

T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI

TEPECİK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



"Bütün ümidim gençliktedir."

K. Atatürk



Okul/Kurum Bilgileri

İli: SAMSUN		İlçesi: İLKADIM	
Adres:	Tepecik Mahallesi 1546.Sk. No:4/1	Coğrafi Konum (link)	41°16'08.1"N 36°18'01.6"E https://samsuntepecikilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php
Telefon Numarası:	0 362 502 54 10	Faks Numarası:	
e-Posta Adresi :	767903@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://samsuntepecikilkokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	767903	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Eğitim, Türkiye'nin geleceğini şekillendiren en önemli faktörlerden biri olarak kabul ediliyor. Bu bilinçle, ülkemizin her köşesinde, üretken, eleştirel düşünebilen, iletişim becerileri güçlü ve iş birliğine açık nesillerin yetişmesi için büyük bir çaba harcanıyor. Eğitim sistemimiz, bireylerin iyi birer insan olmaları ve potansiyellerini keşfetmeleri için gerekli tüm koşulları sağlayacak özgürleşme sürecine dönüştürülüyor. Bu inançla, eğitim ve öğretimde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Bu anlayış çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Tepecik İlkokulu Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim

kültürünün h kim kılınması için katılımcı bir anlayış ile kurumumuzu ilgilendiren i  ve dış paydaşların da fikri alınarak bu plan oluşturulmuştur.

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

Stratejik yönetim süreci ise; bir okulun belirlediği amaç ve hedeflere ulaşması için gereken tüm adımların planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi aşamasıdır. Bu süreç, okulun mevcut durumunu değerlendirerek stratejilerini belirlemesine, bu stratejileri uygulamasına ve ardından uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik planlama, bir kurumun uzun vadeli başarısı için kritik bir öneme sahiptir ve doğru uygulandığında, sağlam bir yol haritası sunar. Bu kapsamlı sürecin başarısında planlamada görev alan ekibin eksiksiz katılımı ve katkıları çok değerlidir. Fikirler,  neriler ve vizyon bugünkü başarının ve yarının hedeflerinin belirlenmesinde hayati bir rol oynamaktadır.

Ekip olarak, eğitim sistemimizi daha ileriye taşımayı ve öğrencilerimizin geleceğini daha parlak hale getirmeyi amaçlıyoruz.

Bu vesileyle planın hazırlanması aşamasında oldukça zorlu bir süreçte emeği geçen Stratejik Plan Hazırlama Ekibi'ne, katkıda bulunan  ğretmen,  ğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Murat FIRAT
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

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

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tepecik İlkokulu Müdürlüğünce Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi aşağıdaki tabloda belirlenen kişilerce oluşturulmuştur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Murat FIRAT	Okul Müdürü	Selma ALTINOK	Müdür Yardımcısı
Selma ALTINOK	Müdür Yardımcısı	Tubanur ŞİRİN	Öğretmen
Zennube TUSUN	Okul Aile Birliği Başkanı	Ahmet ARSLAN	Öğretmen
Canan YILMAZ	Okul Aile Birliği Yön. Kur. Üyesi	Resul DÖĞMEN	Veli
Hüseyin ERTÜRK	Öğretmen	Kenan YILMAZ	Veli

1.2. Planlama Süreci:

Kamu idarelerine 2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9.maddesinde, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.” Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “stratejik planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır.

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.

Bu çalışmalar doğrultusunda okulumuz stratejik planı hazırlanmıştır. Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, yani izleme ve değerlendirme altı aylık periyotlar halinde yapılacak ve ikinci yılın sonunda eğer gerekli görülüyorsa hedeflerde revizeye gidilecektir. Okulumuzun 2024–2028 yıllarını kapsayan stratejik planı 3 tema 3 stratejik amaç ve 4 stratejik hedeften oluşmuştur.

2. DURUM ANALİZİ

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



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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Müdürlüğünün 07/10/2020 tarih ve 14270378 sayılı makam onayı resmen açılmıştır. Ancak Covid-19 pandemisi nedeni ile eğitim öğretime 2021/2022 eğitim öğretim yılında başlanmıştır. İlkadım Kaymakamlığının 27/08/2020 tarih ve 11386086 sayılı yazısında belirtilen ve İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Komisyon kararı ile “Tepecik 100.Yıl Milli Mücadele İlkokulu” adı verilen okulumuzun adı daha sonra İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 13/01/2022 tarih ve 41212128 sayılı İl Milli Eğitim Komisyonu kararı ile Tepecik İlkokulu “ olarak değiştirilmiştir. Okulumuzda 15 derslik, 1 hafif düzey zihinsel özel eğitim sınıfı, 1 destek sınıfı, 1 kütüphane, 1 fen laboratuvarı, konferans salonu ve kantin bulunmaktadır.

2021 /2022 eğitim öğretim yılında okulumuz bünyesinde 2 derslik ve 4 şubeden oluşan anasınıfı bölümü Samsun Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 02/11/2022 tarih ve 62532127 sayılı yazısında belirtilen İl Milli Eğitim komisyonunca verilen karara göre “Tepecik Anaokulu “ olarak açılmıştır.

Okulumuz hedef kitlesi 6-10 yaş grubu ilkokul öğrencileri olup 2021/2022 eğitim öğretim yılında toplam öğrenci mevcudu 240, 2022/2023 eğitim öğretim yılında 330 ve 2023/2024 eğitim öğretim yılında 520 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir.



2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz ilk defa eğitim öğretime 2021/2022 eğitim öğretim yılında açıldığı için uygulanmakta olan Stratejik Plan bulunmamaktadır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Milli Eğitim Müdürlüğü T.C Anayasası çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler aşağıda bazıları yazılı Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilmiştir. Kurumun yetki, görev ve sorumlulukları MEB Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde açıklanmıştır. Müdürlüğümüz öncelikle bu mevzuat çerçevesinde eğitim öğretim, proje üretme gibi faaliyetlerinde bulunmaktadır. Aşağıda kurumumuzun stratejik planının oluşmasında yasal sınırlarının çizilmesi adına incelenen mevzuata dair bilgiler tablolar halinde verilmiştir.

Faaliyetlerin Esas Alındığı Bazı Kanunlar Şunlardır:

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/19 65	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/20 03	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/06/19 73	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
12/05/19 92	21226	3797	Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
24/12/20 03	25326	5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
12/01/19 61	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu
19/06/19 86	19139	3308	Mesleki Eğitim Kanunu
14/02/20 22	31750	7354	Öğretmenlik Meslek Kanunu
19/06/19 86	19139	3308	Meslekî Eğitim Kanunu

Kurum Müdürlüklerinin Faaliyet Alanlarıyla İlgili Bazı Yönetmelikler:

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
17/04/2015	29329	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
27/06/1983	18090	Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik
27/10/1971	13999	Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği
26/07/2014	29072	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
28/08/2007	26627	Okul Servis Araçları Yönetmeliği
01/10/1981	17475	Ulusal Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği
03/06/1991	20890	Disiplin Amirleri Yönetmeliği
11/03/2022	31775	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
14/08/2020	31213	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
23/01/2021	31373	Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmeleri Yönetmeliği
29/05/2021	31469	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Yönetmeliği
08/06/2017	30090	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

Kurum Müdürlüklerinin Faaliyet Alanlarıyla İlgili Bazı Yönergeler:

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
13/02/2001	17730	Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
26/08/2014	35576 46	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönergesi
25/12/2014	69283 77	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi
29/01/2024	95373 735	Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Sorumluluk Programı ve Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon Uygulama Yönergesi (Ortaöğretim Genel Müdürlüğü)

