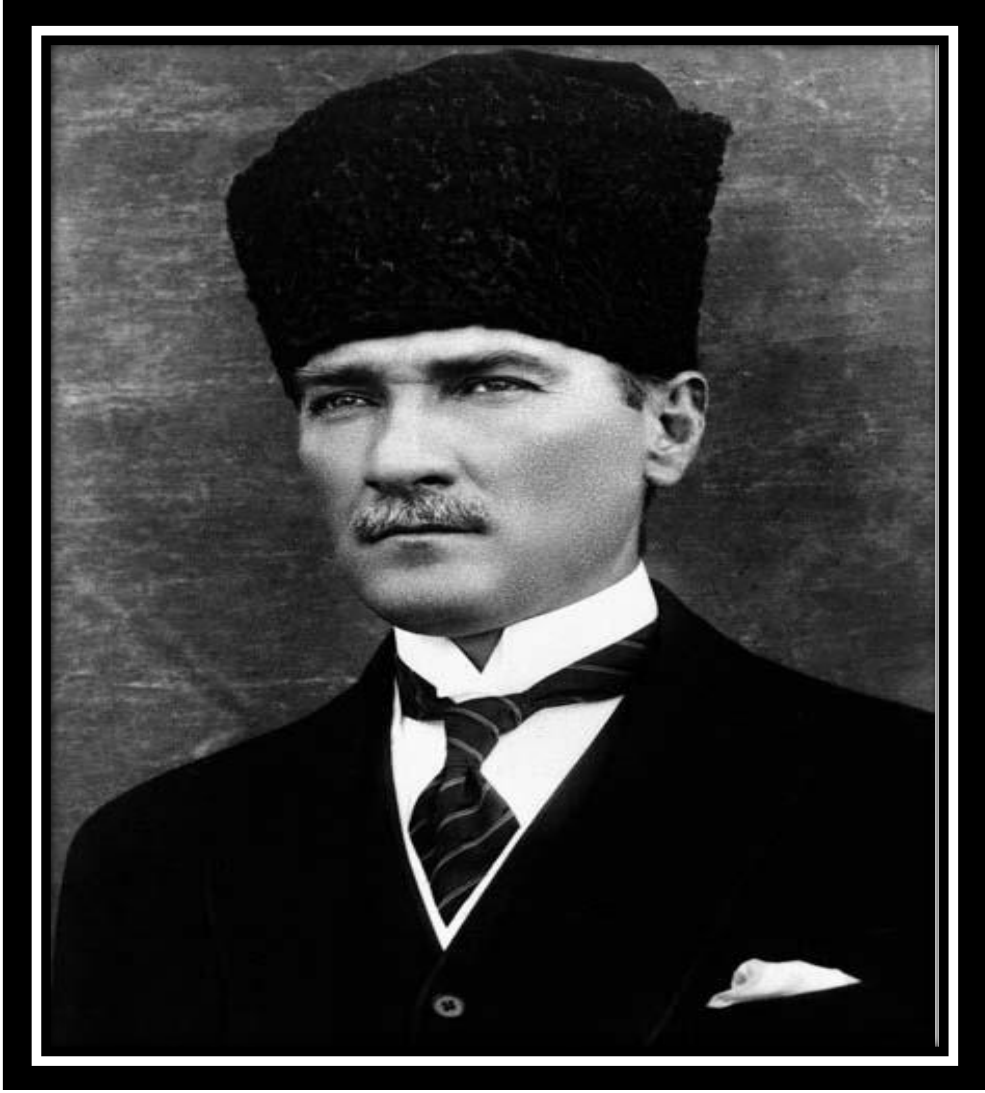




T.C.
MUŞ VALİLİĞİ
ŞEKER İLKOKULU
2024-2028 STRATEJİK PLANI



MUŞ - 2024



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

M. Kemal ATATÜRK

OKUL BİLGİLERİ

İli:	MUŞ	İlçesi:	MERKEZ
Adres:	Tandoğan Köyü Şeker Fabrikası Yerleşkesi No: 287 İç Kapı No: 1 Merkez / MUŞ	Coğrafi Konum (link)	Enlem: 38.73134 Boylam: 41.56304
Telefon Numarası:	0436 215 1036	Faks Numarası:	-
e-Posta Adresi:	735976@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	sekerilkokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	735976	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Hızlı bir değişim ve dönüşümün yaşandığı dünyamızda, bu hıza ayak uydurabilecek niteliğe sahip insan kaynaklarının yetiştirilmesi gerekliliği ortaya çıkmıştır. Ülkemizde de son yıllarda büyük değişimler olmuş ve eğitim kurumlarının da kendi potansiyellerinden hareketle yeni bir strateji belirlemesini zorunlu hale getirmiştir. Türkiye Yüzyılının gerektirdiği eğitim düzeyimizi de yeni ihtiyaçları karşılayacak seviyeye çıkarmamız gerekmektedir. Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin önemi çok büyüktür.

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı için; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleriyle bir stratejik plan oluşturmak artık gerekliliktir. Bu doğrultuda okulumuza da sorumluluklar düşmektedir. Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaç edinen Şeker İlkokulu olarak bu sorumluluğumuzun farkındayız. Bu nedenle eğitim alanındaki yeni yaklaşımları takip ederek, **“Daha iyi bir eğitim imkânını nasıl sağlayabiliriz?”** sorusunu sürekli kendimize soruyoruz. Şeker İlkokulu olarak geleceğimizi öğrencilerimizle yeniden yaratmanın heyecanını ve umudunu taşıyoruz.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan bir OKUL STRATEJİK PLANI hazırlamış bulunmaktayız. Aynı zaman da her yıl bir Okul Gelişim Planı hazırlanması ön görülmüştür.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Ekibine ve uygulanmasında yardımı olacak Muş İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne, tüm kurum ve kuruluşlara, görüş ve anket uygulamalarıyla bize destek sunan öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

İbrahim GÖZETEN
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1.	GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	6
	1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	6
	1.2.Planlama Süreci	6
2.	DURUM ANALİZİ	7
	2.1. Kurumsal Tarihçe	7
	2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	7
	2.3. Mevzuat Analizi	8
	2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	10
	2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	11
	2.6. Paydaş Analizi	13
	2.7. Kuruluş İçi Analiz	15
	2.7.1. Teşkilat Yapısı	16
	2.7.2. İnsan Kaynakları	16
	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)	22
	2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	23
	2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	24
3.	GELECEĞE BAKIŞ	25
	3.1. Misyon	25
	3.2. Vizyon	25
	3.3. Temel Değerler	25
4.	AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	26
	4.1. Amaçlar	26
	4.2. Hedefler	26
	4.3. Performans Göstergeleri	28
	4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	28
	4.5. Maliyetlendirme	38
5.	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	39

1. GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU BİLGİLERİ		STRATEJİK PLAN EKİBİ BİLGİLERİ	
Adı-Soyadı	Ünvanı	Adı-Soyadı	Ünvanı
İbrahim GÖZETEN	Okul Müdürü	Aytek KARABEY	Müdür Yardımcısı
Esra KESKİNER	Sınıf öğretmeni	Hülda YOLCU	Sınıf öğretmeni
Nazan AŞAR	Sınıf öğretmeni	Saim TUNÇ	Sınıf öğretmeni
Nedim BAŞAR	Okul Aile Birliği Başkanı	Burhan TUĞAL	Gönüllü Veli
İbrahim TUĞAL	Okul Aile Birliği Temsilcisi	Necdet AKBULUT	Gönüllü Veli

1.2. PLANLAMA SÜRECİ

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

Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” dikkate alınarak ele alınmıştır.

