcısı	Kurumumuzda yok
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none">-Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerinin Desteklenmesi-Öğrenci İşleri ve Disiplin Yönetimi-Sınav ve Değerlendirme İşlemlerinin Koordinasyonu-Okul Güvenliği ve Sağlık Hizmetlerinin Takibi-Etkinlik ve Organizasyonların Düzenlenmesi-Velilerle İletişim ve İşbirliğinin Sağlanması-Personel Destek ve Yönetimi-Fiziksel ve Teknolojik Altyapıya Destek
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none">-Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerini Yürütmek-Öğrenci Değerlendirme ve Geri Bildirim-Sınıf Yönetimi-Mesleki Gelişim-Rehberlik ve Danışmanlık-Aile ve Toplumla İşbirliği Yapmak-Eğitim Materyalleri ve Kaynakları Geliştirmek-Okulun Eğitim Politika ve Hedeflerine Katkıda Bulunmak
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none">-Temizlik İşlemlerini Gerçekleştirmek-Bakım ve Onarım Faaliyetlerini Yürütmek-Güvenlik Önlemlerini Sağlamak-Yemekhane ve Kantin Hizmetlerinde Yardımcı Olmak-Bahçe ve Çevre Düzenlemesi Yapmak-Malzeme Taşıma ve Düzenleme İşlerini Yapmak-Etkinlik ve Organizasyonlara Destek Vermek

Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 12. 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 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Sınıf Öğretmeni	İngilizce Öğretmeni	Rehber Öğretmen	Okul Öncesi Öğretmeni
1-3 Yıl			1	1
4-6 Yıl				
7-10 Yıl				
11-15 Yıl	3			
16-20	1	1		1
20 ve üzeri	8			

Tablo 14. 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	2		1	2	0	1

Tablo 15. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur			
2	Hizmetli	1	2	3

Tablo 16. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	50	1	75	7	20	6

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 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	3	-	-	-
Yazıcı	2	-	-	-
Web Cam	-	-	-	-
Mikrofon	-	-	1	-
Hoparlör	-	1	-	-
Kamera	16	-	2	-
Fiber	-	-	-	1
Telefon Hattı	1	-	-	-

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

Tablo 18. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 19. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	95000	120000	130000	150000	200000
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	95000	120000	130000	150000	200000

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

Tablo 20. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 21. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	10000	5000	80000	35000	150000	25000
Küçük Onarım		2000		5000		100000
Bilgisayar Harcamaları				15000		17000
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		3000		15000		
GENEL		10000				

2.7.5. İstatistiki Veriler

Tablo 22. İstatistiki Veriler Tablosu

Veri Türü	Yıl		
	2021	2022	2023
Kız Öğrenci Sayısı	149	153	157
Erkek Öğrenci Sayısı	148	151	161
Toplam Öğrenci Sayısı	297	304	318
Öğrenci Devam İstatistiği	%98	%99	%98
Ortalama Sınıf Mevcutları	22	23	24
Okulda Yapılan e-Twinning Projesi	1	2	1
Resmi bayram ve Törenler	2	2	2
Belirli Gün ve Haftalar	32	32	32
Gezi Sayısı	2	2	2
Sağlık Taramaları	2	2	2
Sosyal Etkinliklerine Katılım Oranı	%70	%75	%80
Personel Devam Durumu	%96	%98	%97
Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	70	75	78
Isınma Durumu	Kömür	Kömür	Kömür
Tatbikat Sayıları	4	5	5
Ebeveyn Eğitimi Sayısı	1	2	2
Okulda yapılan Seminer Sayısı	4	4	4
Kaynaştırma Öğrenci Sayısı	5	6	7
Sınıf Tekrarı yapan öğrenci Sayısı	0	0	0

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 amaçlanmış olup; yine bu sonuçlardan GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında faydalanılmış ve tespit-ihtiyaçların belirlenmesi ile stratejilerin geliştirilmesinde kullanılmıştır.