11/10/2023	86847 281	Millî Eğitim Bakanlığı Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Yönergesi (Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü)
09/05/2022	49207 871	Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi (Temel Eğitim Genel Müdürlüğü)
13/05/2022	49594 775	Öğretmenlik Kariyer Basamakları Mesleki Gelişim Çalışmaları ve Eğitim Programına İlişkin Yönerge (Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü)
01/12/2022	64832 509	Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi (Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü)
23/12/2021	39718 138	Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü İç Hizmet Yönergesi (Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü)
17/02/2022	43714 638	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü Çalışma Yönergesi (Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü)
28/02/2022	2773	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Uygulama Yönergesi (Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü)
21/01/2020	15638 91	Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlik İzinleri Yönergesi (Ortaöğretim Genel Müdürlüğü)

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üstte incelenen mevzuat analizine göre bakanlığımızın takip ettiği üst politika belgeleri de incelenmiştir. Bu kapsamda ürünler, faaliyet alanları ve sunulan hizmetler bağlamında aşağıda belirlenen üst politika belgelerinden faydalanılmıştır.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	* Madde 3. 2 * Madde 3. 3 * Madde 3. 4 * Madde 3. 5	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması.
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı (2024)	* Madde 2. 2 * Madde 2. 3 * Madde 2. 4 * Madde 2. 5	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması.
Orta Vadeli Program 2024-2026	TÜMÜ	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması.
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Madde 9 Madde 14	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı	TÜMÜ	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması.
Samsun İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	TÜMÜ	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması.
İlkadım İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	TÜMÜ	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması.

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak kurumumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiş, belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında belirtilmiştir.

Tablo 2. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Okulda teknolojik altyapı çalışmalarını düzenleme Anma ve kutlama programlarının yürütülmesi Yarışmaların düzenlenmesi ve değerlendirilmesi Sosyal, kültürel, sportif etkinliklerle ilgili organizasyonlar
Rehberlik faaliyetleri	Eğitsel Rehberlik Mesleki Rehberlik Kişisel Rehberlik Oryantasyon Aile rehberliği
Sosyal faaliyetler	Kutlama Programları Satranç Yarışmalar Kültürel geziler Kermes ve şenlikler Piknikler Sosyal kulüp ve toplum hizmeti çalışmaları
Sportif faaliyetler	İl – İlçe Genelinde düzenlenen müsabakalar Futbol Yüzme

	Basketbol
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Geziler Halk oyunları Koro Sergiler Tiyatro Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Mesleki Çalışmalar Hizmetiçi Eğitimler Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri Öğretmen Bilişim Ağı Mahalli Hizmet İçi Eğitimler Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri Personel Ödül Yönetimi Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi Öğretmen Bilişim Ağı Mahalli Hizmet İçi Eğitimler Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri Destek Personelinin Mesleki Gelişimi Motivasyon İş Doyumu Oryantasyon Personelin İyi Olma Hali
Okul aile birliği faaliyetleri	Aile birliği toplantıları Aynî ve nakdî bağış, hibe kabul işlemleri
Öğrencilere yönelik faaliyetler	İYEP Tamamlayıcı Kurslar Rehberlik faaliyetleri Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.) Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım Bir üst öğrenime geçiş Mezuniyet oranı
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Atölye Donatımları Derslik Çalışması Okul Bahçesi Düzenleme Dijital öğrenme araçları Gün ışığı aydınlatma lambaları Sınıf havalandırmaları “U” düzeni oturma planları

	Spor salonu
Ders dışı faaliyetler	Egzersiz Eko-okul uygulamaları Sera Doğa yürüyüşü Dışarıda öğretim Kulüp faaliyetleri Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

2.5. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, kurumumuzdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü kurumumuzun gelişimi için çok önemlidir. Aşağıda etki önem matrisine de değinilerek kurumumuzun iç-dış paydaş tablosu hazırlanmıştır.

SIRA NO	PAYDAŞLAR	Paydaş Türü					
		Lider	Çalışanlar	Müşteri	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
1	Milli Eğitim Bakanlığı	X			X		X
2	Temel Eğitim Genel Müdürlüğü	X			X		X
3	Samsun Valiliği	X			X		
4	Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü	X				X	
5	İlkadım Belediyesi	X					X
6	İlkadım İlçe Milli Müdürlüğü	X			X	X	X
7	İlkadım Kaymakamlığı	X			X	X	X
8	İlkadım Mal Müdürlüğü						X
9	İlkadım İlçe Sağlık Müdürlüğü						X
10	İlkadım İlçe Emniyet Müdürlüğü						X
11	Okul Müdürü	X				X	X
12	Öğretmenler		X		X		X
13	Çalışan Personeller		X		X		
14	Öğrenciler			X			
15	Veliler			X		X	X
16	Okul Aile Birliği					X	X
17	Okul Servis Firmaları						X

18	Kırtasiyeler						X
19	Kültür Merkezleri						X
20	Liseler						X
21	Mahalle Muhtarı						X

SIRA NO	PAYDAŞLAR	PAYDAS TÜRÜ	Paydaşın Kurum Faaliyetleri ni Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
			Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
			1.2.3 İzle 4,5 Bilgilendir	1.2.3 gözet 4,5 Birlikte Çalış	
1	Milli Eğitim Bakanlığı	Üst Kurum-Lider- DIŞ PAYDAŞ	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
2	Temel Eğitim Genel Müdürlüğü	İdari Lider- DIŞ PAYDAŞ	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
3	Samsun Valiliği	Amir-Lider- DIŞ PAYDAŞ	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
4	Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İşbirliği-Lider- DIŞ PAYDAŞ	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
5	İlkadım Belediyesi	Amir-Lider- DIŞ PAYDAŞ	3	3	Bilgilendir-Birlikte Çalış
6	İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Temel Ortak-Lider - DIŞ PAYDAŞ	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış

7	İlkadım Kaymakamlığı	Hizmet Veren- Lider- DIŞ PAYDAŞ	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
8	İlkadım Mal Müdürlüğü	Hizmet Alan- DIŞ PAYDAŞ	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
9	İlkadım İlçe SağlıkMüdürlüğü	Hizmetten Etkilenen- DIŞ PAYDAŞ	3	3	Bilgilendir-Birlikte Çalış
10	İlkadım İlçe Emniyet Müdürlüğü	İşbirliği- DIŞ PAYDAŞ	2	2	Bilgilendir-Birlikte Çalış
11	Okul Müdürü	Tedarikçi- İÇ PAYDAŞ	5	5	İzle Gözet
12	Öğretmenler	Eğitim Ve Yer- İÇ PAYDAŞ	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
13	Çalışan Personeller	İşbirliği, Tedarikçi- İÇ PAYDAŞ	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
14	Öğrenciler	Hizmet Alan İşbirliği- İÇ PAYDAŞ	5	5	İzle-Birlikte Çalış
15	Veliler	İşbirliği, Tedarikçi- İÇ PAYDAŞ	4	4	Bilgilendir-Birlikte Çalış
16	Okul Aile Birliği	İşbirliği- İÇ PAYDAŞ	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
17	Okul Servis Firmaları	Tedarikçi, İşbirliği- DIŞ PAYDAŞ	3	3	İzle –Gözet

18	Kırtasiyeler	Tedarikçi, İşbirliği- DIŞ PAYDAŞ	1	2	İzle -Gözet
19	Kültür Merkezleri	Tedarikçi, İşbirliği- DIŞ PAYDAŞ	2	2	İzle -Gözet
20	Mahalle Muhtarı	İşbirliği- DIŞ PAYDAŞ	2	2	İzle -Gözet
21	Diğer Kurumlar	Tedarikçi- DIŞ PAYDAŞ	3	3	İzle -Gözet

Tepecik İlkokulu, stratejik planlama sürecine katılımcı bir yaklaşım getirerek, çeşitli kurum ve kuruluşların görüşlerini önemseydiğini gösteriyor. Paydaş analizi yaparak, stratejik planlarını daha kapsamlı bir şekilde oluşturuyorlar. Kamu hizmetlerinin sunumu bağlamında, hizmet alıcılarının ihtiyaçlarını anlamak ve karşılamak önemlidir.

