



**T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**OKUL-KURUMLAR İÇİN  
STRATEJİK PLAN  
HAZIRLAMA REHBERİ**



# SUNUŞ

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

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

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

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

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

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

**Strateji Geliştirme Kurulu**

# SUNUŞ

Eğitimın temel hedefi; ülkemizi ve milletimizi ađdaŐ medeniyetler seviyesine ulaŐtırmanın yanında bu hizmete etki eden alt dzeyeğeki hedeflerimizden ,öğrencilerimiz açısından istendik davranıŐlar oluŐturma bizlerin yegane isteğidir. Bu amacı gerçekleştirmek için gerek okul gerekse de Eğitim ve ğretim ile ilgili işleri takip etmek biz okul yönetiminin en önemli görevlerinden birisidir.

Bu alıŐma okulumuzu kısaca tanıtılmak, yürütülen faaliyetler ve çalışmalar hakkında bilgi vermek amaçlı hazırlanmıŐtır.

Okulumuzda hazırlanan bu planın içeriğinde misyon, vizyon, personel durumu, fiziki durumu, ğrenci sayıları ve yıllara göre deđiŐimi yer almaktadır.

Bu çalışmanın gerçekleŐtirilmesinde emeği geçen tüm görevli personelimize teŐekkürü bir borç biliriz. Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluŐturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayıŐıyla hazırlanan stratejik plan belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalıŐmalarda baŐarılar dileriz.

**Engin ERGÜN**

Müdür Yetkili ğretmen

**T.C**  
**ACIPAYAM KAYMAKAMLIĞI**  
**ÇAKIR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**ÇAKIR İLKOKULU**  
**2024-2028 STRATEJİK PLANI**





*“Eğitimdir ki bir milleti ya hür bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır, ya da milleti esaret ve sefaletе terk eder.”*

*M. Atatürk*  
**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> DENİZLİ		<b>İlçesi:</b> ACIPAYAM	
<b>Adres:</b>	Çakır Mahallesi No:204	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	
<b>Telefon Numarası:</b>	258 547 1205	<b>Faks Numarası:</b>	
<b>e- Posta Adresi:</b>	709385@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	cakirio
<b>Kurum Kodu:</b>	709385	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün(Tam Gün/İkili Eğitim)

# İÇİNDEKİLER

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

## **1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

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

## **2. DURUM ANALİZİ**

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
  - 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler
  - 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## **3. GELECEĞE BAKIŞ**

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon

3. 3.Temel Değerler

#### 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1.Amaçlar

4.2.Hedefler

4.3.Performans Göstergeleri

4.4.Stratejilerin Belirlenmesi

4.5.Maliyetlendirme

#### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Engin ERGÜN	BAŞKAN	Engin ERGÜN	Müdür Yet. Ö.
Elif Gamze KESKİN	ÖĞRETMEN	Elif Gamze KESKİN	ÖĞRETMEN
Çiğdem DAĞDAŞ	ÖĞRETMEN	Çiğdem DAĞDAŞ	ÖĞRETMEN
Mevlüt TÜRK	OAB		
Osman KAPLAN	OAB Muhasip		



## 1.2. Planlama Süreci:

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

## 2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1992 yılında 5 derslik olarak eğitim öğretime başlamıştır.

Okulun ismi bulunduğu mahallenin isminden almaktadır.

Okulumuz normal öğretim şeklinde olup; 08.30-15:00 saatler arası hizmet vermeye devam etmektedir

2228 m2 arsa üzerine, 500 m2 kapalı alana sahip Okul binamız zemin kattan oluşmaktadır. Okulumuz kömür ile çalışan kalorifer sistemiyle ısıtılmaktadır.

İlçe merkezine 18 km il merkezine 68 km uzaklıkta olan okulumuzun ulaşım sorunu yoktur. Keleşçi mahallesine giden araçlarla her yarım saatte bir yolculuk yapılabilmektedir.

Okulun kuzeyine Sağlık evi, güneyinde eski okul binası ve kuran kursu, batısında halı saha ve doğusunda düğün –mevlüt alanı yer almaktadır.

