

T.C

SULTANBEYLİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ŞEHİT ÖĞRETMEN HAMİT SÜTMEN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



“Eğitimidir ki ulusu özgür; şanlı ve yüksek bir toplum olarak yaşatır.”

Mustafa Kemal ATATÜRK



Okul/Kurum Bilgileri

İli: İSTANBUL		İlçesi: SULTANBEYLİ	
Adres:	BATTALGAZİ MAH. BOSNA BULVARI SARISU SK. NO:3	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/1iGZHgGAbbC2
Telefon Numarası:	02165928607	Faks Numarası:	02165928608
e- Posta Adresi:	738053@meb.k12.tr	Web adresi:	https://hamitsutmenio.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	738053	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŐ



Katılımcı yöntemlerle beş yıllık plan hazırlanmış bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşmanın önemi için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Her bir yıllık uygulama için gelişim planı hazırlanacak ve bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme gücünü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirmek olduğu işin başında belirlenmelidir.

Dincer KÜLEKÇİ
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	7
1.2. Planlama Süreci.....	7
2. DURUM ANALİZİ	8
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	9
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	9
2.3. Mevzuat Analizi.....	10
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	11
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	12
2.6. Paydaş Analizi.....	13
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	14
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	14
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	15
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	19
2.7.4. Mali Kaynaklar... 20	
2.7.5. İstatistik Veriler..... 21	
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi - PESTLE).....	23
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	25
2.10. 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	26
3. GELECEĞE BAKIŞ	27
3.1. Misyon.....	28
3.2. Vizyon.....	28
3.3. Temel Değerler.....	29
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	30
4.1. Amaçlar.....	30

4.2. Hedefler.....	<u>30</u>
4.3. Performans Göstergeleri.....	<u>31</u>
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi.....	<u>33</u>
4.5. Maliyetlendirme.....	<u>33</u>
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	<u>35</u>
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler.....	<u>37</u>
6.1. Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	
6.2. Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi	
6.3. Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler	
6.4. Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik	
6.5. Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı	
6.6. Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	
6.7. Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	
6.8. Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	
6.9. Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibarıyla)	
6.10. Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	
6.11. Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	
6.12. Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	
6.13. Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı	
6.14. Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	
6.15. Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu	
6.16. Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu	
6.17. Tablo 17. Kaynak Tablosu	
6.18. Tablo 18. Harcama Kalemler	
6.19. Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu	
6.20. Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu	

- 6.21. Tablo21. Amaç Hedef Maliyetleri Tablosu
6.22. Tablo22. Amaç Hedef Maliyetleri Tablosu
6.23. Tablo23. Amaç Hedef Maliyetleri Tablosu
6.24. Tablo24. Amaç Hedef Maliyetleri Tablosu
6.25. Tablo25. Amaç Hedef Maliyetleri Tablosu
6.26. Tablo26. Amaç Hedef Maliyetleri Tablosu
6.27. Tablo 27. Tahmini Maliyet Tablosu

KISALTMALAR

AB : Avrupa Birliği
ABİDE : Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi
AR-GE : Araştırma, Geliştirme
ASP : Aile ve Sosyal Politikalar
BİETŞM : Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şube Müdürlüğü
BİLSEM : Bilim ve Sanat Merkezi
BT : Bilişim Teknolojileri
CİMER : Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi
CK : Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
DHŞM : Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü
DÖŞM : Din Öğretimi Şube Müdürlüğü
DPT : Devlet Planlama Teşkilatı
DYS : Doküman Yönetim Sistemi
EBA : Eğitim Bilişim Ağı
FATİH : Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT : Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
HBÖŞM : Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü
IPA : Instrument for Pre-Accession Assistance (Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı)
İBBS : Türkiye İstatistik Bölge Birimleri Sınıflandırması
İEŞM : İnşaat ve Emlak Şube Müdürlüğü
İHL : İmam Hatip Lisesi
İHO : İmam Hatip Okulu (Ortaokul- Lise)
İPKB : İstanbul Proje Koordinasyon Birimi