Öğrenci, veli ve öğretmenlerin geri bildirimlerini toplamak da stratejik bir adımdır. Bu kesimler, okulun en önemli paydaşlarıdır ve onların memnuniyeti, planların başarısı için kritiktir. Görüşmeler ve anketler aracılığıyla yapılan bu geri bildirimler, planların pratikte uygulanabilirliğini artırır.

Memnuniyetin yanı sıra, kurumsal iş birliği ve eşgüdüm gibi konulara da odaklanmak önemlidir. Okulun başarısı, sadece içerideki memnuniyetle değil, aynı zamanda dış ilişkilerle de ilgilidir.

Katılımcı bir yaklaşımla oluşturulan stratejik planlar, Tepecik İlkokulu 'nun misyonunu ve vizyonunu daha etkili bir şekilde gerçekleştirmesine yardımcı olacaktır. Bu süreçte elde edilen geri bildirimler, okulun daha da gelişmesine ve başarılı bir eğitim kurumu olmasına katkı sağlar.

Tepecik İlkokulu , öğrencilerin, velilerin ve öğretmenlerin katılımıyla gerçekleştirilen anket çalışmalarıyla faaliyetlerini değerlendirmiş ve toplamda 119 öğrenci, 231 veli ve 25 öğretmen ankete katıldı. Anket, online platform üzerinden uygulandı ve sonuçlar Tepecik İlkokulu stratejik plan ekibi tarafından değerlendirildi. Ankete katılanların görüşleri, okulun mevcut durumunu ve performansını anlamak için önemli bir kaynak oluşturdu.

Tablo 3: Öğrenci Anket Sonuçları

ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim.	4,36	87,23
2	İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim.	4,33	86,55
3	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim.	4,19	83,87
4	Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikâyetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır.	4,62	92,44
5	Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır.	4,66	93,11
6	Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır.	4,53	90,59
7	Okulumuz yöneticilerine güvenirim.	4,26	85,21
8	Okulumuz öğretmenlerine güvenirim.	4,31	86,22
9	Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim.	4,19	83,87
10	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.	4,29	85,71
11	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4,29	85,88
12	Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	4,29	85,71

13	Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir.	4,50	90,08
14	Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4,62	92,44
15	Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim.	4,45	89,08
16	Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.	4,59	91,76
17	Dersler seviyemize uygun olarak işlenir.	4,04	80,84
18	Okulda edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum.	4,01	80,17
19	Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır.	4,17	83,36
20	Aradığım kaynakları (kitap, dergi vs.) okulda bulabiliyorum.	4,18	83,70
21	Ödevler, işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir.	4,30	86,05
22	Okulumuzdan mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır.	4,29	85,71
23	Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim.	4,12	82,35
24	Teneffüs süreleri yeterlidir.	4,30	86,05
25	Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler.	4,29	85,71
26	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	4,22	84,37
27	Okulumuzun bahçesi ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir.	4,62	92,44
28	Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.	4,55	91,09
29	Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere seveerek katılıyorum.	4,05	81,01
30	Okulum sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkânı sağlar.	4,17	83,36

31	Okulumuzda belirli gün ve haftalarla (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır.	4,29	85,71
32	Okulda ders içi ve ders dışı elde ettiğimiz başarılar ve örnek davranışlarımız ödüllendirilir	4,62	92,44
33	Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir.	4,49	89,75
34	Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır.	4,30	86,05
GENEL DEĞERLENDİRME		4,3	86,87

34 maddelik olan ankete, 120 öğrenci katılmıştır genel memnuniyet oranı % 86 olup düzeyi iyidir.

Tablo 4: Veli Anket Sonuçları

VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okul öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,14	82,77
2	Okul çalışanları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,35	86,93
3	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,42	88,40
4	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,24	84,85
5	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4,44	88,83
6	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	3,80	75,93
7	Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir.	4,00	80,00
8	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınıyor.	4,00	80,00
9	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	4,16	83,12
10	Okul yöneticilerine güvenirim.	4,59	91,86
11	Okul öğretmenlerine güvenirim.	4,59	91,86
12	Okulun diğer personeline (memur, hizmetli vb.) güvenirim.	4,38	87,53
13	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4,57	91,43

14	Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	4,14	82,86
15	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.	4,35	86,93
16	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	4,42	88,40
17	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4,24	84,85
18	Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum.	3,80	75,93
19	Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir.	4,00	80,00
20	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,16	83,12
21	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4,59	91,86
22	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4,59	91,86
23	Teneffüs sürelerinin yeterli olduğunu düşünüyorum.	4,38	87,53
24	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	4,57	91,43
25	Okulda verilen ödevler öğrencilerin seviyelerine ve işlenen konuya uygundur.	4,14	82,86
26	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	4,35	86,93
27	Okul, teknolojik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	4,42	88,40
28	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	4,24	84,85
29	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	4,44	88,83

30	Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencinin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir.	4,00	80,00
31	Okul/kurum müdürlüğünün web sayfası faaliyetlerini etkin olarak tanıtacak şekilde tasarlanmıştır.	4,00	80,00
32	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,16	83,12
33	Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenmektedir.	4,59	91,86
34	Okul, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlamaktadır.	4,59	91,86
35	Okulda, öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum.	4,38	87,53
36	Çevreden okulla ilgili olumlu eleştiriler duyarım.	4,57	91,43
37	Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim.	4,14	82,86
GENEL DEĞERLENDİRME		4,29	85,84

Ankete 252 veli katılmıştır. 37 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 85 olup düzeyi iyidir.

Tablo 5: Öğretmen Anket Sonuçları

ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ		ANKET SONUCU	
SIR A NO	GÖSTERGELER	SONU Ç	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim.	4,36	87,23
2	İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim.	4,33	86,55
3	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim.	4,19	83,87
4	Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır.	4,66	93,11
5	Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır.	4,53	90,59
6	Okulumuz yöneticilerine güvenirim.	4,26	85,21
7	Okulumuz öğretmenlerine güvenirim.	4,31	86,22
8	Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim.	4,19	83,87
9	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.	4,29	85,71
10	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4,29	85,88
11	Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	4,29	85,71
12	Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4,62	92,44

13	Okuldan istediğim belgeleri zamanında alabilirim.	4,45	89,08
14	Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.	4,59	91,76
15	Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır.	4,17	83,36
16	Teneffüs süreleri yeterlidir.	4,30	86,05
17	Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.	4,55	91,09
18	Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır.	4,58	91,60
19	Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir.	4,49	89,75
GENEL DEĞERLENDİRME		4,3	86,87

Ankete 22 öğretmen katılmıştır. 19 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 86 olup düzeyi iyidir.