Okulumuzda iki sınıf öğretmeni, bir okul öncesi öğretmeni ve bir hizmetli olmak üzere 4 personel ve 28 öğrenci ile eğitim öğretime devam edilmektedir.

## **2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Uygulanmakta olan stratejik planda Birleştirilmiş sınıflı eğitim yapan okullar için uygulanacak olan programa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hazırladığı planda yer verildiği için önceki dönem Stratejik plan yapılmamıştır.

## **2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Müdürlüğümüzün görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlar içerisinde özellikle;

24 Aralık 2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,**

14/2/2022 tarihli ve 31750 Sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan **7354 sayılı Öğretmenlik Meslek Kanunu,**

24 /06/ 1973 tarihli ve 14574 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan **1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu,**

10/7/2018 tarihli ve 30474 Sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan **1 No'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik** önem arz etmekte ve Müdürlüğümüz bu kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

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

➤	
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
<b>Personel İşleri</b>	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
	Resmi Mühür Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Çakır İlkokulu Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen hükümlerin tespit edilmesi için üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken başta Bakanlık 2024-2028 Stratejik Planı Taslağı olmak üzere bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgelerianaliz tablosu oluşturulmuştur.

### Üst politika belgeleri

Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

<b>MEB 2024-2028 Stratejik Planı</b>	<i>Durum Analizi-Tespit ve İhtiyaçlar</i>	Öğretmenlerin ve öğrencilerin dijital yeterlik seviyelerini, eksikliklerini ve ilgi alanlarını belirlemeye yönelik ihtiyaç analizi çalışmalarının artırılması
	<i>Durum Analizi- Tespit ve İhtiyaçlar</i>	Personele yönelik meslekî gelişim programlarının uygulanması
	<i>Durum Analizi- Tespit ve İhtiyaçlar</i>	İlgili paydaşların kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında bilgi ve farkındalık düzeylerinin artırılması
	<i>PESTLE Analizi</i>	Okullarımızın enerji ihtiyacının yenilenebilir enerji kaynaklarıyla sağlanması
	<i>PESTLE Analizi</i>	Eğitim süreçlerinde iklim ve çevre ile ilgili farkındalık oluşturulmasına yönelik faaliyetlerin artırılması

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>1- Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li></ul>	<b>1 -Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri</li><li>• Mezunlar</li><li>• Burs hizmetleri</li><li>• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri</li><li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li><li>• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri</li><li>• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi</li><li>• Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li><li>• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li><li>• Öğrenci disiplin işlemleri</li></ul>
<b>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....)</li><li>• Çeşitli Kültürel Etkinlikler(.....)</li><li>• Öğrenci Gezileri</li><li>• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri</li><li>• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</li><li>•</li></ul>	<b>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri</li><li>• Hizmet Birleştirme işlemleri</li><li>• Personel işleri</li><li>• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi</li><li>• HİTAP işlemleri</li></ul>
<b>3- Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol</li><li>• Atletizm</li><li>• Voleybol</li><li>• Basketbol vb...</li><li>• .....(okuldaki faaliyetler yazılacak)</li></ul>	<b>3- Büro İşleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri</li><li>• Satın Alma İşlemleri</li><li>• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri</li><li>• Resmi yazışma işlemleri</li><li>• Arşiv hizmetleri</li><li>• Halkla ilişkiler</li><li>• Planlama</li><li>• Koordinasyon</li><li>• Stratejik planın uygulanması</li><li>• Donanım ve Teknoloji</li><li>• Disiplin ve Sicil İşlemleri</li><li>• Denetim</li><li>• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler</li><li>• Tif-Tefbis işlemleri</li></ul>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
<b>1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi</li><li>• Laboratuvarların etkin kullanımı</li><li>• Kütüphanenin etkin kullanımı</li><li>• Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak</li><li>• Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması</li><li>• Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi</li><li>• Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler)</li><li>• Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)</li></ul>

<b>2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetiştirme</li> <li>• Hazırlama</li> <li>• Etüt</li> </ul>	<b>FAALİYET ALANI:</b> Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi
<b>3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler</li> <li>• Fen Projeleri</li> <li>• Okul özgün proje çalışmaları</li> <li>• Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak</li> </ul>	Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(.....)