MEM : Millî Eğitim Müdürlüğü
MTE : Mesleki ve Teknik Eğitim
MTEŞM : Mesleki ve Teknik Eğitim Şube Müdürlüğü
MTSK : Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu
OECD : Organisation for Economic Co-operation and Development (İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı)
OSB : Organize Sanayi Bölgesi
OŞM : Ortaöğretim Şube Müdürlüğü
ÖBŞM : Özel Büro Şube Müdürlüğü
ÖDSHŞM : Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Şube Müdürlüğü
ÖERŞM : Özel Eğitim ve Rehberlik Şube Müdürlüğü
ÖÖKŞM : Özel Öğretim Kurumları Şube Müdürlüğü
ÖYGŞM : Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Şube Müdürlüğü
PDR : Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik
PESTLE : Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
PHŞM : Personel Hizmetleri Şube Müdürlüğü
PISA : Programme for International Student Assessment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı)
RAM : Rehberlik ve Araştırma Merkezi
SGŞM : Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü
SP : Stratejik Plan
STK : Sivil Toplum Kuruluşu-Kuruluşları
TBMM : Türkiye Büyük Millet Meclisi
TDK : Türk Dil Kurumu

TANIMLAR

Bütünleştirici Eğitim (Kaynaştırma Eğitimi): Özel Eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan Özel Eğitim uygulamalarıdır.

Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS): Dünya üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. problemlerin çözümüne yönelik mekâna/konuma dayalı karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere, büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünüdür.

Destekleme ve Yetiştirme Kursları: Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarına devam etmekte olan kursiyerleri, örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak, destekleme ve yetiştirme amacıyla açılan kurslardır.

Eğitsel Değerlendirme: Bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ile eğitim ihtiyaçlarını eğitsel amaçla belirleme sürecidir.

İşletmelerde Mesleki Eğitim: Mesleki ve Teknik Eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise Mesleki ve Teknik Eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

Okul-Aile Birlikleri: Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

Ulusal Dijital İçerik Arşivi: Öğrenme süreçlerini destekleyen beceri destekli dönüşüm ile ülkemizin her yerinde yaşayan öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlamaya yönelik eğitsel dijital içerik ambarıdır.

Ortalama Eğitim Süresi: Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayımladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

Örgün Eğitim Dışına Çıkma: Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak Örgün Eğitim Kurumlarından ilişik kesilmesi durumu ifade etmektedir.

Örgün Eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün Eğitim; okul öncesi, ilkökul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

Özel Politika Ya da Uygulama Gerektiren Gruplar (Dezavantajlı Gruplar): Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

Özel Yetenekli Çocuklar: Yaşıtlarına göre daha hızlı öğrenen, yaratıcılık, sanat, liderliğe ilişkin kapasitede önde olan, özel akademik yeteneğe sahip, soyut fikirleri anlayabilen, ilgi alanlarında bağımsız hareket etmeyi seven ve yüksek düzeyde performans gösteren bireydir.

Yaygın Eğitim: Örgün Eğitim Sistemine hiç girmemiş ya da Örgün Eğitim Sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan, bu kademedен ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin tümünü ifade eder.

Zorunlu Eğitim: Dört yıl süreli ve zorunlu İlkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren Ortaokullar ve İmam Hatip Ortaokullarından oluşan İlköğretim ile İlköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, Örgün veya Yaygın Öğrenim veren; genel, Mesleki ve Teknik Ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Dincer KÜLEKÇİ	OKUL MÜDÜRÜ	Zehra ÖNER	REHBER ÖĞRETMEN
Kenan MADRAN	MÜDÜR YARDIMCISI	Volkan ARSLAN	ÖĞRETMEN
Gülsüm AYDIN	MÜDÜR YARDIMCISI	Özlem ÇAYIROĞLU	ÖĞRETMEN
Fatih AKCAN	MÜDÜR YARDIMCISI	Ahu ÖZCAN	ÖĞRETMEN
		Samet KAYA	ÖĞRETMEN