Plan aşağıdaki takvim doğrultusunda hazırlanmıştır.

Sıra No	Yürütülen Çalışma	Tarih
1	Bilgilendirmelerin Yapılması	Eylül 2023
2	Ekiplerin kurulması	Ekim 2023
3	Durum Analizi	Eylül- Aralık 2023
4	Geleceğe bakış	Eylül- Aralık 2023
5	Taslağın İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	Kasım 2023
6	Taslakta Düzeltmelerin Yapılması	Aralık-2023
7	Onay ve Yayım	Ocak-2024

2. DURUM ANALİZİ

2.1. KURUMSAL TARİHÇE

Okulumuz 1987 yılında Türkiye Şeker Fabrikaları Genel Müdürlüğü tarafından Akdeniz yapı mimarisine uygun bir tarzda inşa edilerek 5 sınıflı ilkokul olarak yapılmıştır ve Muş Milli Eğitim Müdürlüğü'ne teslim edilerek aynı yıl içerisinde eğitim öğretime başlamıştır.

1997 yılında zorunlu temel eğitimin 8 yıla çıkarılması ile okulumuzun adı Şeker İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiş ve derslik ihtiyacını karşılamak için bazı bölümler sınıfa dönüştürülerek okulun derslik sayısı 8'e çıkarılmıştır.

2012 yılında, 4+4+4 Sistemiyle ortaokul bölümümüzün yeni binasına geçmesi ile okulumuz bu tarihten itibaren 4 yıllık ilkokul olarak hizmet vermeye başlamıştır.

Okulumuzda 8 derslik, 2 idare odası, 1 öğretmenler odası, 1 kapalı teneffüshane, 1 personel odası, 1 kütüphane, 1 kalorifer sistem odası bulunmaktadır. Ayrıca; her dersliğimizin yanında sınıfa ait uygulama bahçemiz ve kız-erkek öğrenci lavabomuz mevcuttur. Okulumuz öğrencilerinin çoğu, taşınmalı öğrenci olup, okulumuzda ücretsiz öğlen yemeği verilmektedir.

2.2. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Şeker İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; Giriş ve Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Misyon, Vizyon ve Temel Değerler, Amaç, Hedef ve Eylemler, Maliyetlendirme İle İzleme ve Değerlendirme olmak üzere altı bölümden oluşmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı Amaç Hedef ve Eylemler bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır.

Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile gerçekleştirilen faaliyetlerin gerçekleşme durumları tespit edilerek, hedeflerle karşılaştırılmıştır.

Belirlenmiş olan üç temada yer alan Amaç, Hedefler, Performans Göstergeleri ve Eylemler tekrar incelenmiş olup, 2019-2023 stratejik planı dönemi içerisinde Eğitim ve Öğretime Erişim Temasında %85, Eğitim ve Öğretimde Kalite Temasında %80 hedefe ulaşmış iken, Kurumsal Kapasite Temasında %80 oranında hedefe ulaşıldığı tespit edilmiştir.

Uygulanmış olan planın hedefe ulaşamamış kısımlarının yeniden değerlendirilmesi ve iyileştirilerek yeni planda bu alanlara yer verilmesi kararlaştırılmıştır.

2.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

MEVZUAT ANALİZİ		
TEMA	İŞLEMLER	YASAL DÖKÜMANLAR
YÖNETİM	Stratejik Planlama ile ilgili işlemler	1-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (26804 RG)
		1-MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2008/68 nolu Genelgesi
	Toplam Kalite Yönetimi ile ilgili işlemler	1-MEB Toplam Kalite Yönetimi Merkez ve Taşra Teşkilatı Uygulama Projesi
	Arşiv ile ilgili işlemler	1-Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik (19816RG) 2-Millî Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönergesi (2430T.D.)
	Bilgi Edindirme	1-Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 2-4982 Sayılı Kanun'un Uygulanmasına ilişkin Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik
PRSONEL HİZMETLERİ	Sicil işlemleri	1-MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği 2-Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği 86/10985 Bk
	Adaylık İşlemleri	1-657 Sayılı DMK 58.Maddesi 2-Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik 3-MEB Aday Memurların Yetiştirilmelerine ilişkin Yönetmelik 2423 TD
	Sağlık ve İzin İşlemleri	1-657 Sayılı DMK 2-MEB Personel izin Yönergesi
	Norm Kadro İşlemleri	1-MEB Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına ilişkin yönetmelik 23782 RG
	Ek ders Ücretleri ve Onay İşlemleri	1-MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin 2006/11350 Bk

EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ	Öğrenci işleri ile ilgili işlemler	1- İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Eğitici Geziler Sosyal Etkinliklerle ilgili işlemler	1-MEB Sosyal Etkinlikler ve Öğrenci Kulüpleri Yönetmeliği
	Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri ile ilgili işlemler	1-Okul Meclisleri Yönetmeliği
	Öğrenci Başarısının Artırılması ile ilgili işlemler	1- İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Okul Komisyonları ile ilgili işlemler	1- İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Sporcu Öğrencilerle ilgili işlemler	1-Okul Spor Kolları Yönetmeliği
	Sosyal ve Kültürel Yarışmalar ile ilgili işlemler	1-MEB Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği
	Milli Bayramlar ve Törenlerle ilgili işlemler	1-Ulusal ve Resmi Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği
	Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması	1-Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Strateji ve Eylem Plan
	Öğrenci Sağlık Taramaları ile ilgili işlemler	1-MEB ile Sağlık Bakanlığı Arasında imzalanan Okul Sağlığı Hizmetleri iş birliği Protokolü
BÜTÇE HİZMETLERİ	Tahakkuk ve Mutemetlik işlemleri	1-Maliye Bakanlığı Tebliği
	E-Yatırım Programı ile ilgili işlemler	1-MEB Strateji Geliştirme Bask.2006/65 Sayılı Genel
	Demirbaş ve Ayniyat işlemleri	1-MEB Ayniyat Talimatnamesi
DESTEK HİZMETLERİ	Sivil Savunma ile ilgili işlemler	1-7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu 2-2002/4390 Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik 3-1988/13543 Sabotajlara Karşı Korunma Yönetmeliği
	Kantin ve Açık Alanların işletilmesi ile ilgili işlemler	1-Okul Aile Birlikleri Yönetmeliği 2-Kantin Açık alan ve Salonların MEB Gözetiminde ve Denetiminde Okul Aile Birliklerince işletilmesine Dair Protokol

2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- AB Müktesebatına Uyum Programı
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- MEB Bütçe Raporu
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- Stratejik Plan Hazırlama Yönetmeliği

Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Kalkınma Planları	
Orta Vadeli Programlar	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
Orta Vadeli Mali Planlar	
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu	Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
MEB 2024-2028 Stratejik Plan	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
Millî Eğitim Şura Kararları	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	