2.6. Kuruluş İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Bu bağlamda merkezimizin kuruluşuna dair gerekli analizler yapılmış, yapılan analizler insan kaynaklarının yapısı, merkezin fiziki durumları, teknolojik kaynakları, gelir gider tablosu, eğitim kademesinde öğrenci sayıları şeklinde ayrı ayrı ele alınmıştır.

İli: Samsun			İlçesi: İlkadım		
Adres:	Tepecik Mahallesi 1546.Sk No:4/1		Coğrafi Konum (link):	https://samsuntepeciki.lkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php	
Telefon Numarası:	(0362) 5025410		Faks Numarası:		
e- Posta Adresi:	767903@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	https://samsuntepeciki.lkokulu.meb.k12.tr/	
Kurum Kodu:	767903		Öğretim Şekli:	Tam Gün Eğitim	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 07 Ekim 2020			Toplam Çalışan Sayısı	27	
Öğrenci Sayısı:	Kız	225	Öğretmen Sayısı	Kadın	13
	Erkek	295		Erkek	14
	Toplam			Toplam	27
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		35	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		35
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		25	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		15
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		961,53	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		20

Tablo 6 : Okulumuzdaki Mevcut Çalışan Bilgileri

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü	1	0	1
Müdür Yardımcısı	0	1	1
Sınıf Öğretmeni	9	6	15
Branş Öğretmeni	1	2	3
Rehber Öğretmen	1	1	2
İdari Personel	1	0	1
Yardımcı Personel	1	3	4
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	14	13	27

Tablo 7: Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	Yönetim Hizmetleri
Müdür Yardımcısı	Yönetim Hizmetleri
Öğretmenler	Eğitim-Öğretim Hizmetleri
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik Hizmetleri

Tablo 8: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10 Yıl ve Üzeri	2	100

Tablo 9: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	0	0	2	0	0

Tablo 10: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları Sayısı

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Kurs Sayısı	Katıldığı Seminer Sayısı
Murat FIRAT	Müdür	43	57
Selma ALTINOK	Müdür Yardımcısı	25	18

Tablo 11: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibariyle)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	0	0	0
11-15 Yıl	1	0	1
16-20	3	1	4
20 ve üzeri	7	10	17

Tablo 12: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	11	6	5

Tablo 13**: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları Sayısı**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Kurs Sayısı	Katıldığı Seminer Sayısı
ALİ NOYAN	SINIF ÖĞRETMENİ	8	28
GÜLŞEN ÇİFT	SINIF ÖĞRETMENİ	11	26
RESUL DÖĞMEN	SINIF ÖĞRETMENİ	8	31
ŞÜKRÜ ŞENTÜRK	SINIF ÖĞRETMENİ	7	16
AHMET ARSLAN	SINIF ÖĞRETMENİ	10	28
HALİDE CENGİZ	SINIF	12	11

	ÖĞRETMENİ		
CEMAL YILMAZ	SINIF ÖĞRETMENİ	9	19
DERYA ÇELEBİ	SINIF ÖĞRETMENİ	10	20
HAVVANUR AYDOĞDU	SINIF ÖĞRETMENİ	4	12
İSMAİL MEŞELİK	SINIF ÖĞRETMENİ	9	39
BAYRAM ÜLKER	SINIF ÖĞRETMENİ	14	18
HÜSEYİN ERTÜRK	SINIF ÖĞRETMENİ	9	9
NERMİN MIRİK	SINIF ÖĞRETMENİ	17	12
FAZLI GÖKSU	SINIF ÖĞRETMENİ	15	102
TUBANUR ŞİRİN	SINIF ÖĞRETMENİ	12	27
KENAN YILMAZ	İNGİLİZCE ÖĞRT.	21	23
ELİF ACAR	ÖZEL EĞİTİM ÖĞRT.	19	22
ZEKİYE MOROĞLU	ÖZEL EĞİTİM ÖĞRT.	19	22

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	520	21	520	9	9	9

2.7.1.Teknolojik Düzey

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

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	0	0	19	0
Bilgisayar	22	22	22	0
Fotokopi Makinesi-Yazısı	6	8	10	0
TV	2	2	2	0

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

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0	
Ekipman Odası	X		1	0	
Kütüphane	X		1	0	
Rehberlik Servisi	X		2	0	
Resim Odası		X	0	1	
Müzik Odası		X	0	1	
Çok Amaçlı Salon	X		1	0	
Spor Salonu		X	0	1	

2.7.2. Mali Kaynaklar

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

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	50.000 TL	60.000 TL	70.000 TL	80.000 TL	90.000 TL
Okul Aile Birliği	15.000 TL	25.000 TL	35.000 TL	45.000 TL	55.000 TL
Kira Gelirleri	37.964,69	47.455,86	59.319,82	74.149,77	92.687,21
TOPLAM	102.964,69	132.455,86	164.319,82	199.149,77	237.687,21

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

Tablo 18. 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 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	4496,70	2000	30619,44	12000	113058,8	50000
Küçük Onarım		500		3000	2	25000
Bilgisayar Harcamaları		1000		5000		25000
Büro Makinaları Harcamaları		996,70		1619,44		3058,82
Sosyal Faaliyetler		100		1000		5000
Kırtasiye		400		8000		5000
GENEL						

2.7.3. İstatistiki Veriler

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

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

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

2.7. Çevre Analizi (PESTLE)

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

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

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

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

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

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, • Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, • Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, • Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, • Okul/kurum çevresindeki politik durum.	• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, • İş kapasitesi, • Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, • Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, • Tasarruf sağlama imkânları, • İşsizlik durumu, • Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, • Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
• Kariyer beklentileri, • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, • Aile yapısındaki 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.	• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu • e- Devlet uygulamaları, • Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, • Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar • Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, • Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
• Hava ve su kirlenmesi, • Toprak yapısı, • Bitki örtüsü, • Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, • Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, • Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır.

2.8. 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.

2.8.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir.

Okulumuzun Güçlü Yönleri:

- Öğrencilerimizin birçoğunun okul öncesi eğitimini almış olması.
- Sportif ve kültürel etkinliklere katılım oranının yüksek olması
- Devamsızlık oranlarının düşük olması
- Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi
- Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması
- Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması
- Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması
- Kurum kültürünün varlığı
- Ekip ruhunun çalışma ortamına yansması
- Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması
- Ailelerin bilinç düzeyinin yüksek olması
- Okulumuzda normal eğitim yapılması

- Okulumuzun merkezi bir bölgede olması nedeniyle ulaşımın kolay olması
- Okulumuzun bina olarak çok katlı olmaması
- Çok amaçlı salonun olması
- Güvenlik kameralarının olması
- Adliye binasının okulumuzun yanında olması
- Okul bahçemizin oyun alanlarına elverişli olması
- Her sınıfta akıllı tahta olması
- ADSL bağlantısının olması

Okulumuzun Zayıf Yönleri:

- Boşanmış ailelerden gelen çocuklarımızın olması
- Yabancı uyruklu öğrencilerin Türkçe konuşamıyor olmaları
- Okuma alışkanlığının az olması
- Çocuklara, aile hayatındaki eğitiminde bir sınır çizilmemesi
- Yeterli sayıda hizmetli personelin olmaması.
- Bazı ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi
- Bazı velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü
- Bazı velilerin eğitim sürecine doğrudan müdahale etmesi
- Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı
- Resim atölyesi, teknoloji sınıfı gibi bölümlerin olmayışı

2.8.2. 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

Fırsatlar:

- Yeni eğitim programını kavramış tecrübeli öğretmen kadrosunun oluşu
- Bilgisayarlarımızın bulunması
- Yapıcı bir eğitim kadrosuna sahip oluşu
- Okul idaresinin veli isteklerine cevap verebiliyor olması
- Öğrenci sayısının yeterli olması ve öğretmenlerin öğrencilerle daha fazla ilgilenebilme imkânının olması
- Birçok öğretmenizin fedakâr oluşu ve öğrencilerimize her türlü desteği vermeleri
- Kurumun kayıt alanında bulunan paydaşların eğitim-öğretim faaliyetlerine destek vermesi
- Eğitimde bölgesel, ulusal ve uluslararası iş birliği hareketlerinin artması
- Velilerimizin eğitim öğretime önem vermesi
- Kurum personelinin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetlerinin olması
- Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS ve e-okul sisteminin okulumuzun/kurumumuzun iş ve işlemlerini kolaylaştırıyor olması

Tehditler:

- Bazı velilerin çok fazla korumacı yaklaşımı
- Öğrenci ebeveynlerinin sınav odaklı akademik başarıyı artırıcı faaliyetlere, davranış merkezli eğitim faaliyetlerine oranla daha çok önem vermesi.
- Çocuk ve gençlerin sanal ortamda daha fazla zaman geçirmeleri ve bunu hayat tarzı haline getirmelerinden dolayı sosyal medyada yaşanan olumsuzluklar, aile denetiminin eksikliği ve toplumsal değerlerde yaşanan yozlaşma.

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 Tutanakları (zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)
- Paydaş analizi sonuçları

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 21) kullanılarak belirlenir. GZFT analizi sonuçları Tablo 21'deki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

Tablo 21. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler

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.

2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tepecik İlkokulu Stratejik Planı hazırlığı sürecinde, paydaş analizi ve kurum içi/ dışı analizlerden elde edilen GZFT analizi verileri kullanılmıştır. Bu analizler sonucunda, kurumun gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen bu alanlar doğrultusunda, eğitim ve öğretim faaliyetlerine odaklanan üç temel tema belirlenmiştir: Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite.

Bu temel temalar etrafında bir plan mimarisi oluşturulmuştur. Plan, geleceğe yönelik bölümle ilişkilendirilmek üzere hedefler, göstergeler ve eylemler belirlenerek şekillendirilmiştir. Bu şekilde, kurumun stratejik hedeflerine ulaşmak için somut adımlar atılması hedeflenmektedir..

Tablo 22: Gelişim ve Sorun Alanları

TEMALAR	
1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİM ERIŞİM	
1.	Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek
2.	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygun eğitime erişimin artırılması
3.	Öğrenciler ile ilgili velilere gerçekçi ve sık geri dönütler vererek, okul-veli etkileşiminin artırılması
2.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE	
1.	Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısının artırılması
2.	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanma oranının artırılması
4.	Kitap okuma oranının artırılması
5.	Öğrencilerin sosyal etkinlik faaliyetlerinin (uzman konuk, gezi, eğitim fuarları, yazar etkinlikleri vb.) artırılması
6.	Öğrencilerin akademik başarılarının artırılması

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1.	Kurumsal aidiyet duygusunun artırılması
2.	İnsan kaynaklarının mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
3.	Çalışma ortamlarının iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
4.	Hizmet içi eğitim kalitesinin artırılması
5.	Okul Aile Birliği çalışmalarının etkin bir şekilde devam ettirilmesi
6.	Kurumsal yönetimden memnun olan paydaş oranının artırılması
7.	Kurumsal iletişimden memnun olan paydaş oranının artırılması
9.	Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması
10.	Okul ve iş güvenliğini arttırmaya yönelik çalışmaların devam ettirilmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

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

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

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

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

3.1. Misyon

Misyon bildirimi, bir okul veya kurumun varlık nedenini, toplumdaki rolünü açık, öz ve kalıcı bir şekilde ifade eden ve aynı zamanda sınırlarını belirleyen bir beyandır. Misyon belirlenirken, kurumun varoluş amacı, hangi hizmetleri kime ve ne şekilde sunduğu gibi sorulara cevap bulunmalıdır. Bu süreçte, kurumun yasal görevleri göz önünde bulundurulmalı ve iç paydaşlarla katılımcı bir şekilde çalışılmalıdır.

Misyon bildirimi oluşturulurken, kısa, net ve öz bir ifade tercih edilmelidir. İdarenin yetki ve sorumluluklarıyla uyumlu olmalı ve mevzuatta belirtilen görevlerin genel hatlarını tanımlamalıdır. Misyon bildirimi, okul veya kurumun genel işlevlerini ve politikalarını vurgulayarak hizmetlerin genel eksenini belirlemelidir. Sonuç odaklı olmalı ve hizmetin amacını, sürecini değil, yerine getirilme amacını tanımlamalıdır. Ayrıca, idarenin politika alanları ile hizmet sunduğu kesimleri tanımlamalı ve muğlak veya çatışan unsurları içermemelidir.

Misyon bildirimi geliştirilirken, stratejik planlama ekibi de dahil olmak üzere geniş katılımlı toplantılar düzenlenebilir. Katılımcılar, okul veya kurumun ana hizmet birimlerini temsil etmelidir. Çalışma formları dağıtılarak farklı fikirler toplanabilir ve bu formlar, misyon hakkında grup tartışmalarına temel oluşturabilir. Bu süreçte, mevzuat analizi çıktıları da göz önünde bulundurulmalıdır.

Misyon bildirimi oluşturulurken şu soruların cevapları önemlidir:

Okul veya kurumun varoluş nedeni nedir? (Niçin)

Okul veya kurum kimlere hizmet sunuyor? (Kime)

Okul veya kurum hangi ihtiyaçları karşılıyor? (Ne)

Okul veya kurum hizmetlerini ne şekilde sunuyor? (Nasıl)

3.2. Vizyon

Vizyon bildirimi, bir okul veya kurumun uzun vadeli hedeflerini, gerçekleştirmek istediği sonuçları ve ulaşmak istediği yeri yansıtan belirleyici bir ifadedir. Stratejik planın kapsamını aşarak, kurumun gelecekteki konumunu ve başarısını sembolize eder. Vizyon belirlerken, çalışanları ve karar alıcıları gerçekleştirilebilir ilerleme kaydetmeleri konusunda teşvik edici olmalıdır. Ayrıca, idealist ve özgün olmalı, değişim için ilham verici bir etki yaratmalıdır. İddialı olmalı ancak aynı zamanda ulaşılabilirlikle de uyumlu olmalıdır. Ayrıca, gelecekte kurumun algılanmak istenilen konumunu ve orta-uzun vadeli amaçları, hedefleri ve projeleri belirlemelidir.

Vizyon bildirimi aşağıdaki sorulara cevap verecek nitelikte olmalıdır:

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

Faaliyet gösterilen sektörde neyi başarmak istiyoruz? (Sektörel perspektif)

Paydaş düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Paydaş perspektifi)

Nasıl bir okul/kurum istiyoruz veya okul/kurum düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Kurumsal perspektif)

Bu sorulara verilecek cevaplar, kurumun gelecekteki durumunu ve toplumsal, sektörel, paydaş ve kurumsal perspektiflerdeki hedeflerini belirlemede temel oluşturur.

3.3. Temel Değerler

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

Temel değerler üç grupta toplanabilir:

Kişiler: Okul/kurumun çalışanlarına ve paydaşlarla ilişkilerine yönelik değerler **Süreçler:** Okul/kurumun yönetim, karar alma ve hizmet sunumu sürecine ilişkin değerler **Performans:** Politika oluşturma sürecinin ve okul/kurum tarafından sunulan ürün ve/veya hizmetlerin kalitesiyle ilgili değerler.