1.2. Planlama Süreci:

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

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulun Kısa Tanıtımı 1993 yılında Millî Eğitim Bakanlığı tarafından ihale yoluyla yaptırılan okulumuz, aynı yıl 800 öğrenci ile eğitim öğretime başlamıştır. İstanbul ili, Sultanbeyli ilçesi, Battalgazi mahallesinde eğitim öğretime başlayan okulumuz, ilk adını yerleşkesinin olduğu mahalleden alarak Battalgazi Ortaokulu olarak eğitim öğretime başlamıştır. Okulumuzun kurucu müdürü Hayati GÜNCAN'dır. 1993 yılından 1997 yılına kadar okulumuz, ilkokul ve ortaokul kısımları ile eğitim öğretime devam ederek, 1997 yılında getirilen 5+3 eğitim sistemi ile ilkokul ve ortaokul birleştirilerek Battalgazi İlköğretim Okulu olmuştur. 1998 yılında okulumuzun sınıf öğretmenlerinden Hamit SÜTMEN' in 1998 yılı mayıs ayında vatani görevini devam ettirirken terör örgütüyle girdiği çatışma sonucu şehit edilmesiyle okulumuzun adı Şehit Öğretmen Hamit Sütmen İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir. Okulumuz 1998 yılından itibaren bu isimle devam etmektedir. 2012 yılında ortaokulların da tekrar açılmasını öngören 4+4+4 eğitim sistemi ile okulumuz ikiye bölünerek Şehit Öğretmen Hamit Sütmen İlkokulu ve Şehit Öğretmen Hamit Sütmen Ortaokulu olarak eğitim öğretime devam etmektedir. Okulumuz yeniden yapılarak, 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında hizmete girmiştir. Aynı yıl Şehit Öğretmen Hamit Sütmen İmam Hatip Okulu da eklenerek tek binada, İlkokul-Ortaokul-İmam Hatip Ortaokulu olarak devam etmektedir. Mevcut okul müdürümüz ise Dincer KÜLEKCI'dir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.
- Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşamaması durumunda ise

- Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,
- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

Bu bölümde her hedef bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz, yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır. Burada yer alan değerlendirmeler uygulanmakta olan planın son altı aylık dönemini içermeyeceğinden ilgili döneme ilişkin gerçekleşme sonuçları tahmin edilerek bu bölüm sonlandırılır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

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

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular

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

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

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

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
12. Kalkınma Planı	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
2022-2024 Orta Vadeli Program	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
Orta Vadeli Mali Planlar	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
Cumhurbaşkanlığı İcraat Programı	İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	2024-2028 İstanbul Bölge Planı

20. Millî Eğitim Şurası Kararları	Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları
İstanbul MEM 2024-2028 Stratejik Plan	Sultanbeyli İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı

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

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

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Paylaşım günlerinin düzenlenmesi: Sanat geceleri, Diploma Töreni ve Mezuniyet Töreni, Sevgi Günü, Bilim Şenliği, Spagetti Günü)
Sportif faaliyetler	Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine göre okul takımları ve etkinlik gruplarının kurulması. Turnuvalar.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Öğrencilerin sanatsal faaliyetlerinin değerlendirildiği yarışmalara ve sergilere katılım

2.6. 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 arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç paydaşlar, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti iletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3'te yer alan matrisler kullanılmalıdır (Matrislere planda yer verilir.). Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

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

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

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

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

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir diğlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.

Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

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

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini koordine etmek.
Müdür Yardımcısı	Okulla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesinde okul müdürüne yardımcı olmak.
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	Eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Evrak işlerini düzenlemek.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulu eğitim öğretime hazır hale getirmek.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	2	%6
5-6 Yıl	8	%22
7-10 Yıl	16	%48
10.....Üzeri	10	%24

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-	1	1	-	-	2

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Seminer Sayısı	Kurs Sayısı
Müdür	25	10
Müdür Yardımcısı	150	60

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Sınıf Öğretmeni	23	11		34
	İngilizce	3	-		3
	Din Kültürü ve Ah. Bil.	1	-		1
	Psikolojik Danışman	1	-		1
1-3 Yıl		2	-		2
4-6 Yıl		5	3		8
7-10 Yıl		10	6		16
11-15 Yıl		1	1		2
16-20		2	2		4
20 ve üzeri		2	2		4

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	10	8	10	8	7	7

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Branşı	Seminer Sayısı	Kurs Sayısı
Sınıf Öğretmeni	325	120
İngilizce	25	10
Psikolojik Danışman	6	3
Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi	4	1

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	1	Lise	12	1
2	Hizmetli	0	7	Ortaokul	1	7
3					

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini koordine etmek.
Müdür Yardımcısı	Okulla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesinde okul müdürüne yardımcı olmak.
Öğretmenler	Eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Evrak işlerini düzenlemek.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulu eğitim öğretime hazır hale getirmek.