2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

FAALİYET ALANLARI	ÜRÜN VE HİZMETLERİ
Eğitim Öğretim Hizmetleri	1.Derslerin yıllık ve günlük planlarını derslerin amaç ilkeleri doğrultusunda hazırlanmasına rehberlik etmek 2.Derslerin mevzuat doğrultusunda öğrenci merkezli işlenmesine rehberlik etmek 3.Yönetmelik doğrultusunda öğretmenler kurulu toplantılarını yapmak 4.Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi 5.Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi 6.Yıl içinde kutlanacak belirli gün ve haftaları amacına uygun bir şekilde kutlamak 7.Eğitimle ilgili oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplerin çalışmalarına rehberlik etmek. 8.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması 9.Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi 10.Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması 11.Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi 12.Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi 13.Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi
Öğrenci İşleri	1.Öğrencilerin kayıt işlemlerinin adrese dayalı olarak yapılması 2.Öğrenci nakil işlemlerinin zamanında yapılması 3.Öğrencilerinin devam devamsızlıklarının e-okul sistemine düzenli olarak işlenmesi 4.Devamsızlığı olan öğrencilerin devamsızlık mektuplarının gönderilmesi
Personel İşleri	1. Okul personellerinin devam takiplerinin yapılması 2.Okul personellerinin yıllık izin, rapor ve mazeret izinleri ile ilgili iş/ işlemlerinin yapılması 3.Aday memur ile ilgili iş ve işlemlerin zamanında yapılması 4.Okul çalışanlarının görev dağılımlarının yapılması 5.Okul çalışanlarının motivasyonlarını artırıcı, iş birliği ve dayanışmayı, takım ruhunu geliştirici çalışmaların planlanması 6.Okul çalışanlarının maaş ve ek ders ücretlerinin zamanında yapılması 7.Personellerin özlük işlemlerinin yürütülmesi, gerekli evrakların zamanında düzenlenmesi 8.Okul personellerinin ödül ve ceza işlemlerinin yapılması 9.Çalışanların hizmet içi eğitimlere mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi 10.Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek
Yönetim ve Denetim Hizmetleri	1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması 2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi 3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması 4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması 5. Millî eğitim müdürlüğü ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi 6. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi 7. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi 8. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi
Büro Ve Arşiv İşleri	1.Üst makamlardan gelen resmi yazıların zamanında cevaplandırılması, Okulumuzdan üst makamlara gidecek resmi yazıların hazırlanması, desimal dosya sistemine göre dosyalanması 2.Resmi dosya, evrak, formların zamanında ve düzenli olarak tutulması 3.Süresi dolan evrak, dosya defterlerin okul arşivinde düzenli olarak saklanması

FAALİYET ALANLARI	ÜRÜN VE HİZMETLERİ
Araştırma, Geliştirme, Proje Ve Protokoller	1. Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi 2. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi 3. Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi 4. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması
Bilimsel, Kültürel Sanatsal Ve Sportif Faaliyetler	1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi 2. Öğrencilere yönelik yerel düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımlarının sağlanması 3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması 4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması
Fiziki Ve Teknolojik Altyapı	1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon çalışmalarının yürütülmesi 2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi 3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi 4. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi
Okul Rehberlik Hizmetleri	1. Okulun yıllık çerçeve rehberlik planının hazırlama 2. Öğretmenlere rehberlikle ilgili seminerler düzenleme 3. Öğrencilere çeşitli konularda eğitici seminerler düzenleme 4. Sınıf rehber öğretmenleri ve okul idaresi tarafından öğrencilerle ilgili bireysel ve grup rehberlik çalışmasını yapmak 5. Rehberlikle ilgili yapılan tüm çalışmaların evraklarını dosyalayarak saklamak. 6. Okul rehberlik hizmetleri kuruluna gelen konuları görüşerek karara bağlamak. 7. Kaynaştırma öğrencileri ile ilgili plan, program ve rehberlikle ilgili çalışmaları yapmak. ve bu konuda sınıfında öğrenme güçlüğü olan veya kaynaştırma öğrencisi olan öğretmenlere gerekli rehberliği yapmak.
Veli Eğitim Ve Danışmanlık Hizmetleri	1. Veli toplantıları düzenlemek ve bu toplantılarda velilerimizin eğitim ihtiyacı hissettikleri konuları belirlemek. 2. Eğitim ihtiyacı hissedilen konularda Ana baba eğitime yönelik uzman veya öğretmenlerimiz tarafından seminerleri düzenlemek 3. Sınıf öğretmeni başkanlığında öğretmen ve idarecilerden oluşan komisyon tarafından öğrenci evlerini ziyaret etmek 4. Velilerimizle beraber gezi, yemek, kermes, çay vb. organizasyonları düzenlemek 5. Velilerimizin öğretmenlerimizin rahat görüşebilecekleri ortam ve zaman yaratmak.
Temizlik İşleri	1. Okulun sınıflarının, tuvalet ve lavabolarının, koridorların ve okul bahçesinin, tüm odaların temizliğinin günlük olarak hijyenik bir şekilde yapılması, 2. Temizlik işleri ile ilgili okul personelinin çalışmaları öncelikle okul yöneticileri ve öğretmenler tarafından takip edilmesi 3. Günlük temizliğin uygun yapıp yapılmadığı nöbetçi nöbetçi öğretmenler tarafından kontrol edilmesi, eksiklerin ilgili kişiye bildirilmesi 4. Okulun eğitim öğretime açık olmadığı günlerde boya ve badana işlerinin yapılması 5. Öğrencilerimize tüm derslerde ve ders aralarında kişisel temizlik ve yaşadığımız ortamı temiz tutma ile temizlik malzemelerinin kullanımı ile ilgili hijyen eğitimi verilmesi 6. Okulun genel temizlik malzemelerini zamanında temin etmek

2.5. PAYDAŞ ANALİZİ

NO	İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN ANKETİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ	KATILYORUM	KARARSIZIM	KATILMIYORUM
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%70	%10	%20
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	%60	%30	%10
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	%30	%20	%50
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%80	%10	%10
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%80	%0	%20
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	%40	%30	%30
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	%60	%10	%30
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	%70	%10	%20
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	%60	%10	%30
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	%70	%20	%10
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	%70	%0	%30
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	%90	%0	%10
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	%40	%40	%20
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	%70	%0	%30
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	%80	%10	%10
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	%60	%20	%20
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	%80	%10	%10

NO	İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ ANKETİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ	KATILYORUM	KARARSIZIM	KATILMIYORUM
01-	Okulumu seviyorum.	%98	%2	%0
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	%82	%8	%10
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	%56	%24	%20
04-	Öğretmenim adildir.	%92	%8	%0
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	%92	%6	%2
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	%92	%4	%4
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	%88	%6	%6
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	%70	%20	%10
09-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	%74	%14	%12
10-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	%82	%6	%12
11-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	%84	%8	%8