Tablo 23. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Milli Eğitim Bakanlığı plan ve politikaları ile 2024-2028 Stratejik Planı. Ulusal ve uluslararası projeler.• İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan, diğer plan ve çalışma takvimi. Geliştirilen yerel projeler.• İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ve diğer plan ve projeleri.• Yerel yönetimlerce oluşturulan eğitim daire başkanlıklarının yürüttüğü çalışmalar.• Okul Stratejik Planı, kurul ve komisyonlarca yapılan planlamalar.	<ul style="list-style-type: none">• Okul çevresinin sosyo-ekonomik düzeyi: Çoğunluğun kırsal alanda yaşamış, göç etmiş ailerden oluşması. Maddi durumu normal öğrencilerin oluşu.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<p>Aileler orta gelirli olduklarından kariyer olarak çocuklarının memur olmasını beklemektedir. Okulumuz öğrenci ve velileri bilinçlendirmek için çalışmalar yapmaktadır. Aileler çekirdek aile olup her geçen gün boşanmalar artmaktadır. Genelde 20-25 yaşlarında evlenme yapılmaktadır.</p>	<p>Okulda her sınıfta MEB akıllı tahtaları kuruludur. İnternet altyapısı ADSL olarak sağlanmaktadır. Öğretmen ve öğrenciler teknolojik altyapıdan faydalanabilmektedir. Parçalanmış aileler gün geçtikçe artmaktadır. Bölgede genç nüfus çoğunluktadır.</p>
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Okul çevresinin küçük bir ilçede olabilecek tüm imkanlara yakın oluşu• Kış şartlarının zaman zaman ağır yaşanıyor oluşu	

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. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

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

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Arife Bekir Uğurlu İlkokulunun Merkezde bulunması çarşıya yakınlığı, öğretmen sayısı okulumuza çeşitli avantajlar sağlıyor.

Sağlanan Avantajlar:

Merkezde bulunması okulumuzun tadilat tamirat işlerini yaptıracak usta bulmayı kolaylaştırıyor. Merkezde bulunmak aynı zamanda öğretmen ve öğrencilerinin ihtiyaçlarını gidermede kolaylık ve avantaj sağlıyor.

Sağlık Ocağına yakınlığı; herhangi bir sağlık probleminde müdahale süresinin kısa olması avantaj sağlıyor.

Dezavantajlar:

İlçenin küçük olması tamir tadilat gibi durumlarda ustaya ulaşılmasına rağmen gelmeye istekli olmamaları sadece yüksek getirili işlere öncelik vermeleri yüksek getirileri olsa dahi işi geciktirmelerine sebep olabiliyor.

Tablo 24. Güçlü Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER
✚ İlçe Merkezinde olması,
✚ Öğretmen ihtiyacının çoğunun kadrolu öğretmenlerce karşılanıyor olması,
✚ Elektronik olanaklar nedeniyle bilgi alış verişinin kolay yapılabilmesi,
✚ Personelinin tecrübeli olması,
✚ Yeterli sayıda yetişmiş insan kaynağının olması,
✚ Görevlerin yönetmeliklerle belli edilmiş olması,
✚ Kurumun halkla diyalogunun iyi olması, paydaşların çoğu ile iyi iletişim içinde olunması,
✚ Kurum personelinin fedakâr çalışmaları,
✚ Çalışanlar için norm kadro uygulamasının olması,
✚ Eğitim araç - gereç ihtiyacı duyan kurumların ihtiyaçlarının giderilmesi,
✚ Diğer kurumlarca iş birliği yapılması,
✚ Üst yönetim tarafından gelişme ve değişimlerin yakından takip edilmesi.

Tablo 25. Zayıf Yönler

• ZAYIF YÖNLER
✚ Çalışanların motivasyonunu sağlayıcı etkinliklerin olmaması (sportif, kültürel vb.),
✚ Okul bahçemizin yetersiz olması,
✚ Okulumuz binasının fiziki yapısının yetersizliği,
✚ Bakım gereksinimi olan park,
✚ Okulların onarım giderlerine ilişkin ödeneklerin yetersiz olması,
✚ Meydan yakınlığından dolayı etkinliklerin ses problemi yaratması,
✚ Okulumuzda öğrencilerin bireysel çalışabilecekleri ve kendilerini geliştirebilecekleri müzik odası, resim odası vb. etkinlik salonlarının yeterince olmaması sonucunda, gizli yeteneklerinin ortaya çıkmaması,

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 bütçeden alabilmesi nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir:

- Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar

- Okul/kurumların önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri
- Toplantı Tutanaqları (zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)
- Paydaş analizi sonuçları