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	1450	48	2900	3	5	3

2.7.3. Teknolojik Düzey

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	-	-	40	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	-	-	8	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	-	-	3	0
Projeksiyon Sayısı	-	-	1	0
TV Sayısı	-	-	2	0
Yazıcı Sayısı	-	-	5	0
Fotokopi Makinası Sayısı	-	-	5	0

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	370.000,00	400.000,00	450.000,00	500.000,00	550.000,00
Okul Aile Birliği					
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer					
TOPLAM	370.000,00	400.000,00	450.000,00	500.000,00	550.000,00

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

Tablo 18. Harcama Kalemler

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

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik			219084,21		316205,70	
Küçük Onarım			TL		TL	
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						
GENEL				147266,79		335143,94
				TL		TL

2.7.5. 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.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

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

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

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

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

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

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

- Hava ve su kirlenmesi,
- Toprak yapısı,
- Bitki örtüsü,
- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)

2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerimizin başarısının her yıl artış göstermesi.
Çalışanlar	Bütün personelin güçlü, dinamik ve istekli olması.
Veliler	Velilerimizin okul çalışanlarından memnun olması.
Bina ve Yerleşke	Kullanım amaçlarına hizmet eden yapıda ve merkezi bir yerde bulunması.
Donanım	Okulun teknolojik açıdan sahip olduğu donanımlar ve olanaklar öğretmenlerin kullanabilme eğitim düzeylerinin yüksek olması.
Bütçe	Okul-Aile iş birliği içinde giderlere çözüm bulması.
Yönetim Süreçleri	Okulun sürekli değişim ve gelişim içinde olması, bu konuda
İletişim Süreçleri	Öğrencilerin demokratik platformda kendilerini ifade edebiliyor olması

Zayıf Yönler

Öğrenciler	İkili öğretim yapıyor olmamız nedeniyle sabahçı-öğlenci sınıfların araç gereç kullanımında paylaşım sorunu yaşanması
Çalışanlar	Kadrolu öğretmen sayısının az olmasından dolayı ücretli öğretmenlerin çalıştırılıyor olması ve eğitim kalitesinin düşmesi. Personel sayısının fazla olması

Veliler	Bazı velilerin okula karşı ilgisiz olması
Bina ve Yerleşke	Kapalı spor salonunun olmaması
Donanım	Okulda var olan bazı mekânların yetersizliği, etkinlik yapacak bölümlerin olmaması
Bütçe	Okulun ekonomik olarak desteklenmemesi
Yönetim Süreçleri	Bazı öğretmenlerin okul yönetimiyle sorunlarını paylaşmaması
İletişim Süreçleri	Yapılacak bütün yeniliklerde ve alınacak kararlarda, tüm paydaşların anketlerle görüşlerinin alınmıyor olması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

Politik	Okulun İstanbul gibi bir büyükşehir belediyesinin sınırları içerisinde bulunması
Ekonomik	Okula maddi destek verecek vatandaşların olması
Sosyolojik	Kültürel olanakların fazla olması
Teknolojik	Teknik servis sağlayıcıların fazla olması
Mevzuat-Yasal	İnsan kaynağının yeterli olması
Ekolojik	Çevredeki spor salonlarının kullanılabilmesi

Tehditler

Politik	Eğitim-Öğretimdeki aksaklıklar
Ekonomik	Velilerin ekonomik yetersizlikleri ve işsizlik sorunları
Sosyolojik	İlçe öğrencisinin sosyokültürel eksikliğinden kendini sokağa ve olumsuz alışkanlıklara adapte etmesi
Teknolojik	Okulumuzdaki mevcut cihazlara bağlı alt yapı sorunları
Mevzuat-Yasal	Okulumuzda halen ikili öğretim uygulamasının devam etmesi
Ekolojik	Okul çevresinde dolaşan başıboş insanlar olması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