NO	DİŞ PAYDAŞ VELİ ANKETİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ	KATILYORUM	KARARSIZIM	KATILMIYORUM
01-	Okulun misyonunu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%86	%14	%0
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	%78	%20	%2
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	%70	%14	%16
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%78	%14	%8
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%92	%8	%0
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	%98	%0	%2
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	%98	%0	%2
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	%86	%12	%2
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	%74	%20	%6
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	%78	%14	%8
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	%64	%28	%8
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	%94	%6	%0
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	%90	%8	%2
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	%72	%22	%6
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	%84	%16	%0
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	%94	%2	%4
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	%76	%18	%6
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	%70	%26	%4
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	%96	%4	%0
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	%98	%2	%0
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	%94	%4	%2
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	%98	%2	%0

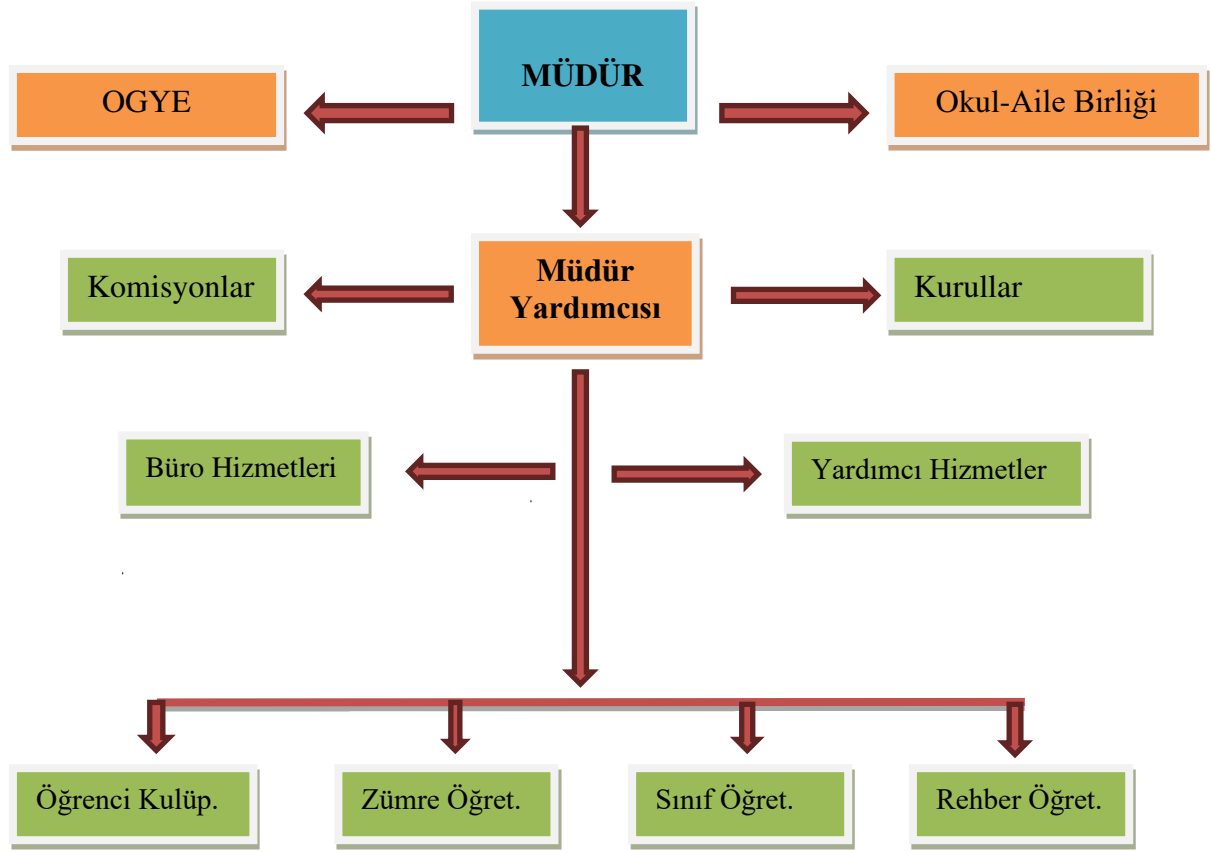
Uygulanmış olan anket sonuçlarına göre, iç ve dış paydaşların okulun genel durumundan memnun olduğu ortaya çıkmaktadır. Fakat, birtakım eksik noktaların da varlığı gözükmemektedir. Bu sonuçlar da dikkate alınarak, ihtiyaç ve beklentiler belirlenerek, stratejik planımızda yer alacak amaçlar ve hedefler daha uygun şekilde belirlenmiştir.

2.7. KURULUŞ İÇİ ANALİZ

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul İçi	Analiz İçerik Tablosu				
Öğrenci sayıları	Sınıfı	Erkek	Kız	Toplam	
	Okul Öncesi	12	6	18	
	1.Sınıf	39	39	78	
	2.Sınıf	42	39	81	
	3.Sınıf	34	38	72	
	4.Sınıf	26	33	59	
	TOPLAM	153	135	308	
Devam-devamsızlık verileri	Devamsızlık	1. Uyarı (5 Gün)	2. Uyarı (10 Gün)	3. Uyarı (15 Gün)	4. Uyarı (30 Gün)
	Öğrenci Sayıları	42	18	10	4
İnsan kaynakları verileri	Unvan	Erkek	Kadın	Toplam	
	Okul Müdürü	1	0	1	
	Müdür Yardımcısı	1	0	1	
	Kadrolu Sınıf Öğretmeni	3	6	9	
	Sözleşmeli Sınıf Öğretmeni	0	1	1	
	Ücretli Sınıf Öğretmeni	1	1	2	
	Okul Öncesi Öğretmeni	0	1	1	
	Branş Öğretmeni	0	0	0	
	Rehber Öğretmen	0	0	0	
	İdari Personel	0	0	0	
	Yardımcı Personel	1	0	1	
	İŞ-KUR Personeli	0	1	1	
	Güvenlik Personeli	0	0	0	
	Baş Öğretmen Sayısı	0	0	0	
	Uzman Öğretmen Sayısı	4	0	4	
	Doktora Mezunu	1	0	1	
	Yüksek Lisans Mezunu	2	0	2	
	Toplam Çalışan Sayısı	6	10	16	
Öğrenme ortamı verileri	Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
	Müdür Odası	X		1	0
	Müdür Yardımcısı Odası	X		1	0
	Öğretmenler Odası	X		1	0
	Derslik Sayısı	X		8	0
	Anasınıfı	X		1	0
	Ekipman Odası		X	0	1
	Kütüphane	X		1	0
	Rehberlik Servisi		X	0	1
	Resim Odası		X	0	1
	Müzik Odası		X	0	1
	Çok Amaçlı Salon		X	0	1
	Isınma Durumu	X		Doğalgaz	0

2.7.1. Teşkilat Yapısı



2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam	İhtiyaç
Okul Müdürü	1	0	1	0
Müdür Yardımcısı	1	0	1	0
Kadrolu Sınıf Öğretmeni	3	6	9	0
Sözleşmeli Sınıf Öğretmeni	0	1	1	0
Ücretli Sınıf Öğretmeni	1	1	2	0
Okul Öncesi Öğretmeni	0	1	1	0
Branş Öğretmeni	0	0	0	0
Rehber Öğretmen	0	0	0	1
İdari Personel	0	0	0	1
Yardımcı Personel	1	0	1	1
İŞ-KUR Personeli	0	1	1	1
Güvenlik Personeli	0	0	0	1
Toplam Çalışan Sayısı	6	10	16	5
Baş Öğretmen Sayısı	0	0	0	-
Uzman Öğretmen Sayısı	4	0	4	-
Doktora Mezunu	1	0	1	-
Yüksek Lisans Mezunu	2	0	2	-