Tablo 26. Fırsatlar Tablosu

• FIRSATLAR
✚ Yerel yönetimlerin sağladığı destekler,
✚ İlçemizde ulaşım kolaylığı,
✚ Teknolojik altyapısı mevcut okullarımızın hızla artması (Fatih Projesi),
✚ İlçemizin tarihi ve kültürel mirasının zengin olması,
✚ İlçemizin sakin şehir olmasından dolayı atamalarda öğretmenlerin öncelikli ili olması,
✚ Toplumun eğitime olumlu bakışı,
✚ Tecrübelerinden yararlanabilecek çok sayıda yetişmiş insan ve kurumun varlığı,
✚ Valiliğin eğitim konusundaki önceliği, yerel yönetimin ve STK'lerin eğitime verdiği destek,
✚ Yazılı ve sözlü eğitsel kaynaklara ulaşımın kolay olması,

Tablo 27. Tehditler

• TEHDİTLER
✚ Kırsaldan şehire göç yaşanması,
✚ Temel eğitim ve ortaöğretimde disiplin yönetmeliğinin öğrencilerin olumsuz davranışlarını değerlendirme konusunda yetersiz olması,
✚ Sosyal çözülme, şiddet, ahlâkî çöküntünün medya yoluyla öğrencilere olumsuz yansması.
✚ Sosyal çözülme ailevi problemlerin öğrencilere ve okulumuza yansması.
✚ Velilerimizin bir kısmının ekonomik sıkıntı çekmesi.

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler

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

Tablo 28. GZFT Stratejileri

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

2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Arife Bekir Uğurlu İlkokulu stratejik planında yer alan tespitler ve ihtiyaçlar durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak Müdürlüğümüzün stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur.

Ayrıca stratejik plan mimarisi içerisinde geleceğe yönelim bölümü içerisinde amaç ve hedef bazlı olarak oluşturulan hedef kartları içerisinde tespit ve ihtiyaçlara ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

3. GELECEĞE BAKIŞ

Arife Bekir Uğurlu İlkokulu olarak, uzun vadeli başarımızı ve toplumsal katkımızı g¼c¼lendirmek adına, misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimiz ışığında bir gelecek tasavvur ediyoruz. Bu tasavvurda; ¼đrencilerimizin bireysel yeteneklerini ve yaratıcılıklarını maksimum d¼zeyde geliştirebilecekleri, teknoloji ve yenilikçi ¼đrenme y¼ntemlerini etkin bir Şekilde kullanabilecekleri, etik değerlerle donanmıŐ ve k¼resel sorunlara duyarlı c¼z¼mler ¼retebilen bireyler olarak yetiŐmelerini hedefliyoruz.

Stratejik planlama s¼recimizde ve okul y¼netiminde, t¼m paydaşların g¼r¼Őlerini değerlendirerek, katılımcı bir yaklaŐımla hareket edeceğiz. Eğitimde m¼kemmellik, ¼đrenci merkezlik ve toplumsal katkı prensipleri, t¼m kararlarımızın ve eylemlerimizin temelini oluşturacak. ¼n¼m¼zdeki yıllarda, Arife Bekir Uğurlu İlkokulu, ¼đrencilerin, ¼đretmenlerin ve velilerin gurur duyduğu, toplumun ihtiyaçlarına duyarlı, s¼rd¼r¼lebilir ve başarılı bir eğitim kurumu olarak konumlandırmayı amaçlıyoruz.

Bu geleceğe bakış, Arife Bekir Uğurlu İlkokulu'nun uzun vadeli hedeflerine ve ideallerine ulaşma yolunda bir rehber g¼revi g¼r¼r. ¼đrencilere, ¼đretmenlere ve t¼m okul topluluğuna ilham verirken, okulun stratejik planlaması ve g¼nl¼k operasyonları için net bir y¼nlendirme sağlar.

3.1. Misyon

Türk Milleti'nin milli ve manevi değerlerini yaşayan; sağlıklı, hoşgörülü, çalışkan, kendine güvenen, mutlu, üretken, bulunduğu topluma faydalı işler yapan bireyler yetiştirmek.

3.2. Vizyon

Öğrenci başarı ve davranışları ile çevresine örnek teşkil eden bir kurum olmak.