3. GELECEĞE BAKIŞ

Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

3.1.Misyonumuz

Okul olarak ülke kalkınmasında kaliteli bir eğitim için etkili yönetim tekniklerini kullanan, mevcut kaynakların eşitlik ve adalet anlayışı içinde dağıtımını ve kullanımını sağlayan, gerekli personel ve teknolojik donanımı temin eden, öğrencilerine Cumhuriyet ve Demokrasi bilincini aşıl原因an, Millî ve manevi değerlerine sahip çıkan, yenilikçi, analitik düşünceyi teşvik eden, sanatsal, bilimsel ve teknolojik gelişmelere duyarlı, üretken, sorumluluk sahibi ve temsil edebilme yeteneğini kazanmış mutlu bireyler yetiştiren bir kurum olmaktadır.

3.2.Vizyonumuz

Millî kültür öğelerini içselleştirmiş, eğitim - öğretim, kurum kültürü ve kalitesi ile yenilikçi ve girişimci bir kurum olmak

3.3.Temel Değerlerimiz

- | | | |
|-----------------------|-----------------|----------------------------|
| *Adalet | *Güven | *Bilimsellik |
| *Duyarlılık | *Samimiyet | *Yenilikçilik |
| *Geleneklere sahiplik | *Güler Yüzlülük | *Değişime ve Gelişime Açık |
| *Şeffaflık | *Katılımcılık | *Meslek Etiği-Ahlak |
| *Paylaşımıcılık | *Sevgi | *Memnuniyete Önem Veren |

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

4.1. Amaçlar

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. Amacımız bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

4.2. Hedefler

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlanma oranlarını artırmak hedefimizdir.

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

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

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

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

Tablo21. Amaç Hedef Maliyetleri Tablosu

Amaç 1	<i>Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.</i>						
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	İlkokul						
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi	Eğitim ve Öğretimde Kalite						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	%50	%65	%68	%72	%77	%82	%100
PG 1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı(%)	%30	%50	%53	%58	%65	%68	%100
PG.1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrencioranı (%)	%10	%8	%7	%6	%5	%4	%0
PG.1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrencioranı (%)	%10	%1	%0.8	%0.6	%0.4	%0.3	%0
Sorumlu Birim	Rehberlik Servisi, Okul idaresi, Sınıf öğretmenleri						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Veliler ve Sınıf öğretmenleri						
S 1.1.1	Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.						
S 1.1.2	Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.						
S 1.1.3	Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.						
Stratejiler Riskler	Kurullar arasında iletişim kurmada problemler, Veli ile iş birliği sağlamama durumu						
Maliyet Tahmini	31.125,00						
Tespitler	İyep sınavlarını uygulamada gerekli hassasiyeti gösterme, Öğrencilerin devamsızlıklarının takip edilmesi						
İhtiyaçlar	Velilerle sıkı bir ilişki kurmak gereklidir.						

Tablo22. Amaç Hedef Maliyetleri Tablosu

Amaç 1	<i>Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.</i>							
Hedef 1.2	Öğrencilerin akademik düzeylerini artırıcı çalışmalar yapılacaktır.							
Amaçın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	İlkokul							
Amaçın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 1.2.1 Öğrencilerin öğrenme stillerine yönelik olarak ders anlatımı gerçekleştirilecektir.	%25	%65	%70	%78	%85	%92	%100	
PG 1.2.2 Öğrencilere modern öğretim teknik, yöntem ve stratejileri kullanılarak öğretim faaliyetleri gerçekleştirilecektir.	%25	%50	%63	%78	%85	%95	%100	
PG.1.2.3. Öğrencilerin derslere aktif katılımı sağlanacaktır.	%25	%60	%70	%80	%85	%90	%100	
PG.1.1.4. Öğretmenlerin portfolyo, yapılandırılmış grid vb. modern ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanması sağlanacaktır.	%25	%50	%60	%70	%80	%90	%100	
Sorumlu Birim	Rehberlik Servisi, Okul idaresi, Sınıf öğretmenleri							
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi , Veliler ve Sınıf öğretmenleri							
	S 1.2.1	Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini artırıcı eğitimler düzenlenecektir.						
	S 1.2.2	Öğrencilere güncel öğretim yöntem ve teknikleri uygulanarak çağa ayak uydurmaları sağlanacaktır.						
	S 1.2.3	Öğrencilere modern ölçme değerlendirme teknikleri ile değerlendirme yapılacaktır.						
Stratejiler Riskler	Kurullar arasında iletişim kurmada problemler, Veli ile iş birliği sağlamama durumu, Çevrenin sosyo ekonomik durumu							
Maliyet Tahmini	20.750,00							
Tespitler	Öğretmenlerin mesleki düzeylerini yükseltmek, Öğrencilere dersleri daha ilgi çekici hale getirmek, Öğrencilerin uyum süreçlerini kolaylaştırmak							
İhtiyaçlar	• Materyal temin edilmesi • Teknolojik altyapının sağlanması • Eğitim ortamlarının hazırlanması • Ekonomik olarak destek verilmesi							