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

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.

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

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

4.2. Hedefler

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)

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

Örnek:

$$\text{PG 1.1 (\%20)} + \text{PG 1.2 (\%20)} + \text{PG 1.3 (\%20)} + \text{PG 1.4 (\%20)} + \text{PG 1.5 (\%20)} = \%100$$

$$\text{PG 1.1 (\%20)} + \text{PG 1.2 (\%40)} + \text{PG 1.3 (\%40)} = \%100$$

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

Örnek:

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

Örnek:

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

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

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

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

TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

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

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

Stratejik Hedef 1.1: Plan dönemi sonuna kadar tüm öğrenciler ve özellikle okul öncesi eğitimindeki öğrenci devamsızlıklarının asgari seviyeye indirilmesini; özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin özel eğitime erişim oranının artırılmasını; öğrenciler ile ilgili velilere gerçekçi ve sık geri dönütler vererek, okul-veli etkileşiminin artırılmasını ve yetenekli öğrencilerin tespit edilerek özel yeteneklerini geliştirebilecekleri ortamlar sağlamak.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 22: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Okul öncesi eğitimde devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%5	%2	0	0	0	0
PG.1.1.b	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kendilerine uygun eğitime erişim oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.1.1.c	Öğrenciler ile ilgili velilere yapılan geri bildirim sayısı	20	25	30	35	40	45

Bireylerin eğitim ve öğretime katılımı, sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesi için temel bir faktördür. Bu nedenle, kurumumuzda adil ve sürdürülebilir bir ilerlemenin sağlanabilmesi için herkesin ilgi, yetenek ve hazır bulunuşluk düzeylerine uygun olarak eğitim ve öğretim süreçlerine katılımı hedeflenmektedir. Bu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda sunulmuştur:

Tablo 24: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Eylem Tablosu

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1- Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve velilerin bilgilendirilmesi sms ya da e-mail yolu ile günlük olarak yapılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
2- Devamsızlık yapan öğrenciler e-okul sistemine aksatılmadan girilmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
3- Velilerin sms ve e-okul veli bilgilendirme sistemleri üzerinden velilerin öğrencilerin devamsızlığı, not durumu vb. bilgileri takip etmeleri sağlanacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
4- Okul yönetimi, öğretmen ve veli işbirliği ile okulda uygulanan ulusal ve uluslararası projelerplanlanarak, uygulanacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
5- Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişimi takip edilecektir.	Rehberlik servisi	Eğitim öğretim yılı boyunca
6- Özel eğitime yönlendirilen bireylerin velileri ve özel eğitim öğretmenleri ile rehberlik servisi toplantılar yapacaklardır.	Rehberlik servisi	Eğitim öğretim yılı boyunca

7- Her öğrenci ile ilgili sınıf, branş, rehberlik öğretmenleri dönemsel olarak velileri ile görüşmeler yaparak, öğrencinin gelişimi ile ilgili geri dönüşler sağlayacaklardır.	Rehberlik servisi- Öğretmenler	Her dönem
--	--------------------------------	-----------

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

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

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

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

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 25: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef 2.1. Performans Göstergeleri

N o	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	H				
		2023		2024	2025	2026	2027
PG.2.1.a	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	25		35	50	65	80
PG.2.1.b	Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	80		100	150	175	200

PG.2.1.c	Öğrencilerin sosyal etkinlik faaliyetlere (uzman konuk, gezi, eğitim fuarları, yazar etkinlikleri vb.) katılım sayısı	150		200	250	300	350

Toplumun sosyal ve ekonomik refahının artması, eğitim ve öğretimde kalitenin yükselmesiyle doğru orantılıdır. Bu nedenle, özgüven sahibi ve nitelikli bireylerin yetişmesine imkan tanıyacak kaliteli bir eğitim sisteminin etkin bir şekilde uygulanması gerekmektedir. Bu amaçla, bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimlerini desteklemek, ilgi ve yeteneklerini açığa çıkarmak ve akademik alanda başarı elde etmelerini sağlamak önemlidir.

Kurumumuzda kaliteli bir eğitim ortamına ulaşmak için, tüm bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimlerine odaklanan faaliyetlere katılım oranlarının artırılması ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin yükseltilmesi hedeflenmektedir. Bu bağlamda, sağlıklı ruhsal ve fiziksel gelişim süreçlerini desteklemek amacıyla, öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine uygun beceri, tutum ve davranışları geliştirebilmelerine yönelik çaba gösterilmektedir.

Stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda sunulmuştur:

Tablo 26: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 2.1. İçin Eylem Tablosu

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1- Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere öğrenci katılımını arttırmak için öğrenciler teşvik edilecek, bu konularla ilgili etkinlikler düzenlenecektir.	Okul İdaresi- Rehberlik Servisi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
2- Öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını arttırmaya yönelik İYEP ve destekleme kursları yapılacak ve katılımın sağlanması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca

3- Öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini artırılmalarına yönelik okul içi etkinlikler düzenlenecektir.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
4-Öğrenci motivasyonunu artırmak ve velilerin öğrencilerin başarısına katkı sağlamalarına yönelik uzman konuklar ile atölye çalışmaları yapılacaktır.	Rehberlik Servisi-Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
5-Okulda okuma saati belirlenerek düzenli takibi yapılacaktır.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Her gün
6-Kitap okuyan öğrencilere çeşitli ödüllendirmeler yapılacaktır.	Okul idaresi-öğretmenler	Her hafta
7- Öğrencilerin eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanmalarına fırsatlar yaratılacaktır.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca

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

Tablo 27: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef 2.2. Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.a	Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	% 90	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
PG.2.2.b	Ulusal veya uluslararası faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	% 0.03	% 0.1	% 0.5	% 1	% 2	% 3
PG.2.2.c	Değerler eğitimi çalışmalarının sayısı	10	10	10	10	10	10
PG.2.2.d	Akran zorbalığı konusunda yapılan çalışmaların sayısı	5	3	2	1	0	0

Günümüzde küreselleşme ile birlikte iş hayatında, kültürel faaliyetlerde, en önemlisi de eğitimde ulusal ve uluslararası iş birliğinde hareketlilik ön plana çıkmaktadır. Kurumumuzun içinde bulunduğu konumun, eğitimle ilgili fırsatlara dönüştürülebilmesi ve potansiyelin daha verimli bir şekilde değerlendirilebilmesi için bölgesel, ulusal ve uluslararası iş birliği hareketliliğin artması beklenmektedir.