### Ürün-Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.



Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır.. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

## 2.6. Paydaş Analizi

Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

### **Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :** Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KÜTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş/Dış Paydaş	*Önem Derecesi	*Etki Derecesi
Kaymakamlık/ Belediyeler	Dış Paydaş	5	4
Paü MYO	Dış Paydaş	5	4
Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş	4	4
Veliler	Dış Paydaş	5	5
Öğrenciler	İç Paydaş	5	5
Müdürlük Hizmet Birimleri	İç Paydaş	5	5
Okul Müdürlükleri	İç Paydaş	5	5
Çalışanlar	İç Paydaş	5	5
İlçe Müftülüğü	Dış Paydaş	5	5
İlçe Emniyet Müdürlüğü	Dış Paydaş	5	5
Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	5	5
İlçe Sağlık Müdürlüğü	Dış Paydaş	5	5
Aile ve Sosyal Hizmetler İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	5	5

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Çakır İlkokulu Müdürlüğü Müdür Yetkili Öğretmen, iki sınıf öğretmeni , bir Okul Öncesi Öğretmeni ve bir yardımcı Hizmetler personelinden oluşmaktadır.

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı

#### ORGANİZASYON ŞEMASI

➤ MÜDÜR YETKİLİ ÖĞRETMEN
○ SINIF ÖĞRETMENİ (2 KİŞİ)
○ OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ
• YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ

Tablo 6: Hizmet sınıflarına göre personel dağılımı

Müdür Yet. Öğrt.	EÖHS	YHS	TOPLAM
1	3	1	4

### 2.7.2. İnsan Kaynakları

Mayıs 2024 tarihi itibariyle Çakır İlkokulu Müdürlüğü bünyesinde 4 personel görev yapmaktadır.

Öğrenim Durumlarına Göre Dağılım		
Öğrenim Durumu	Sayı	Oran(%)
Doktora	0	0
Yüksek Lisans (Tezli)	0	0
Yüksek Lisans (Tezsiz)	1	25
Lisans	2	50
Ön Lisans	0	0
Enstitü	0	0
Lise	0	0
İlköğretim	0	0
İlkokul	1	25
<b>Genel Toplam</b>	<b>4</b>	<b>% 100</b>

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

Hizmet Süreleri	2024Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	1	100
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	0	0

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

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

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

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
	Müdür	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
	Müdür Yardımcısı			

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

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					

4-6 Yıl	Okul Öncesi	1	0	5	1
7-10 Yıl					
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmenliği	1	1	11	2
16-20					
20 ve üzeri					

**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	0	0	0	0	0	0

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

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Elif Gamze KESKİN	Sınıf Öğr	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Çiğdem DAĞDAŞ	Okul Öncesi	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736

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

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli	1		İlkokul	10	1



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

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
0	0	1	0	27	3	18	1	3	3

### 2.7.3. TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bakanlık resmî yazışmaları, elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır. CİMER, MEB Bilgi Edinme gibi servisler aracılığıyla bilgi talebi, öneri, şikâyet ve ihbarlara ilişkin vatandaş ve kurumlara hızlı ve etkin bir biçimde hizmet sağlanmaktadır. e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi gibi modüllerle veli ve öğrenci bilgilendirmeleri yapılmaktadır. Eğitim ve öğretimde fırsat eşitliğini temin etmek, okullarda teknolojik altyapıyı iyileştirmek ve bilgi iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımını sağlamak, aynı zamanda öğretmen ve öğrencilerimize tablet verilmesi planlanan proje ile dersliklere kurulan bilişim teknolojisi (BT) donanımının öğrenme-öğretme sürecinde etkin kullanılması amaçlanmaktadır.. Eğitim Bilişim Ağı (EBA) kullanımı aktif olarak yaygınlaşmaktadır.