3.3. Temel Değerler

- 1. Saygı:** Öğrenciler, öğretmenler, veliler ve tüm okul personeli arasında karşılıklı saygı ve anlayışı teşvik ederiz. Her bireyin fikirlerine, kültürel arka planına ve bireysel farklılıklarına değer veririz.
- 2. Sorumluluk:** Öğrencilere kendi davranışları ve öğrenmeleri üzerinde sorumluluk alma alışkanlığı kazandırır, öğretmenler ve personel olarak kendi rollerimizin bilincinde hareket ederiz.
- 3. Açıklık ve Şeffaflık:** Karar alma süreçlerimizde açıklığı ve şeffaflığı benimser, tüm paydaşlarımızla bilgiyi paylaşır ve iletişimi ön planda tutarız.
- 4. Yenilikçilik:** Eğitim metodları ve okul yönetiminde yenilikçiliği teşvik eder, yaratıcı düşüncüyü ve sürekli gelişimi destekleriz.
- 5. Eşitlik ve Adalet:** Tüm öğrencilere eşit eğitim fırsatları sunar, adil bir öğrenme ortamı sağlar ve her bireyin başarılı olabileceğine inanırız.
- 6. İşbirliği:** Okul içinde ve dışındaki paydaşlarla işbirliğini teşvik eder, ortak hedeflere ulaşmak için ekip çalışmasının gücünden yararlanırız.
- 7. Kalite Odaklılık:** Eğitim ve öğretimde mükemmelliği hedefler, sunulan tüm hizmetlerde kalite standartlarını korur ve sürekli iyileştirmeyi amaçlarız.
- 8. Toplumsal Katkı:** Öğrencilere topluma hizmet etmenin önemini öğretir, sosyal sorumluluk projeleriyle toplumun bir parçası olmanın değerini vurgularız.
- 9. Öğrenci Merkezlilik:** Öğrencilerimizin bireysel ihtiyaçlarını ve potansiyellerini ön planda tutar, her bir öğrencinin tam olarak gelişebilmesi için gerekli desteği sağlarız.
- 10. Sürdürülebilirlik:** Eğitimde ve okul yönetiminde sürdürülebilirlik ilkelerini benimser, gelecek nesiller için pozitif bir miras bırakmayı hedefleriz.

Bu temel değerler, ilkokulun uzun vadeli başarısını destekleyecek, kurumsal kültürünün oluşmasına katkıda bulunacak ve tüm okul topluluğunun rehberi olacak şekilde tasarlanmıştır. Bu değerler, stratejik hedeflere ulaşmada yönlendirici rol oynar ve okulun genel vizyonu ile misyonuna uyum sağlar.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

4.1. Amaçlar

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

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.

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

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.

4.3. Performans Göstergeleri

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

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

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır.

Girdi Göstergeleri: Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri veya hizmetleri geliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal ve fiziksel kaynakları yansıtır.

Personel sayısı

Tahsis edilen bütçe

Eğitim materyalleri sayısı

Öğrenci başına düşen kitap sayısı vb.

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

Düzenlenen etkinlik sayısı

Açılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

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

- Eğitime katılan öğretmen sayısı
- Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

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

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

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

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

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

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

Tablo 29. Amaç-1, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

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

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	%50	%25	%27	%30	%35	%40	%45	Dönemlik	Senelik
PG 1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	%25	%18	%20	%23	%24	%25	%25	Dönemlik	Senelik
PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%15	%8	%5	%4	%3	%2	%1	Dönemlik	Senelik
PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%10	%5	%4	%3	%2	%1	%0,5	Dönemlik	Senelik
Koordinatör Birim	1. Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	1.Okul İdaresi, 2.Rehberlik Servisi, 3.Veliler, 4.Öğretmenler.								
Riskler	1. Salgın Hastalık 2. Kronik Rahatsızlıklar 3. Duyarsızlık 4. Öğrenme Güçlükleri								
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.								
Maliyet Tahmini	7.000 lira								

Tespitler	<ol style="list-style-type: none"> 3. Sınıf Öğrencilerine Uygulanan ÖBA sonucunda her sınıftan Matematik ve Türkçeden Kazanımlara ulaşamamış öğrencilerin çıkması. Yabancı uyruklu öğrencilerin Matematik ve Türkçe derslerinde diğer öğrencilerden seviye olarak geri olması. 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrencilerin varlığı.
İhtiyaçlar	<ol style="list-style-type: none"> Her sene İYEP kursu açılması, İYEP kursunun olumlu etkisi hem öğretmenlere hem de velilere anlatılması. Devamsızlık yapan velilerle daha sık görüşülmesi veya ev ziyareti yapılması. Devamsızlık takibinin Okul idaresi ve Öğretmen tarafından işbirliği içinde yapılması.