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

Tablo 27: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 2.2. İçin Eylem Tablosu

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1- Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler ile yarışmalardaki çeşitliliği nitelik ve nicelik yönünden artırıcı çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
2- Yerel ve ulusal düzeyde yapılan yarışmalar, sınavlar, sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerdeki başarılar ödüllendirilerek öğrencilerin güdülenmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
3- Öğrencilerdeki teknolojik bağımlılığa karşı mücadele çalışmaları artırılacak.	Rehberlik Servisi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
4- Okul yöneticisi, öğretmen, öğrenci ve velilere öfke kontrolü, akran baskısına karşı koyabilme, çatışma çözebilme vb. eğitimler verilecektir.	Rehberlik Servisi	Eğitim öğretim yılının 2. Dönemi boyunca
5- Değerler eğitimi çalışmalarının sayısı artırılacaktır.	Okul idaresi -Rehberlik Servisi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
6- Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
8- Eğitimde İyi Örnekler çalışmaları ile okul/kurumlarımızda uygulanan projelerden iyi örnek teşkil edebilecek olanların paylaşımı ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
10- Yabancı dil eğitimi alan bireylerin, teorik bilgilerini uygulama yoluyla kullanıp geliştirebilmeleri amacıyla web 2.0 araçları kullanılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
11- Akran zorbalığı konusunda yapılan çalışmaların sayısı artırılacaktır.	Okul idaresi -Rehberlik Servisi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1-İhtiyaç duyulan hizmetiçi eğitimlerin tespitinin yapılarak, kişi sayısına göre okul ortamındayapılması sağlanacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim- öğretim yılı boyunca
2- Üniversitelerin ve iş dünyasının imkânlarından faydalanarak çalışanlara yönelik sosyal kültürel ve sportif etkinlikler artırılabacaktır.	Okul idaresi - Rehberlik Servisi- Öğretmenler	Eğitim- öğretim yılı boyunca
3-Çeşitli faaliyetlerle, çalışanların motivasyonunu	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
4-Uluslararası projeye katılan öğretmenlerin gittikleri ülkelerdeki izlenimlerinin diğer öğretmenlerle paylaşılması sağlanacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim- öğretim yılı boyunca
5-İl ve ilçe çapında MEB, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve sivil toplum kuruluşlarının düzenlediği sanatsal ve sportif faaliyetler ile ilgili bilgilendirme yapılması azami katılım yapılması sağlanacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim- öğretim yılı boyunca

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

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

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

Stratejik Hedef 3.1: İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademede görev yapan personelin iş tanımları dâhilinde mesleki yeterliliğini ve çalışma motivasyonlarını artırmak.Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir

Tablo 28: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedefler				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.a	Personel başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat)	120	136	140	145	150	155
PG.3.1.b	Sanatsal ve sportif faaliyetlere katılan öğretmen sayısı	6	8	10	12	14	16
PG.3.1.c	Ulusal /Uluslararası projelerde görev alan öğretmen sayısı	2	2	3	3	3	4

Stratejik Hedef 3.1 İçin Performans Göstergeleri

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

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

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

Tablo 29: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.1 İçin Eylem Tablosu

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1-İhtiyaç duyulan hizmetiçi eğitimlerin tespitinin yapılarak, kişi sayısına göre okul ortamındayapılması sağlanacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılıboyunca
2- Üniversitelerin ve iş dünyasının imkânlarından faydalanarak çalışanlara yönelik sosyal kültürel ve sportif etkinlikler artırılabacaktır.	Okul idaresi - Rehberlik Servisi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
3-Çeşitli faaliyetlerle, çalışanların motivasyonunu	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılıboyunca
4-Uluslararası projeye katılan öğretmenlerin gittikleri ülkelerdeki izlenimlerinin diğer öğretmenlerle paylaşılması sağlanacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
5-İl ve ilçe çapında MEB, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve sivil toplum kuruluşlarının düzenlediği sanatsal ve sportif faaliyetler ile ilgili bilgilendirme yapılması azami katılım yapılması sağlanacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca

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

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 30: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik
Stratejik Hedef 3.2 İçin Performans Göstergeleri**

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.2.a	Spor alanlarından ders dışı zamanlarda yararlanan öğrenci oranı (%)	%60	%65	%70	%75	%75	%75
PG.3.2.b	Çok amaçlı salonda faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.3.2.c	Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.3.2.d	Satranç etkinliklerine katılan öğrenci oranı (%)	%50	%50	%50	%50	%50	%50
PG.3.2.e	Okulda yapılan iş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışma sayısı	13	13	13	13	13	13
PG.3.2.f	Okul hijyeni konusunda bildirilen memnuniyetsizlik sayısı	3	0	0	0	0	0

Okulumuzda spor salonundan ders dışı zamanlarda yararlanan öğrenci sayısının artırılması; konferans salonunda faaliyete katılan öğrenci sayısının çoğaltılması; kütüphaneden yararlanan öğrenci oranının artırılması; satranç, drama, bilişim atölyelerinden faydalanma oranlarının çoğaltılması; okulda yapılan iş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışma sayısının artırılması; okul hijyeni ve servis kullanımı konusunda bildirilen memnuniyetsizlik sayısının dönem sonuna kadar azaltılması hedeflenmektedir.

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

**Tablo 31: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik
Stratejik Hedef 3.2 İçin Eylem Tablosu**

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1-Spor alanlarından ders dışı zamanlarda yararlanan öğrenci sayısının artması sağlanacaktır.	Okul idaresi-Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
2-Çok amaçlı salonda faaliyete katılan öğrenci oranının artması sağlanacaktır.	Okul idaresi-Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
3-Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranının artması sağlanacaktır.	Okul idaresi-Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
4-Satranç etkinliklerine katılan öğrenci sayısının artması sağlanacaktır.	Okul idaresi-Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
5-Okulda yapılan iş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışmalar artırılacaktır.	Okul idaresi	Eğitim-öğretim yılı

		boyunca
6-Okul hijyeni konusunda bildirilen memnuniyetsizlikler çözülecektir.	Okul idaresi	Eğitim-öğretim yılı boyunca
7-Okul Yönetimi ve Okul Aile Birliği işbirliği ile okul çevresinde güvenlik önlemleri üzerine çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi	Eğitim-öğretim yılı boyunca

Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılabileceğini 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?

4.4. 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 öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

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

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.

Amaç-Hedef		2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç-1	Hedef1.1	1000 TL	1200 TL	1400 TL	1600 TL	1800 TL	7000 TL
	Hedef2.1	3000 TL	4000 TL	5000 TL	6000 TL	7000 TL	25000 TL
Amaç-2	Hedef2.2	3000 TL	4000 TL	5000 TL	6000 TL	7000 TL	25000 TL
	Hedef3.1	2000 TL	3000 TL	4000 TL	5000 TL	6000 TL	20000 TL
Amaç-3	Hedef3.2	5000 TL	6000 TL	7000 TL	8000 TL	9000 TL	35000 TL
Genel Yönetim Giderleri (%20)		10000 TL	15000 TL	20000 TL	25000 TL	30000 TL	110000 TL
TOPLAM		24000 TL	33200 TL	42400 TL	51600 TL	60800 TL	212000 TL

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 kullanarak 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 şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

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

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

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

Tablo 32: İzleme ve Değerlendirme Tablosu

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreci Açıklaması	Zaman Kapsamı
Okulun/kurumu Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Aralık ayı içerisinde	1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması, 2. Adım- Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması, 3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve üst kurul tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması 4. Adım –Üst kurul tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması.	Temmuz-Aralık dönemi
Okulun/kurumun İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Haziran ayı içerisinde	1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması, 2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması, 3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve üst kurul tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanmak üzere hazırlanması. 4. Adım – Okul/Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilmesi.	Ocak-Haziran dönemi