### FİZİKİ KAYNAKANALIZİ

Müdürlüğümüze ait bina, arazi vb. taşınmaz bulunmamaktadır

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	4	4	4	1
Yazıcı	1	1	2	0
Tarayıcı	1			0
Projeksiyon	4	4	4	0
İnternet Bağlantısı	1	1	1	1
Televizyon	0	0	0	0

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Odası	var		1	0
Ekipman Odası		yok	0	0
Kütüphane		yok	0	0
Rehberlik Servisi		yok	0	0
Resim Odası		yok	0	0
Müzik Odası		yok	0	0
Çok Amaçlı Salon		yok	0	0
Teknoloji ve Tasarım Odası		yok	0	0
Bilgisayar laboratuvarı		yok	0	0
Yemekhane		yok	0	0
Spor Salonu		yok	0	0
Otopark		yok	0	0
Spor Alanları	var		1	0
Kantin		yok	0	0

Fen Bilgisi Laboratuvarı		yok	0	0
Atölyeler		yok	0	0
Yardımcı Personel Odası		yok	0	1
Arşiv	var		1	0
Harita Odası		yok	0	0
Destek Odası	var		1	0

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynakları yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	8000	10000	10000	12000	14000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
<b>TOPLAM</b>	<b>8000</b>	<b>10000</b>	<b>10000</b>	<b>12000</b>	<b>14000</b>

**Tablo 18. Harcama Kalemler**  
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

## 2.7.5. İstatistikî Veriler

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	4000	1000	5000	1500	6000	2000
Küçük Onarım		500		1000		2000
Bilgisayar Harcamaları		1000		1000		
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler		500		500		1000
Kırtasiye		1000		1000		1000
GENEL						

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Bu analizde ilçemizdeki, ilimizdeki, ülkemizdeki ve dünyadaki politik, ekonomik, sosyal, kültürel, teknolojik, yasal ve çevresel faktörler incelenmiştir.

2024-2028 Stratejik Plan dönemi içerisinde mevcut politik ve yasal faktörlerin ışığında, sosyal-kültürel durumumuzu göz ardı etmeksizin Müdürlüğümüzün sahip olduğu ekonomik ve çevresel şartları en iyi şekilde değerlendirerek, mevcut teknolojik imkânlardan en üst seviyede yararlanılması ve okulumuzun eğitim-öğretim alanında bir üst noktaya taşıyacak bir çalışma sistemi oluşturulması benimsenmiştir.

Müdürlüğümüzden okul binası, bahçe, eğitim ortamının, okul ve kurum kültürünün ve öğrenme süreçlerinin geliştirilmesi ve rehberlik faaliyetleri gibi konularda iyileştirmeye ihtiyaç olduğu tespit edilmiştir.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
Yöneticilerin, yerel yönetimin ve sivil toplum kuruluşlarının eğitim ve öğretime yönelik ilgilerinin varlığı	<ul style="list-style-type: none"><li>Okulumuza yeterli ödeneğin sağlanamaması</li></ul>

Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<p>Kamuoyunun eğitim ve öğretimde kalite ve verimliliğin artırılması noktasında eğitim ve öğretim çalışanlarının mesleki becerilerinin artırılmasına yönelik beklenti ve desteğinin bulunması</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teknolojiye yapılacak yatırımların artışı</li> </ul>
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanması</li> </ul>	

## 2.9. GZFT Analizi

Müdürlüğümüzün Stratejik Plan Durum Analizi çalışmasında yukarıda değinilen 5 başlık analiz edilerek Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Strateji Geliştirme Birimi tarafından GZFT Analizi oluşturulmuştur. GZFT Analizinde listelenen sorun ve çözüm alanları, Stratejik Planlama ile ilk dokunulacak alanlar olarak tespit edilmiştir



## 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 21. GZFT Listesi

<b>Öğrenciler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması.</li><li>➤ Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması.</li><li>➤ Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması.</li><li>➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.</li><li>➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlıklı olması.</li><li>➤ Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır.</li><li>➤ Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar.</li><li>➤ Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler.</li><li>➤ Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler.</li></ul>
<b>Çalışanlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğretmen ve Personel eksikliğimizin bulunmaması.</li><li>➤ Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması.</li><li>➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması.</li><li>➤ Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri.</li><li>➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir.</li><li>➤ Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler.</li><li>➤ Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler.</li></ul>

<b>Veliler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması.</li><li>➤ Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar.</li><li>➤ İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir.</li></ul>
<b>Bina ve Yerleşke</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okulumuza ulaşımın kolay olması.</li><li>➤ Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması.</li><li>➤</li></ul>