Tablo23. Amaç Hedef Maliyetleri Tablosu

Amaç 2		Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.						
Hedef 2.1		Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı		İlkokul						
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi		Eğitim ve Öğretimde Kalite						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.1. Öğrenci başına okunan kitap sayısı		%50	5	6	7	9	11	13
PG.2.1.2. Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı		%10	1	2	3	4	5	6
PG.2.1.3. Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı		%20	120	144	168	210	290	405
PG.2.1.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı		%10	2	4	6	8	10	12
PG.2.1.5. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı		%10	4	5	6	7	8	9
Sorumlu Birim		Rehberlik Servisi, Okul idaresi, Sınıf Öğretmenleri						
İş Birliği Yapılacak Birimler		Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri, Pedagoglar, STK, Veliler						
Stratejiler	S 2.1.1	Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır						
	S 2.1.2	Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak						
	S 2.1.3	Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.						
	S 2.1.4	Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.						
	S 2.1.5	Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.						
Riskler		Ders kazanımlarının hedefe uygun olarak düzenlenmesi gerekmektedir. Ailenin ekonomik durumu						
Maliyet Tahmini		51.875,00						

Tespitler	Yapılan anketlerde kitap okumanın ve sportif faaliyetlere katılmanın hedefe olumlu katkısı olduğu gözlenmiştir.
İhtiyaçlar	• Öğrencilerin düzeyine uygun kitap tedarik etme • Spor malzemeleri tedarik etme • Materyal temin edilmesi • Teknolojik altyapının sağlanması • Eğitim ortamlarının hazırlanması • Ekonomik olarak destek verilmesi

Tablo24. Amaç Hedef Maliyetleri Tablosu

Amaç 2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.							
Hedef 2.2	Millî ve manevi değerleri benimsemiş, sağlıklı ve mutlu bireyler yetiştirmek.							
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	İlkokul							
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG.2.2.1. Yapılan değerler eğitimi etkinlik sayısı	%50	5	6	7	9	11	13	
PG.2.2.2. Okulda düzenlenen halk oyunları, geleneksel çocuk oyunları, vb. faaliyet sayısı	%40	1	2	3	4	5	6	
PG.2.2.3. Huzurevi, darülaceze, şehit aileleri vb. yapılan ziyaret sayısı	%10	1	1	2	2	3	3	
Sorumlu Birim	Rehberlik Servisi, Okul idaresi, Sınıf Öğretmenleri							
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri, Pedagoglar, STK, Veliler							
Stratejiler	S 2.2.1	Ailelere yönelik olarak okulda eğitimler düzenlenecektir.						
	S 2.2.2	Değerler eğitimi çalışmalarının aktif olarak uygulanması sağlanacaktır.						
	S 2.2.3	Öğrencilere yönelik geziler, ziyaretler vb. sosyal etkinlikler düzenlenerek konuların somutlaştırılması sağlanacaktır.						
Riskler	Ders kazanımlarının hedefe uygun olarak düzenlenmesi gerekmektedir. Ailenin ekonomik durumu, Okulun maddi durumu							
Maliyet Tahmini	31.125,00							