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2023 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-5 Yıl	0	0
6-10 Yıl	0	0
11-20 Yıl	1	50
20 Yıl Üzeri	1	50
TOPLAM	2	100

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
	0	0	1	0	0	1
TOPLAM	1			1		

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Müdür	YÖGEP Semineri 1-2-3-4	2022	2022490182
	İlkyardım Eğitimi Güncelleme Kursu	2022	2022490390
Müdür Yardımcısı	İSG Kursu	2023	2023490409
	İlkyardım Eğitimi Güncelleme Kursu	2022	2022490027
	Acil Durum Ekipleri Semineri	2023	-

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	Okul Öncesi Öğ.	1	0	1
4-6 Yıl	Sınıf Öğretmeni	3	1	4
7-10 Yıl	Sınıf Öğretmeni	2	0	2
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmeni	0	1	1
16-20	Sınıf Öğretmeni	0	0	0
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni	0	1	1
TOPLAM	-	6	3	9

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
	2	2	3	2	3	2
TOPLAM	7			7		

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Okul Öncesi Öğretmeni	İSG Kursu	2023	-
	İlkyardım Eğitimi Kursu	2023	
	Acil Durum Ekipleri Semineri	2023	
Sınıf Öğretmeni	İSG Kursu (2 Öğretmen)	2023	-
	İlkyardım Eğitimi Kursu (4 öğretmen)	2023	
	Türkçe Öğretimi Eğitici Eğitimi Kursu	2023	

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
Memur	0	0	-	-	0
Hizmetli	1	0	Ortaöğretim	9	1

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve görev paylaşımı yapmaya yetkilidir.
Müdür Yardımcısı	Okul Müdürünün verdiği görevleri icra eder ve alt birimlerin düzenli çalışmasını sağlar.
Öğretmenler	Sınıf rehber öğretmenliğini yürütür ve okul idaresi tarafından verilen diğer eğitim öğretim faaliyetlerini düzenler.
Yardımcı Hizmetli	Okulun temizlik, onarım işlerini ve okul idaresinin vermiş olduğu diğer görevleri yapar.

2.7.3. Teknolojik Düzey

Kurumumuzda elektronik ortamda belge aktarım işlemleri ve yazışmalar DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Yakında, DYS yerine geçilmesi planlanan EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)  zerine çalışılmaktadır.

Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBB S v sıtasıyla, kurumsal ve bireysel iř ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve  đrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, teşkilatın tüm birimlerinin kullanımına sunulmuştur.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	�htiya�
Masa �st� Bilgisayar	2	2	2	2
Tařınabilir Bilgisayar	0	0	0	1
Televizyon	2	2	2	0
Fotokopi Makinası	1	2	2	0
Güvenlik Kamerası	0	0	8	0
Yazıcı	1	1	1	1
Ses Sistemi	0	0	0	1
Otomatik Zil Sistemi	1	1	1	0
Etkileřimli (Akıllı) Tahta	10	10	10	0
�nternet Eriřimi	1	1	1	0
TOPLAM	18	19	27	5

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	�htiya�
Müdür Odası	x		1	0
Müdür Yardımcısı Odası	x		1	0
Öğretmenler Odası	x		1	0
Derslik Sayısı	x		8	0
Anasınıfı	x		1	0
Ekipman Odası		x	0	1
Kütüphane	x		1	0
Rehberlik Servisi		x	0	1
Resim Odası		x	0	1
Müzik Odası		x	0	1
Çok Amaçlı Salon		x	0	1
Isınma Durumu	x		(Doğalgaz)	0

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)
Genel Bütçe	80.000	120.000	160.000	200.000	240.000
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	80.000	120.000	160.000	200.000	240.000

Tablo 18. Harcama Kalemler

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

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	5.000 TL	3.000	50.000 TL	23.000	80.000 TL	42.000
Küçük Onarım		2.000		3.000		6.000
Bilgisayar Harcamaları		0		0		0
Büro Makinaları Harcamaları		0		10.000		0
Kamera Sistemi		0		0		0
Sosyal Faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		0		14000		32.000
GENEL		5.000 TL		40.000 TL		80.000 TL

2.7.5. İstatistiki Veriler

Öğrenci Durumu	2021	2022	2023
Okul Genel Mevcudu	216	244	306
Ortalama Sınıf Mevcudu	27	30	36
En Fazla Sınıf Mevcudu	30	33	40
En Az Sınıf Mevcudu	22	25	29
Kaynaştırma Öğrenci Mevcudu	3	3	1
Sınıfı Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	210	242	306
Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	6	2	0
Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı	0	0	1
Yarışmalarda Dereceli Öğrenci Sayısı	1	2	1
Evde Eğitim Alan Öğrenci sayısı	0	1	1
Engelli Öğrenci sayısı	0	1	2

Durum	İşlem
Öğrenci Kursları	Ulaşım sorunu nedeniyle kurs yapılamamaktadır.
Sosyal Faaliyetler	Kutlama ve anma etkinlikleri yapılmaktadır.
Kültürel Faaliyetler	Gezi faaliyetleri yapılmaktadır.
Sportif Faaliyetler	Yarışma ve turnuvalar yapılmaktadır.
Bilimsel Faaliyetler	Derslerde ilkokula uygun basit deneyler yapılmaktadır.
Kulüp Faaliyetleri	8 (sekiz) aktif kulüp kurulmuştur.
Rehberlik Faaliyetleri	Rehberlik servisi bulunmamaktadır.
Sivil Savunma Faaliyetleri	Tatbikatlar düzenli olarak gerçekleştirilmektedir.
Ulaşım Durumu	Taşıma kapsamında servis araçları ile sağlanmaktadır.
Yemekhane Durumu	Taşıma kapsamında öğle yemeği verilmektedir.
Kantin durumu	Öğrenci kantini bulunmamaktadır.
Isınma Durumu	Doğalgazlı kalorifer ile sağlanmaktadır.
İşbirliği Durumu	Şeker Fabrikası, Şeker Ortaokulu, Erentürk Öz Şeker Anadolu Lisesi kurumları ile yapılmaktadır.