<b>Donanım</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Web sitemizin güncel tutulması.</li> <li>➤ Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları.</li> <li>➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.</li> <li>➤ MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması.</li> <li>➤ MEB'in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması</li> </ul>
<b>Bütçe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması.</li> <li>➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması.</li> <li>➤ Okul Aile Birliğinin özverili çalışması.</li> <li>➤ Kaynakların israf edilmemesi.</li> </ul>
<b>Yönetim Süreçleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.</li> </ul>
<b>İletişim Süreçleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması.</li> <li>➤ Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.</li> </ul>

<b>Oğrenciler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların yaşanması.</li> <li>➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir. Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir.</li> <li>➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.</li> </ul>
<b>Çalışanlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Çalışanların yeterince motive edilememesi.</li> <li>➤ Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması.</li> <li>➤ Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması.</li> <li>➤ Okulumuz teknik donanım açısından yeterli değildir.</li> <li>➤ Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir.</li> </ul>
<b>Veliler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunması.</li> <li>➤ Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması.</li> <li>➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir,</li> <li>➤ Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir.</li> <li>➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.</li> </ul>
<b>Bina ve Yerleşke</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması.</li> </ul>

<b>Donanım</b>	➤ Sosyal ve sportif alanların yetersizliği.
<b>Bütçe</b>	➤ Bütçenin yetersiz olması.
<b>Yönetim Süreçleri</b>	➤ Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. ➤ Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyumsuzluklar.
<b>İletişim Süreçleri</b>	➤ Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama süresinin kısa olması.

## 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

### Fırsatlar

Politik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı.</li><li>➤ STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi.</li></ul>
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdankatkı sağlamaları.</li></ul>
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okula ulaşımın kolay olması.</li><li>➤ Kültür merkezine yakın olması.</li><li>➤ Paydaş kitlesinin geniş olması.</li><li>➤ Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.</li><li>➤ İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağılanabilmesi.</li></ul>
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.</li></ul>
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.</li><li>➤ Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.</li><li>➤ Diğer bakanlıklarla aynı ilde bulunması, böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması</li><li>➤ Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.</li></ul>
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okulumuz çevresinde yeşil alan ve parkların olması.</li></ul>

### Tehditler

Politik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları.</li></ul>
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması.</li></ul>

Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.</li> <li>➤ Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması.</li> <li>➤ Parçalanmış aile profili oranının artmış olması.</li> <li>➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin entegrasyonunda dil sorunu yaşanması.</li> <li>➤ Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.</li> </ul>
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.</li> <li>➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)</li> </ul>
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤</li> <li>➤ Görsel sanatlar,Müzik,Beden eğitimi ve Oyun derslerine branş öğretmenlerinin girmemesi.</li> <li>➤ Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması.</li> </ul>
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ İlimizin deprem kuşağında yer alması.</li> </ul>

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda Müdürlüğün faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen tespitler ortaya çıkan ihtiyaçları belirlemektedir. Tespitler, ihtiyaçların gerekçesini oluşturur.

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

<b>Durum Analizi Aşamaları</b>	<b>Tespitler</b>	<b>İhtiyaçlar</b>
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	Uygulanmakta olan Stratejik planda Birleştirilmiş Sınıflı okullara İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hazırlamış olduğu planda yer verilmiştir.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
<b>Paydaş Analizi</b>	Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla düzeyde bilgi sahibi olmaması.	İç ve dış paydaşların kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında bilgi ve farkındalık düzeylerinin artırılması
<b>Okul İçi Analiz</b>	Günümüz koşulları dikkate alındığında yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin rehberlik hizmetleri konusunda eksikliklerinin olması -Tüm personelin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesine yönelik çalışmaların daha fazla yapılamaması -Öğretmenler arasında dijital yeterlik noktasında farklılıkların olması	Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin rehberlik hizmetleri noktasında farkındalıklarının geliştirilmesi -Tüm personele koşullar ve ihtiyaçlar doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi -Çalışanlara yönelik meslekî gelişim programlarının uygulanması

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

#### 3.1.Misyona

Her bir öğrencimizin eşsiz potansiyelini keşfetmesine ve geliştirmesine olanak sağlayarak, onları bilgiye dayalı, düşünceli ve değerlerine bağlı bireyler olarak yetiştirmeyi amaçlıyoruz. Bunun yanında etik değerlerimizi, insanlık erdemlerimizi de öğretmeyi amaçlıyoruz.