Tablo 30. Amaç-2, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

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

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	%40	4	6	8	9	10	12	Aylık	Senelik
PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	%20	0	1	2	3	4	5	Dönemlik	Senelik
PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	%10	0	120	150	200	280	300	Dönemlik	Senelik
PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	%20	0	1	2	3	4	5	Dönemlik	Senelik
PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	%10	0	100	120	150	180	200	Dönemlik	Senelik
Koordinatör Birim	1.Okul İdaresi, 2.Rehberlik Servisi, 3.Zümre Başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	1.Okul İdaresi, 2.Rehberlik Servisi, 3. Öğretmenler, 4. Veliler 5.TEMA, 6. ÇEKÜL, 7. Yerel Yönetimler, 8. Özel Sektör.								

Riskler	1. Duyarsızlık 2. Dikkat dağınıklığı 3. Alerji 4. Kaza 5. Hijyen problemleri
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.
Maliyet Tahmini	12.000 lira
Tespitler	1. Öğrencilerin dönem sonunda karnelerinde yazan kitap okuma sayılarının az olması, 2. Beslenme saatinde bolca şeker, cips ve diğer sağlıklı olmayan gıda maddelerinin tüketilmesi, 3. Çevre bilinci konusunda okulumuzda yapılan çalışma, bilinçlendirme ve farkındalığın az olması.
İhtiyaçlar	1. Kitap okuma faaliyetlerinin her öğretmenin düzenli bir şekilde takip etmesi, 2. Dengeli beslenme konusunda öğrencilere ve velilere eğitimler düzenlenmesi, 3. Dengeli beslenme konusunu öğretmenlerimizin takip etmesi, 4. Çevre bilinci kazandıracak faaliyetlere sınıf, kulüp veya okul olarak katılımı ve düzenlenmesi.

Tablo 31. Amaç-3, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

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

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	%100	0	1	3	4	6	7	Senelik	Senelik
Koordinatör Birim	1.Okul İdaresi								
İş birliği	1.Bakanlık								

Yapılacak Birimler	2. İl Milli Eğitim 3. İlçe Milli Eğitim 4. Vize Belediyesi 5. Vize Kaymakamlığı 6. Özel Sektör
Riskler	1. İş Kazası 2. Duyarsızlık 3. Kaynak Yetersizliği 4. Temel Eksiklikler
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.
Maliyet Tahmini	120.000 lira
Tespitler	1. Merdivenlerin eskimiş ve bazı basamakların eksik ya da kırık olması, 2. Bina çevresindeki mermerlerin dökülmüş ya da deforme olmuş olması.
İhtiyaçlar	1. Bakanlıktan Onarım için bütçe istenmesi, 2. İl, ilçe ve Belediyeden bakım onarım için destek istenmesi.

Tablo 32. Amaç-4, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

Amaç 4	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 4.1	H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%20	2	6	8	9	10	12	Dönemlik	Senelik
PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%20	1	2	3	5	6	8	Dönemlik	Senelik

PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%20	1	1,5	2	2,5	3	4	Dönemlik	Senelik
PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%20	5	7	8	10	11	12	Dönemlik	Senelik
PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan Sayısı	%20	0	1	1	1	2	2	Dönemlik	Senelik
Koordinatör Birim	1.Okul İdaresi, 2.Rehberlik Servisi, 3.Zümre Başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	1.Okul İdaresi, 2.Rehberlik Servisi, 3. Öğretmenler, 4. Veliler 5.TEMA, 6. ÇEKÜL, 7. Yerel Yönetimler, 8. Özel Sektör.								
Riskler	1. Kaza 2. Çevresel Riskler 3. Yetersiz Farkındalık 4. Zaman Yönetimi Sorunları 5. Motivasyon Eksikliği								
Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. 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. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.								
Maliyet Tahmini	30.000 lira								
Tespitler	1. Okulumuzda yarışmalara katılımın düşük olması, 2. Okulumuzda sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarının temel düzeyde ve yüzeysel olarak yapılması. 3. Okulumuzda lisanslı öğrenci sayısının 5'ten az olması.								
İhtiyaçlar	1. Yarışmalara katılım konusunda öğretmenlerimizin öğrencilerimizi sık sık bilgilendirmesi. 2. Sosyal problemler konusunda öğrencilerimizde farkındalık oluşturacak etkinliklerin düzenlenmesi. 3. Öğretmenlerimizin öğrencilerimizi yarışmaya hazırlayacak etkinliklere zaman ayırması.								