EKLER:**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

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

|| : Tamamı O : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

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

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

|| : Tamamı O: Bir kısmı

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

Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/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 olabilirsiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katlıyorum	Katlıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
2	İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
3	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
4	Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikâyetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır.	()	()	()	()	()
5	Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır.	()	()	()	()	()
6	Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır.	()	()	()	()	()
7	Okulumuz yöneticilerine güvenirim.	()	()	()	()	()
8	Okulumuz öğretmenlerine güvenirim.	()	()	()	()	()
9	Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim.	()	()	()	()	()
10	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.	()	()	()	()	()
11	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	()	()	()	()	()
12	Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	()	()	()	()	()
13	Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir.	()	()	()	()	()
14	Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate	()	()	()	()	()

	alınır.					
15	Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim.	()	()	()	()	()
16	Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.	()	()	()	()	()
17	Dersler seviyemize uygun olarak işlenir.	()	()	()	()	()
18	Okulda edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
19	Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır.	()	()	()	()	()
20	Aradığım kaynakları (kitap, dergi vs.) okulda bulabiliyorum.	()	()	()	()	()
21	Ödevler, işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir.	()	()	()	()	()
22	Okulumuzdan mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır.	()	()	()	()	()
23	Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim.	()	()	()	()	()
24	Teneffüs süreleri yeterlidir.	()	()	()	()	()
25	Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler.	()	()	()	()	()
26	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	()	()	()	()	()
27	Okulumuzun bahçesi ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir.	()	()	()	()	()
28	Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.	()	()	()	()	()
29	Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılıyorum.	()	()	()	()	()
30	Okulum sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkânı sağlar.	()	()	()	()	()
31	Okulumuzda belirli gün ve haftalarla (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır.	()	()	()	()	()
32	Okulda ders içi ve ders dışı elde ettiğimiz başarılar ve örnek davranışlarımız ödüllendirilir	()	()	()	()	()

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.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
2	İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
3	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
4	Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır.	()	()	()	()	()
5	Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır.	()	()	()	()	()
6	Okulumuz yöneticilerine güvenirim.	()	()	()	()	()
7	Okulumuz öğretmenlerine güvenirim.	()	()	()	()	()
8	Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim.	()	()	()	()	()
9	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.	()	()	()	()	()
10	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	()	()	()	()	()
11	Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	()	()	()	()	()
12	Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	()	()	()	()	()
13	Okuldan istediğim belgeleri zamanında alabilirim.	()	()	()	()	()
14	Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.	()	()	()	()	()
15	Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır.	()	()	()	()	()
16	Teneffüs süreleri yeterlidir.	()	()	()	()	()
17	Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.	()	()	()	()	()
18	Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır.					
19	Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir.					

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.

Anketimize katıldığınızı içteşekkür ederiz.

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katlıyorum	Katlıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	Okul öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum.	()	()	()	()	()
2	Okul çalışanları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum.	()	()	()	()	()
3	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	()	()	()	()	()
4	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	()	()	()	()	()
5	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	()	()	()	()	()
6	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	()	()	()	()	()
7	Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir.	()	()	()	()	()
8	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınıyor.	()	()	()	()	()
9	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	()	()	()	()	()
10	Okul yöneticilerine güvenirim.	()	()	()	()	()
11	Okul öğretmenlerine güvenirim.	()	()	()	()	()
12	Okulun diğer personeline (memur, hizmetli vb.) güvenirim.	()	()	()	()	()
13	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	()	()	()	()	()
14	Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	()	()	()	()	()
15	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.	()	()	()	()	()
16	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	()	()	()	()	()
17	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	()	()	()	()	()
18	Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum.	()	()	()	()	()

19	Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir.	()	()	()	()	()
20	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	()	()	()	()	()
21	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	()	()	()	()	()
22	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.					
30	Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencinin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir.					
31	Okul/kurum müdürlüğünün web sayfası faaliyetlerini etkin olarak tanıtacak şekilde tasarlanmıştır.					
32	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.					
33	Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenmektedir.					
34	Okul, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlamaktadır.					
35	Okulda, öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum.					
36	Çevreden okulla ilgili olumlu eleştiriler duyarım.					
37	Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim.					

Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi

(HEDEF KARTLARI HAZIRLANIRKEN KULLANILACAKTIR. STRATEJİK PLANA EKLENMEYECEKTİR.)

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

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

1.1.1. Sınıf tekrarı

1.1.2. Okulu bırakma

1.1.3. Devamsızlık

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

1.2.1. Kulüp faaliyetleri

1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri

1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri

1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

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

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

2.1.1. Türkçe ve yabancı dil

2.1.1.1. Dinleme

2.1.1.2. Konuşma

2.1.1.3. Okuma

Yazma

2.1.1.4. Okunan Kitap Sayısı

2.1.1.5. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri

2.1.2. Matematik

2.1.3. Fen Bilimleri

2.1.4. Sosyal Bilimler

2.1.5. Meslek Dersleri

2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

2.2. 21.yy. Becerileri

2.2.1. STEM

2.2.2. Yapay Zekâ

2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği

2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı

2.2.4. Finansal Okuryazarlık

2.2.5. Dijital Okuryazarlık

2.2.6. İletişim ve İş Birliği

2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı

2.2.8. Girişimcilik

2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler

2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)

2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri

2.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri

2.2.13. Veri Okuryazarlığı

2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları

2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

2.4. Değerler Eğitimi

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

2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

2.4.3. Ulusal Sınavlar

2.4.4. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.5. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

2.5.1. Atölye Eğitimleri

2.5.2. Staj Eğitimleri

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

2.5.4. Mesleki Alan Etkinlikleri

2.5.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.6. Rehberlik

2.6.1. Eğitsel Rehberlik

2.6.2. Mesleki Rehberlik

2.6.3. Kişisel Rehberlik

2.6.4. Oryantasyon

2.6.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

3.1.1. Derslikler

3.1.2. Spor Salonu

3.1.3. Kütüphane

3.1.4. Çok amaçlı Salon

3.1.5. Öğretmenler Odası

3.1.6. İdari Bölümler

3.1.7. Okul Bahçesi

3.1.8. Atölyeler

3.1.9. Laboratuvarlar

3.1.10. Yatakhane/Pansiyon

3.1.11. Yemekhane

3.1.12. Tuvaletler

3.1.13. Oyun Alanları

3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri

3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları

Enerji Verimliliği

3.2.3. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi

3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri

3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.1.4. Aday Öğretmenlik

3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk

3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi

3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi

3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk

3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi

3.3.4. Motivasyon

3.3.5. İş Doyumu

3.3.6. Oryantasyon

3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

3.4.1. Görev Dağılımı

3.4.2. Kurul ve Komisyonlar

3.4.3. Okul Aile Birliği

3.4.4. Katılımcılık

3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

3.4.6. İzleme ve Değerlendirme

- 3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
- 3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
- 3.4.9. Kurum İçi İletişim
- 3.4.10. Okul Toplum İlişkileri
- 3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

Okul Sağlığı ve Güvenliği

- 3.4.12. Kantin
- 3.4.13. Tuvaletler
- 3.4.14. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
- 3.4.15. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.4.16. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.4.17. Bağımlılıkla Mücadele
- 3.4.18. Gıda Güvenliği
- 3.4.19. Okul Çevresi Güvenliği
- 3.4.20. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
- 3.4.21. Zorbalık ve Şiddet

3.5. Sivil Savunma

- 3.5.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.5.2. Afet riski azaltma
 - 3.5.2.1. Deprem
 - 3.5.2.2. Sel
 - 3.5.2.3. Heyelan
 - 3.5.2.4. Yangın
 - 3.5.2.5. Çığ
 - 3.5.2.6. Salgın hastalıklar
- Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal çerçevesi olarak hazırlanmıştır.
- 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.
(Belirtilen hususlar okul ve kurumlar için kullanılabilirse gösterge ve strateji belirlemede yararlanılabilir.) Özel olarak sorulması uygun görülenler:
 - Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama

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

EK-6 Örnek Hedef Kartı:

TEMA:	
Okul/Kurum Türü:	
Amaç	
Hedef	
Performans Göstergeleri	
Stratejiler	