#### 3.2.Vizyona

Bilimsel çalışmalardan, sanat ve sportif faaliyetlere kadar uzanan geniş bir alan da özgün araştırmaları, buluşları, projeleri, beceri tabanlı uygulamaları ve farkındalık eğitimleri gibi vatandaş odaklı hizmetleri esas alan, öğrenmeyi öğretmek, milletine, vatanına ve Atatürk ilkelerine bağlı; milli, manevi ve kültürel değerlerine sahip çıkan ve geliştiren; ülkesinin çağdaş dünyada yerini almasını sağlayan, üretken bireyler yetiştirmektir.

#### 3.3. Temel Değerler

##### İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

İlkelerimiz	
1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yönlendirilmesi yapılır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.

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

#### **4.1.AMAÇLLAR,**

#### **4.2.HEDEFLER,**

#### **4.3.PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

#### **4.4.STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

Geleceğe bakış bölümünün devamı ve tamamlayıcısı olarak bu bölümde, Müdürlüğümüz vizyonuna ulaşmak için; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu kapsamında hazırlanan durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Planı rehberliğinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir. Hedeflere bağlı performans göstergeleri ile stratejiler geliştirilmiştir. Her bir hedefe ilişkin riskler tespit edilerek bu risklere ilişkin önlemler belirlenmiştir.



<b>Amaç 1</b>	A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.1</b>	H1 Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1.1</b>	25	100	100	100	100	100	100		
<b>PG 1.1.2</b>	25	100	100	100	100	100	100		
<b>PG 1.1.3</b>	25	100	100	100	100	100	100		
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürlüğü								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Temel Eğitim Şubesi								
<b>Riskler</b>	Ailelerin Okul öncesine devam konusunda isteksiz ve bilgisiz olmaları								
<b>Stratejiler</b>	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtlı fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	Okul öncesi aidat belirleme komisyonunca belirlenen aylık aidat miktarı								
<b>Tespitler</b>	Veliler bilgilendirilmeli								
<b>İhtiyaçlar</b>	Velilere yönelik bilgilendirme seminerleri düzenlemeli								

<b>Amaç 1</b>	A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
<b>Hedef 1.1</b>	H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalarına yer verilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1.1</b>	100	50	100	100	100	100	100		
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürlüğü								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Destek Hizmetleri Şubesi								
<b>Riskler</b>	Yenileme yapılamaması durumunda su israfı oluşabilecektir.								
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	5000 TL								
<b>Tespitler</b>	Okulumuzun lavabolarında kullanılan musluk ve vanaların yenilenmesi								
<b>İhtiyaçlar</b>	Musluk ve vana								

## 4.5. Maliyetlendirme

	2024	2025	2026	2027	2028
<b>Amaç 1</b>	-	-	-	-	-
<i>Hedef 1.1.</i>	500	600	700	800	900
<i>Hedef 1.2.</i>	-	-	-	-	-
<b>Amaç 2</b>	-	-	-	-	-
<i>Hedef 2.1.</i>	5000	-	-	-	10000
<i>Hedef 2.2.</i>	-	-	-	-	-
<b>Amaç 3</b>	-	-	-	-	-
<i>Hedef 3.1.</i>	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	5500	600	700	800	10900

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Yılda iki kez okulumuzun 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri tespit edilecektir. Yılın ilk altı aylık döneminde planlama ekibi tarafından ara izleme gerçekleştirilecektir. Harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır. İkinci izleme döneminde ise yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Hazırlanan rapor okul idaresine sunulacaktır. Bu bağlamda; amaçlara ulaşabilmek için oluşabilecek riskler tespit edilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Stratejik plan değerlendirme raporu için belirlenmiş olan üç amaç ve bu amaçları gerçekleştirmek için konulmuş olan hedeflerden sorumlu olan birimlerin belirlenmiş olan sürelerde raporlarını hazırlamaları gerekmektedir.