2.8. ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
- Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, - Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, - Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, - Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, - AB'ye uyum sürecinde olmamız, - Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi, - Değişen Milli Eğitim sistemi, - Hükümet politikaları, - Uluslararası ilişkiler	- Okulun bulunduğu çevrenin gelir durumu, İş kapasitesi, - Okulun gelir giderini arttırıcı unsurlar, - Tasarruf sağlama imkânları, - Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, - Kullanılabilir bütçe - Dünyadaki genel ekonomik durum, - İşgücü durumu - Gelir kaynakları,
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
- Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, - Aile sosyal yapısındaki değişimler - Nüfus artışı ve göç. - Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, - Beklentiler. - Beslenme alışkanlıkları, - Değerler, - Mesleki etik kuralları	- Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu - e- Devlet uygulamaları, - Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, - Teknolojik araçlar ve kullanım kapasiteleri, - Teknoloji alanındaki gelişmeler - Bilgiye ulaşım imkânlarının artması, - Ar-ge ve bilgi teknolojisindeki gelişmeler, - Medyanın etkileri, - Her sınıfta akıllı tahtanın bulunması,
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 ANALİZİ

Tablo 21. GZFT Listesi

İÇ ÇEVRE		DIŞ ÇEVRE	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
•Öğretmen kadrosunun genç olması •Sınıfların birbirinden bağımsız olması •Okul bahçesinin geniş olması •Uygulama bahçelerinin bulunması •Okulun güvenlik sorununun olmaması •Her sınıfa ait lavabo ve tuvaletlerin olması •Okulda öğretmen idare ilişkilerinin iyi olması •Okulun gürültüden uzak olması •Öğretmenler arasında yardımlaşma ve dayanışmanın olması •Okulun tek katlı olması ve okul içi hareketin rahat olması •Okul ortamının düzenli olması •Çocuklara doğa sevgisini kazandıracak ortam olması	•Okulda öğrenci sayısının artması. •Okulda memur bulunmaması •Okulda Rehber Öğretmen bulunmaması •Veli ilgisizliğinin olması •Öğrencilerin okuma alışkanlığının olmaması •Öğrencilerin okula araç-gereçsiz gelmesi •Okulun maddi kaynaklarının yetersiz olması •Sınıflarda öğrencilere ait dolapların olmaması •Okulumuzun kantininin olmaması •Okulda laboratuvar olmaması •Okul bahçesi ihata duvarının olmaması •Öğrenciler arasındaki sosyo-kültürel farklılıklar •Kapalı spor salonunun olmaması	•Öğrenci mevcudunun azalacak olması •Okulun bulunduğu konumda güvenli olması •Ulaşımın tek araçla sağlanması •Okul bahçesinin ağaçlandırılmış olması •Öğrenci kitaplarının MEB tarafından dağıtılması •İdarecilerin ve öğretmenlerin yöre halkını iyi tanımaları •İlimizde havaalanının olması •İlimizde üniversitenin olması •Muş'un gelişmekte olan bir il olması	•Öğretmen sirkülasyonunun sık yaşanması •Okul aile birliğinin yeterince aktif olmaması •Okul bahçe ihata duvarının olmaması •Öğrencilerin okula ulaşımında taşıma servisi kullanması •Kış şartlarının çok sert olması •Velilerin eğitim bilincinin düşük olması •Öğrencilerin maddi durumlarının kötü olması

Tablo 22. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Sınıf mevcutlarının düşecek olması gibi fırsatımızı genç öğretmen kadromuz gibi güçlü bir yön ile birleştirerek eğitim kalitesinin artırılmasını sağlamak.	Okulun bahçesinin geniş olması gibi güçlü yönümüzü bahçe ihata duvarının olmaması tehdidinden uzak durarak olumlu yönde kullanmak.
Zayıf Yönler	Veli ilgisizliği, okuma alışkanlığının düşük olması gibi zayıf yönlerimizi gelişen teknoloji ve devletin sındığı maddi fırsatlarla olumsuzlukları ortadan kaldırmak.	Okulda rehber öğretmen bulunmaması gibi zayıf yönümüzün, velilerin eğitim bilincinin düşük olması gibi tehditlere rağmen veli toplantılarını arttırarak bu durumu aşmak.

2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Planın değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme çalışmalarının daha iyi yapılması.
Paydaş Analizi	Okulun temizliği ve hijyeninin sağlanması.	Temzilik elemanı sayısının arttırılması ve daha iyi çalıştırılması.
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	Uygulamalı öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi ve gezilerin düzenlenmesi.

3. DURUM ANALİZİ

3.1. MİSYON

Eğitim ve öğretimde kaliteyi artırmak, öğrencilerimizin bireysel ilgi ve yeteneklerini göz önünde bulundurmak, her bireyin sahip olduğu potansiyeli en üst seviyeye çıkarmak, personelin yeterliliklerini artırarak mesleki becerilerini geliştirmek, kaynak kullanımında daha etkili ve verimli olmaktır. Ayrıca; eğitim-öğretim hizmetinden yararlananlara nitelikli, kaliteli eğitim hizmeti sunmak. Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı, önyargısız, sorgulayan, araştıran ve geleceğin dünyasına yön veren bireylerden oluşan bir toplum oluşturmaya katkıda bulunmayı hedef haline getirmektir.

3.2. VİZYON

İçinde yaşadığımız yüzyıla yakışır, standartlara uygun, yeterli donanıma sahip, geleceğe güvenle bakan öğrenciler yetiştiren bir okul olmaktır.

3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1. Öğrenci -Veli Odaklılık*
- 2. Dürüstlük, Şeffaflık ve Güven*
- 3. Sevgi, Saygı ve Hoşgörü*
- 4. İnanç, Çalışma ve Başarma*
- 5. Öğretme ve Öğrenme Azmi*
- 6. Sürekli Geliştiren ve Yenilikçi*
- 7. Kararlı, Katılımcı, Paylaşımçı*
- 8. Sorumluluğunu Bilen Bireyler*

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. AMAÇLAR

4.2. HEDEFLER

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

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

TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

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

TEMA : KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Okullun niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Amaç 4	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 4.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

TEMA: ERİŞİM VE EĞİTİM ÖĞRETİME KATILIM

Amaç 5	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranını arttıran, öğrencilerin oryantasyon ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yapı kurmak.
Hedef 5.1	Kayıt bölgemizde yer alan okul çağı çocukları tespit edilerek okula kayıtları sağlanacak.
Hedef 5.2	Kayıt veya nakille okulumuza gelen öğrencilerin okula uyumu sağlanarak, devamsızlık oranları düşürülecek.

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Amaç 6	Öğrenci başarısını arttıran ve öğrencide okuma alışkanlığı kazandıran çalışmalar yapmak.
Hedef 6.1	Kazanımlara uygun öğretim yöntem ve teknikleriyle öğrenci başarısı üst düzeye çıkarılacak.
Hedef 6.2	Uygun eylemlerle öğrencilerde okuma alışkanlığı kazandırılacak.

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 7	Okulun temizlik ve hijyenini arttıracak çalışmalar yaparak, öğrenme ortamını uygun hale getirmek
Hedef 7.1	Temizlik çalışanı sayısı ve performansları arttırılacak.
Hedef 7.2	Temizlik malzeme ve donanımı temin edilerek, temizliğin daha iyi yapılması sağlanacak.

4.1. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

4.2. STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri*	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	25	70	75	80	85	90	100	3 ay	6 ay
PG 1.1.2 Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	25	60	70	80	85	90	100	3 ay	6 ay
PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	6	5	4	3	2	0	3 ay	6 ay
PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	5	4	3	2	1	0	3 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Strateji Plan Ekibi								
Riskler	Bu çalışmalar herhangi bir risk taşımamaktadır								
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
Maliyet Tahmini	Herhangi bir ek maliyet gerektirmemektedir.								
Tespitler	Okulun uzak olması ve taşıma kapsamında bulunması.								
İhtiyaçlar	Taşıma kapsamındaki servislerde zamanın iyi planlanması.								