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

4.5. Maliyetlendirme

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

Tahmini Maliyetler Tablosu'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 Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

Tablo 33. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	7000	15000	21000	25000	27000	95000
Hedef 1.1	7000	15000	21000	25000	27000	95000
Amaç 2	12000	17000	25000	29000	34000	117000
Hedef 2.1	12000	17000	25000	29000	34000	117000
Amaç 3	120000	150000	180000	210000	240000	900000
Hedef 3.1	120000	150000	180000	210000	240000	900000
Amaç 4	30000	50000	70000	80000	100000	330000
Hedef 4.1	30000	50000	70000	80000	100000	330000
Genel Yönetim Giderleri	50000	70000	90000	120000	140000	800000
TOPLAM	219000	302000	386000	464000	541000	1610000

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

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

- 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 faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

5. 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 güncellemesi 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 tablosu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu tablo 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 bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

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

Tablo 34. İzleme ve Değerlendirme

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı					
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>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.</p>					

* 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 ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

Tablo 35.Hedef Kartı Sorumlulukları

Birim	Hedef 1.1	Hedef 2.1	Hedef 3.1	Hedef 4.1
Okul İdaresi	K	K	K	K
Rehberlik Servisi		K		
Zümre Başkanları	K	K		K
Okul Aile Birliği			K	
Zümre Öğretmenleri	K			K
Komisyonlar, Kulüpler	K	K		K

K:Hedef Koordinatörü

Tablo 36. Strateji Sorumlulukları

Amaç 1	A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.		
Hedef 1.1	H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.		
Strateji No	Stratejiler	Sorumlu Birim	Diğer Sorumlu
S.1.	Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Öğretmenler, İYEP Komisyonu
S.2.	Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Öğretmenler, İYEP Komisyonu
S.3.	Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Öğretmenler
S.4.	İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi	İYEP'e Görevli Öğretmen
S.5.	İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.	Okul İdaresi	İYEP'e Görevli Öğretmen

Amaç 2	A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.		
Hedef 2.1	H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.		
Strateji No	Stratejiler	Sorumlu Birim	Diğer Sorumlu
S.1.	Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Kütüphanecilik Kulübü
S.2.	Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.	Okul İdaresi	Öğretmenler
S.3.	Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Öğretmenler
S.4.	Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Öğretmenler
S.5.	Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.	Çevre Koruma Kulübü	Öğretmenler

Amaç 3	A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.		
Hedef 3.1	H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.		
Strateji No	Stratejiler	Sorumlu Birim	Diğer Sorumlu
S.1.	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.	Okul İdaresi	Okul Aile Birliği
S.2.	S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.	Okul İdaresi	Okul Aile Birliği

Amaç 4	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 4.1	H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.		
Strateji No	Stratejiler	Sorumlu Birim	Diğer Sorumlu
S.1.	Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.	Okul İdaresi	Öğretmenler
S.2.	Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.	Okul İdaresi	Öğretmenler, Kulüp Öğretmeni
S.3.	Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Zümre Başkanları
S.4.	Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Öğretmenler
S.5.	Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.	Spor Kulübü	Öğretmenler

Tablo 37. Performans Göstergesi Sorumlulukları

Adı	Açıklama	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu
PG 1.1	İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	İYEP'e Görevli Öğretmen	İYEP Komisyonu
PG 1.2	İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	İYEP'e Görevli Öğretmen	İYEP Komisyonu
PG 1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	Sınıf Öğretmeni, Veli	Okul İdaresi
PG 1.4	20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	Sınıf Öğretmeni, Veli	Okul İdaresi
PG.2.1	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	Sınıf Öğretmeni	Veli
PG.2.2	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	Sınıf Öğretmeni	Rehberlik Servisi
PG.2.3	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	Sınıf Öğretmeni	Rehberlik Servisi
PG.2.4	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	Sınıf Öğretmeni	Çevre Koruma Kulübü
PG.2.5	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	Sınıf Öğretmeni	Çevre Koruma Kulübü
PG.3.1	İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı	Okul İdaresi	Okul Aile Birliği
PG.4.1	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	Okul İdaresi	Sınıf Öğretmeni
PG.4.2	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	Okul İdaresi	Sınıf Öğretmeni
PG.4.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	Okul İdaresi	Sınıf Öğretmeni
PG.4.4	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	Zümre Başkanları	Sınıf Öğretmeni
PG.4.5	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/meکان sayısı.	Okul İdaresi	Zümre Başkanları

Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehber eklenmiştir. 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 çalışmaları 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 çalışmaları 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 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-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi 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	Katılmıyorum	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-	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 katılırım.	()	()	()	()	()	()	()
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.	()	()	()	()	()	()	()