Tespitler	• Değerler eğitimi çalışmalarının yapılması • Uzman personel temin edilmesi • Millî oyunların öğretilmesi
İhtiyaçlar	• Materyal temin edilmesi • Teknolojik altyapının sağlanması • Eğitim ortamlarının hazırlanması • Ekonomik olarak destek verilmesi

Tablo25. Amaç Hedef Maliyetleri Tablosu

Amaç 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.						
Hedef 3.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	İlkokul						
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi	Kurumsal Kapasite						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	%100	1	2	3	4	5	6
Sorumlu Birim	Rehberlik Servisi, Okul İdaresi, Sınıf Öğretmenleri						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kamu idareleri, Belediyeler						
Stratejiler	S 3.1.1	Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.					
	S.3.1.2	Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.					
Riskler	İş birliği için iletişim kurulmasında sıkıntılar olabilir. Okulun Maddi durumu						
Maliyet Tahmini	332.000,00						
Tespitler	• Kurum kapasitesinin artırılmasında çok önemli bir rol oynamaktadır. • Kısa sürede arızalan noktaların belirlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması • Öğrencilerin fazla vakit geçirdikleri noktaların denetimi • Piyasa araştırması yapılarak maliyetlerin azaltılması						
İhtiyaçlar	Belediyeler ve Kamu idareleri ile iletişim kurulması gerekmektedir. Malzeme temin edilmeli						

Tablo26. Amaç Hedef Maliyetleri Tablosu

Amaç 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.							
Hedef 3.2	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	İlkokul							
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi	Kurumsal Kapasite							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG.3.2.1. Öğrenci ve diğer paydaşların sağlığını ve güvenliğini tehdit eden noktalarda ihtiyaç duyulan iyileştirme sayısı	%50	15	3	0	0	0	0	0
PG.3.2.2. Okul temizliği, iş sağlığı ve güvenliği vb. konularda yardımcı personele düzenlenen eğitim sayısı	%50	5	6	7	8	9	10	
Sorumlu Birim	Okul İdaresi							
İş Birliği Yapılacak Birimler	İLÇE MEM, BELEDİYE, OKUL AİLE BİRLİĞİ, ÖĞRETMENLER, YARDIMCI PERSONELLER							
Stratejiler	S.3.2.1	Öğrenciler, öğretmenler ve velilere yönelik olarak okul sağlığı ve güvenliği eğitimleri düzenlenecektir.						
	S.3.2.2	Okul içerisinde koridorlar, kapılar vb. noktalara kullanım talimatları yerleştirilerek okul personelinin ve öğrencilerin bilinçlenmesi sağlanacaktır.						
	S.3.2.3	Paydaşlarla belirli aralıklarla okul sağlığı ve güvenliğinin geliştirilmesi konusunda toplantılar yapılacaktır.						
Riskler	• OKULUN MADDİ DURUMU • PERSONELİN DİKKATSİZ DAVRANMASI • KURALLARIN ÖNEMSENMEMESİ							
Maliyet Tahmini	207.500,00							
Tespitler	Okul giriş ve çıkışlarında velilerin dikkatsiz davranması • Yardımcı personelin kullandığı temizlik malzemelerinin özelliklerine dikkat etmemesi • Servis şoförlerinin giriş ve çıkışlarda özensiz davranması • Temizlik aletlerinin sıkça bozulması							
İhtiyaçlar	• Ekonomik olarak destek verilmesi • Okul ve paydaşlar arasında görüş ve davranış birliği gerçekleştirilmesi • Emniyet güçlerinin yoğun saatlerde okula destek sağlaması • Malzeme temin edilmesi							

4.5. Maliyetlendirme

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

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

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

Tablo 27. Tahmini Maliyet Tablosu

Amaç	Hedef	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	Hedef 1.1	3.000,00	4.500,00	6.300,00	7.875,00	9.450,00	31.125,00
	Hedef 1.2	2.000,00	3.000,00	4.200,00	5.250,00	6.300,00	20.750,00
Amaç 2	Hedef 2.1	5.000,00	7.500,00	10.500,00	13.125,00	15.750,00	51.875,00
	Hedef 2.2	3.000,00	4.500,00	6.300,00	7.875,00	9.450,00	31.125,00
Amaç 3	Hedef 3.1	32.000,00	48.000,00	67.200,00	84.000,00	100.800,00	332.000,00
	Hedef 3.2	20.000,00	30.000,00	42.000,00	52.500,00	63.000,00	207.500,00
Amaçlar Toplamı		65.000,00	97.500,00	136.500,00	170.625,00	204.750,00	674.375,00
Genel Yönetim Giderleri		2.000,00	3.000,00	4.200,00	5.250,00	6.300,00	20.750,00
Toplam		67.000,00	100.500,00	140.700,00	175.875,00	211.050,00	695.125,00

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

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

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

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

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.