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.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri*	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	25	3	5	7	9	10	12	3 ay	6 ay
PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	25	1	2	2	3	3	3	3 ay	6 ay
PG.2.3 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	25	60	80	100	120	140	160	3 ay	6 ay
PG.2.4. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	25	2	3	4	5	6	7	3 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Başkanları								
Riskler	Bu çalışmalar herhangi bir risk taşımamaktadır								
Stratejiler	S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.								
Maliyet Tahmini	Herhangi bir ek maliyet gerektirmemektedir.								
Tespitler	Diğer resmi kurumlarla irtibat kurulması.								
İhtiyaçlar	Yıllık faaliyet planı yapılması.								

Amaç 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Okullun niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri*	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.3.1 İyileştirilen derslik sayısı	25	3	4	5	6	7	8	3 ay	6 ay
PG.3.2 Kütüphanede bulunan kitap sayısı	25	450	500	600	700	850	1000	3 ay	6 ay
PG.3.3 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı	25	1	2	2	3	3	4	3 ay	6 ay
PG.3.4. Koridor düzenleme sayısı	25	2	3	3	4	4	4	3 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Resmi Kurumlar, Özel Kurumlar.								
Riskler	Bu çalışmalar herhangi bir risk taşımamaktadır								
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S3 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.								
Maliyet Tahmini	Herhangi bir ek maliyet gerektirmemektedir.								
Tespitler	Kullanılabilecek uygun alanların tespit edilmesi.								
İhtiyaçlar	Resmi ve Özel Kurum-kuruluşlarla iletişime geçilmesi.								

Amaç 4	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 4.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri*	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.4.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	70	75	80	85	90	95	3 ay	6 ay
PG.4.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	25	50	60	70	80	90	95	3 ay	6 ay
PG.4.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	3	5	10	15	20	25	3 ay	6 ay
PG.4.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	10	15	20	30	40	50	3 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler.								
Riskler	Bu çalışmalar herhangi bir risk taşımamaktadır								
Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabilecektir. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabilecektir. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabilecektir. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S10 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okulda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	Herhangi bir ek maliyet gerektirmemektedir.								
Tespitler	Kullanılabilecek uygun ortam ve zamanın tespit edilmesi.								
İhtiyaçlar	Faaliyet ortamlarının oluşturulması.								

Amaç 5	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranını arttıran, öğrencilerin oryantasyon ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yapı kurmak.
Hedef 5.1	Kayıt bölgemizde yer alan okul çağı çocukları tespit edilerek okula kayıtları sağlanacak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri*	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	25	80	85	90	95	100	100	3 ay	6 ay
PG 1.1.2. İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	25	25	40	50	60	70	80	3 ay	6 ay
PG 1.1.3. Okul öncesi eğitimde net okullaşma oranı (5yaş)(%)	25	20	40	50	60	70	80	3 ay	6 ay
PG 1.1.4. İlkokul net okullaşma oranı (%)	25	90	92	94	96	98	100	3 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Strateji Plan Ekibi								
Riskler	Bu çalışmalar herhangi bir risk taşımamaktadır								
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin kayıt yaptırmama nedenleri tespit edilerek buna neden olan etmenler giderilecektir. S.2. Okul öncesi eğitim almama nedenleri araştırılacaktır. S.3. Eğitimin ve okullaşmanın önemi hakkında veliler bilgilendirilecektir. S.4. Alan taramaları yapılacak, ve e-okul sisteminden kardeş bilgileri incelenerek okula başlamayan öğrenciler tespit edilecektir.								
Maliyet Tahmini	Herhangi bir ek maliyet gerektirmemektedir.								
Tespitler	Okulun uzak olması ve okul öncesinin ve uyum haftasının taşıma kapsamında olmaması.								
İhtiyaçlar	Taşıma kapsamındaki servisler.								

Amaç 5	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranını arttıran, öğrencilerin oryantasyon ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yapı kurmak.
Hedef 5.2	Kayıt veya nakille okulumuza gelen öğrencilerin okula uyumu sağlanarak, devamsızlık oranları düşürülecek.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri*	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Okul öncesi eğitimde uyum haftasına katılan öğrenci oranı (%)	20	25	40	50	60	70	80	3 ay	6 ay
PG 1.1.2. İlkokul birinci sınıfta uyum haftasına katılan öğrenci oranı (%)	40	20	40	50	60	70	80	3 ay	6 ay
PG 1.1.3. Nakille okula gelen öğrenciler için yapılan oryantasyon oranı (%)	20	70	75	80	85	90	95	3 ay	6 ay
PG 1.1.4. Devamsızlık sorunu olan öğrenci oranı(%)	20	10	8	6	4	2	0	3 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler Kurulu, Sınıf Rehber Öğretmenleri								
Riskler	Bu çalışmalar herhangi bir risk taşımamaktadır								
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. S.2. Nakil ile gelen öğrencilerin velileri özel görüşmeler yapılacaktır. S.3. Öğrencilerin devam durumu günlük takip edilecek, sabah ve öğleden sonraki devamsızlıklar öğrenci velisine hemen bildirilecektir. S.4. Oryantasyon ve okul öncesi eğitime katılımları arttırmak için yaz tatilinde veli ev ziyaretleri ile birebir görüşmeler yapılacak.								
Maliyet Tahmini	Herhangi bir ek maliyet gerektirmemektedir.								
Tespitler	Okulun uzak olması ve okul öncesinin ve uyum haftasının taşıma kapsamında olmaması.								
İhtiyaçlar	Taşıma kapsamındaki servisler.								

Amaç 6	Öğrenci başarısını arttıran ve öğrencide okuma alışkanlığı kazandıran çalışmalar yapmak.
Hedef 6.1	Kazanımlara uygun öğretim yöntem ve teknikleriyle öğrenci başarısı üst düzeye çıkarılacak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri*	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Anlatım yönteminin derslerde uygulanma oranı (%)	20	70	60	50	40	40	40	3 ay	6 ay
PG 1.1.2. Yapararak yaşayarak, problem çözme, tartışma, örnek olay,gösterip yaptırma, soru-cevap, beyin fırtınası gibi öğrenme yöntemlerinin uygulanma oranı (%)	40	40	50	60	70	80	90	3 ay	6 ay
PG 1.1.3. 4.Sınıflarda Deney yöntemi uygulanma oranı (%)	20	20	30	40	50	60	70	3 ay	6 ay
PG 1.1.4. Gezi, gözlem Tekniği uygulanma oranı(%)	20	30	40	50	60	70	80	3 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu, 4.Sınıf Zümre Öğretmenleri								
Riskler	Bu çalışmalar herhangi bir risk taşımamaktadır								
Stratejiler	S.1. Öğretmenlerle “Öğretim Yöntem-Teknikleri” konulu toplantılar yapılacaktır. S.2. İşe yarayan yöntem ve teknklerin niçin az kullanıldığı araştırılacaktır. S.3. Bu yöntem-tekniklerin kullanılması için malzeme temini yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	Herhangi bir ek maliyet gerektirmemektedir.								
Tespitler	1. Okulda Fen laboratuvarının bulunmaması. 2. Ders materyallerinin yetersiz olması.								
İhtiyaçlar	Fen ve Matematik Malzemeleri Seti								