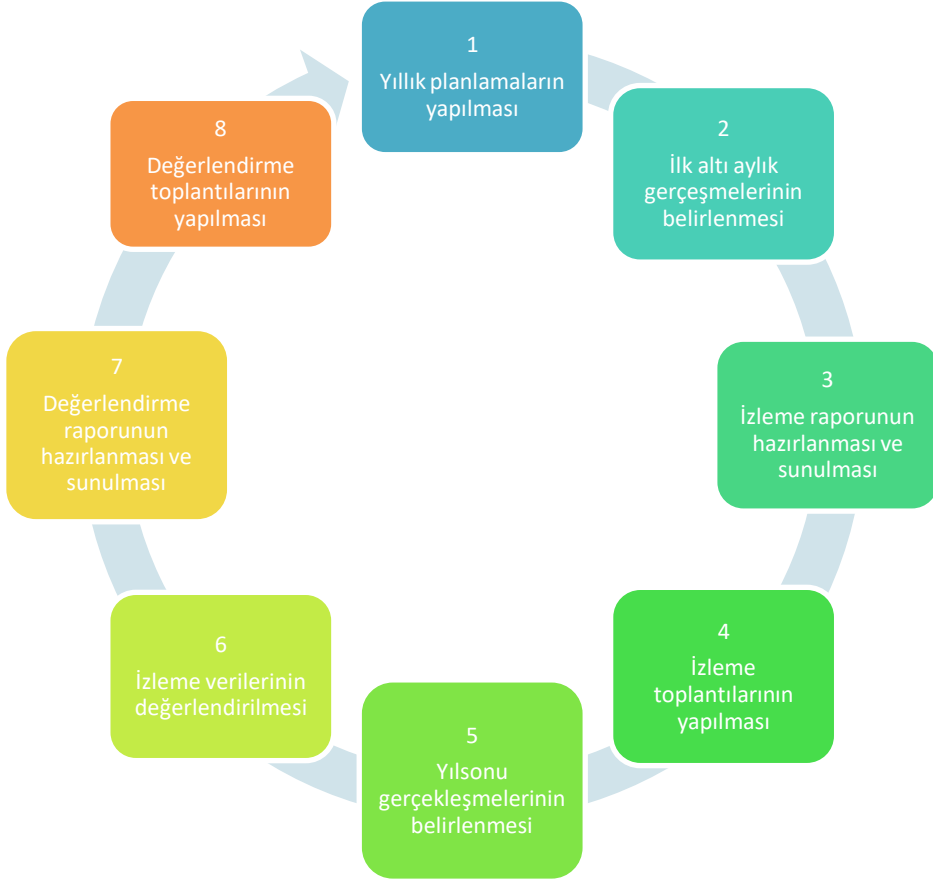
Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26'da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

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.

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.



EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak 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

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Öğrün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)									
Öğrenciler	√	0			√	√	√		
Veliler							√		
Üniversiteler			0	0				√	
Medya			0	0					
Uluslararası kuruluşlar				0		0			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			0						
Diğer Kurumlar									0
Özel sektör			√	0			0		

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

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

Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehber 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
		()	()	()	()	()
01-	Okulumu seviyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	()	()	()	()	()
04-	Öğretmenim adildir.	()	()	()	()	()
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	()	()	()	()	()
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	()	()	()	()	()
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	()	()	()	()	()
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	()	()	()	()	()
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	()	()	()	()	()
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	()	()	()	()	()

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

Kıymetli Velimiz;

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

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

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

EK-6 Örnek Hedef Kartı:

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