Amaç 6	Öğrenci başarısını arttıran ve öğrencide okuma alışkanlığı kazandıran çalışmalar yapmak.
Hedef 6.2	Uygun eylemlerle öğrencilerde okuma alışkanlığı kazandırılacak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri*	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Sınıf Kitaplıkları ve Kütüphanedeki kitap doluluk oranı(%)	30	40	60	70	80	90	100	3 ay	6 ay
PG 1.1.2. Kütüphaneyi kullanan öğrencilerin, tüm öğrencilere oranı (%)	30	40	50	60	70	80	90	3 ay	6 ay
PG 1.1.3. Okulda uygulanan okuma saati süresi (dakika)	20	30	40	40	40	40	40	3 ay	6 ay
PG 1.1.4. Kitap okumaya yönelik etkinliklerin varlığı (%)	20	10	30	40	50	60	70	3 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Kütüphanecilik Kulübü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler Kurulu, Sınıf Rehber Öğretmenleri								
Riskler	Bu çalışmalar herhangi bir risk taşımamaktadır								
Stratejiler	S.1. Sınıf kitaplıkları ve kütüphanedeki kitap sayıları arttırılacaktır. S.2. Kitap toplama kampanyaları yapılacaktır. S.3. Kütüphane kullanımı teşvik edilecek, kullanım zaman çizelgesi oluşturulacaktır. S.4. Okuma saati yeniden planlanacaktır. S.5. Etkinliklerin varlığı arttırılacaktır.								
Maliyet Tahmini	Her yıl için 30.000 tl								
Tespitler	Kitap okumaya yönelik veli desteği alınacak.								
İhtiyaçlar	Kitap setleri								

Amaç 7	Okulun temizlik ve hijyenini arttıracak çalışmalar yaparak, öğrenme ortamını uygun hale getirmek
Hedef 7.1	Temizlik çalışanı sayısı ve performansları arttırılacak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri*	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Temizlik çalışanı sayısı (kişi)	50	1	2	3	3	3	3	6 ay	6 ay
PG 1.1.2. Temizlik çalışanı performansı (%)	25	40	50	60	70	80	80	1 Hafta	1 ay
PG 1.1.3. Temizlik Denetiminin arttırılması (%)	25	50	70	80	90	100	100	1 Hafta	1 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Temizlik ve hijyen malzemesinden kaynaklı riskler.								
Stratejiler	S.1. İlgili kurumlardan yeter sayıda Temizlik Personeli istenecektir. S.2. Personel için görev bölgeleri belirlenecektir. S.3. Plan dahilinde temizlik denetimleri yapılacaktır. S.4. Temizlik ve kirletmeme konusunda öğrencilere eğitimler verilecektir. S.5. Temiz Sınıf uygulaması ve ödüllendirme yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	Herhangi bir ek maliyet gerektirmemektedir.								
Tespitler	Ayrıntılı temizlik planı yapılacak.								
İhtiyaçlar	Temizlik Personeli Temizlik Malzemesi								

Amaç 7	Okulun temizlik ve hijyenini arttıracak çalışmalar yaparak, öğrenme ortamını uygun hale getirmek
Hedef 7.2	Temizlik malzeme ve donanımı temin edilerek, temizliğin daha iyi yapılması sağlanacak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri*	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Temizlik malzemesi oranı (%)	30	40	60	70	80	90	100	3 ay	6 ay
PG 1.1.2. Temizlik donanımı oranı (%)	30	40	60	70	80	90	100	3 ay	6 ay
PG 1.1.3. Malzeme ve donanım kullanımı eğitim sayısı	20	1	2	2	2	2	2	3 ay	6 ay
PG 1.1.4. Hijyen eğitimi sayısı	20	1	2	2	2	2	2	3 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Temizlik ve hijyen malzemesinden kaynaklı riskler.								
Stratejiler	S.1. İlgili kurumlardan yeter sayıda Temizlik Personeli istenecektir. S.2. Personel için görev bölgeleri belirlenecektir. S.3. Plan dahilinde temizlik denetimleri yapılacaktır. S.4. Temizlik ve kirletmeme konusunda öğrencilere eğitimler verilecektir. S.5. Temiz Sınıf uygulaması ve ödüllendirme yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	Her yıl için 40.000 tl								
Tespitler	Ayrıntılı temizlik planı yapılacaktır.								
İhtiyaçlar	Temizlik Personeli Temizlik Malzemesi								

4.5. MALİYETLENDİRME

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

		2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam Maliyet (TL)
Amaç-1		0	0	0	0	0	0
Amaç-2		0	0	0	0	0	0
Amaç-3		0	0	0	0	0	0
Amaç-4		0	0	0	0	0	0
Amaç-5		0	0	0	0	0	0
Amaç-6		30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	150.000
Amaç-7		40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	200.000
Genel Yönetim Giderleri	Doğalgaz	350.000	400.000	450.000	500.000	600.000	2.300.000
	Elektrik	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000	150.000
	İnternet	4.000	5.000	6.000	7.000	8.000	30.000
	Telefon	2.000	3.000	4.000	5.000	6.000	20.000
	Bakım Onarım	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000	150.000
TOPLAM		466.000	528.000	590.000	652.000	764.000	3.000.000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve Değerlendirmeye İlişkin Açıklamalar

İzleme ve değerlendirme süreci, kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlayacak. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacak. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilecektir. İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturacak.

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 yapılacak. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilecek. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilecektir.

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 gerçekleştirilecek. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilecektir.

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 alınacak.

Bir göstergenin performansı %100'ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınacak. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanacaktır.

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

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

..... Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
Amaç 1					
Hedef 1.1					
Hedef 1.1 Performansı	% HP				
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1	... H1	...	...	...	... P1
PG 1.1.2	... H2	...	...	...	... P2
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
.....					

Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağının analizi yapılacak. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilecek. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirlere kısaca yer verilecektir.

Hesaplama (Performans): PG 1.1.1'in performansının Hedefe Etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının Hedefe Etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

Formül: $(P1 \times H1) + (P2 \times H2) = (\%....) + (\%....) = (\%....)$ HP (Hedef Performansı)

6. TABLO / ŞEKİL / GRAFİKLER / EKLER

1. Paydaş Analizi Öğrenci Anketi Şablonu

Sevgili Öğrencimiz;

1. Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
2. Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
3. Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya "X" işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsiniz.
4. Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulumu seviyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	()	()	()	()	()
04-	Öğretmenim adildir.	()	()	()	()	()
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	()	()	()	()	()
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	()	()	()	()	()
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	()	()	()	()	()
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	()	()	()	()	()
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	()	()	()	()	()
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	()	()	()	()	()

2. Paydaş Analizi Öğretmen Anketi Şablonu

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
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 yeterliliğimizi 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.	()	()	()	()	()

3. Paydaş Analizi Veli Anketi Şablonu

Kıymetli Velimiz;

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

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak 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.	()	()	()	()	()