

*T.C.*

*SİLİVRİ KAYMAKAMLIĞI*

*ÇELTİK İLKOKULU*

*2024/2028 STRATEJİK PLANI*



**Okul Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: İstanbul | | | | İlçesi: Silivri | | | |
| Adres: | Çeltik Mahallesi Kamelya Sokak No: 66 Silivri/İstanbul | | | Coğrafi Konum (link): | | https://g.co/kgs/ZpMXEf5 | |
| Telefon Numarası: | 0212 749 70 06 | | | Faks Numarası: | | - | |
| e- Posta Adresi: | 731315@meb.k12.tr | | | Web sayfası adresi: | | https://celtikilkokulu.meb.k12.tr/ | |
| Kurum Kodu: | 731315 | | | Öğretim Şekli: | | Tam Gün | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 01.01.1948 | | | | Toplam Çalışan Sayısı | | 8 | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 40 | | Öğretmen Sayısı | Kadın | 4 | |
| Erkek | 38 | | Erkek | 1 | |
| Toplam | 78 | | Toplam | 5 | |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | 13 | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | 15 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | 15 | Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | | | 0 |

# Sunuş

Sanırım şunu hepimiz biliyoruzdur. Plansız yapılan bir işte, hedeflenen başarıya ulaşmak mümkün değildir. Uzun vadeli veya kısa vadeli olması fark etmez. Yapılacak olan bir iş önceden güzelce planlanmalıdır. Biz de bu Stratejik Planda okulumuzun gelecek 5 yılını Türkiye Yüzyılını esas alarak planladık. Kurulan komisyonlar ve kurullar arasında iş bölümü yapıldı, herkes üzerine düşen görevi titizlikle yerine getirdi. Ülkemizin geleceğinden sorumlu kurumlardan biri olan eğitim kurumlarında çağdaş medeniyetin ortağı bireyler yetiştirmek, yaşanabilir bir çevre oluşturmaya katkıda bulunmak, eğitimde insani değerleri ön planda tutmak, eğitimde demokrasi kültürü olan kararlara katılımı sağlamak, paydaşları bilgi ve kültüründen faydalandırmak, yapılacak olan faaliyetlerin planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak, verimliliği arttırmak, sürekli gelişim sağlamak için insanı kendisini gerçekleştirmesinin önündeki engellerin kaldırılması gerekmektedir. Okullarda bu anlamda yapılacak olan TKY çalışmaları önem kazanmıştır. Gelişmenin sürekli olması bireyin kalitesinin yükseltilmesiyle olmaktadır. Okullarımızda yapılan özdeğerlendirme çalışmaları bu anlamda iyileştirmeye açık alanların tespit edilmesi ve sürekli gelişmenin önünü açmaktadır. Okullarımızda yürütülen toplam kalite yönetimi çalışmaları yöneticilerimizin desteği olursa daha hızlı bir ivme kazanarak uygulama alanı bulacaktır. Çağdaş medeniyetler seviyesinin üstüne çıkılması, hedeflerin gerçekleştirilmesiyle olacaktır.

Çeltik İlkokulu Stratejik Planı 2024-2028’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak il milli eğitim müdürlüğü AR-GE sorumluları olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

**Osman ELLİK  
Okul Müdürü**

# İçindekiler

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

# GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin 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 amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| OSMAN ELLİK | Okul Müdürü | Nuriye Büşra VARLI | Müdür Yardımcısı |
| CANSU DOLGUN DOKUMACI | Sınıf Öğretmeni | AKIN VARLI | Sınıf Öğretmeni |
| Ahmet DOMDOMOĞULLARI | OAB Başkanı | AYŞE ATA | Sınıf Öğretmeni |
| MEDİNE ÖZGÜN | OAB ÜYESİ | SEVİL ZEKİYE AYAN | Sınıf Öğretmeni |
|  |  | GÜLBAHAR GÜRLEYEN | Veli |
|  |  |  |  |

## Planlama Süreci:

Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm il/ilçe millî eğitim müdürlüklerine duyurulmuştur. Bakanlık 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı’nı yayımlamıştır. Bu program dâhilinde müdürlüğümüze ait 2024-2028 stratejik plan hazırlık çalışmaları 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.

# DURUM ANALİZİ

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

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

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

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

## *78 öğrenci, 5 Kadrolu Öğretmen,1 Kadrolu Müdür,1 Görevlendirme Müdür Yardımcısı,1 Hizmetli ile hizmet vermekteyiz. İnandığımız ilke ve hedefler doğrultusunda gerek akademik gerekse sosyal başarıyı hep üst seviyelere çıkarma çabasındayız. Avantajlarımızı en iyi şekilde değerlendirmenin, kaliteyi arttırmak için öneminin bilincindeyiz. Tüm imkansızlıklara göğüs gererek, sorunların çözümünü önce mahalli imkanlarla, olmazsa üst makamlardan aldığımız destekle çözmeye gayret ediyoruz. Akademik başarı bazında sıralamada kötü yerde olmasak bile hep daha üst sıraları hedefliyoruz.*

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planında bulunan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen strateji ve tedbirlerin birçoğu uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olmakla beraber, tüm dünyayı etkileyen pandemi nedeniyle bazı göstergelerde hedeflere ulaşılamamıştır. Ulaşılamayan hedeflere neden ulaşılamadığıyla ilgili sorunlar tespit edilerek gelecek stratejik planda gerekli tedbirlerin alınması ve stratejilerin geliştirilmesi hedeflenmektedir. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı Genelgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları duyurulmuş, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları başlamıştır.

2019-2023 Stratejik Planında; Amaç 1 olarak belirlenen “Okulumuz göç veren bir bölgede yer almaktadır. Öğrenci sayısı artışları tutarsızlık göstermektedir. Amacımız fırsat eşitliğini sağlamaktır.” amacı içeriğinde yer alan 8 performans göstergesi incelendiğinde belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olduğu tespit edilmiştir.

2019-2023 Stratejik Planında; Amaç 2 olarak belirlenen “Hızla gelişen dünya ve teknolojiye ayak uydurabilecek nitelikte,kaliteli ve ahlaklı bireyle yetiştirmek” amacı içeriğinde yer alan 12 performans göstergesi incelendiğinde belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olduğu tespit edilmiştir.

2019-2023 Stratejik Planında; Amaç 3 olarak belirlenen “Okulumuz çok eski ve kullanışsız olduğundan dolayı yıkılıp yeniden yapılması gerekmektedir. Toplantı ve Gösteri salonumuz küçüktür ve örneğin bir Tiyatro gösterisini öğrenci ve veliler aynı anda izleyememektedirler. Sınıflar iç içedir. Öğretmen ve öğrencilerin motivasyonlarını zorlaştırmaktadır. Tuvaletler dışarıdadır. Kış aylarında sağlık sorunlarına neden olmaktadır. Ana sınıfı binamız kömür sobası ile ısınmaktadır. Tehlike teşkil etmektedir. Öğretmenler odası yoktur. Bütün bu olumsuzluklara rağmen mevcut imkanlarla en iyi eğitim hizmetini vermeye çabalamaktayız.” amacı içeriğinde yer alan 1 performans göstergesi incelendiğinde belirlenen hedeflere ulaşılmış olduğu, okulun yıkılıp yeniden yapılmış olduğu tespit edilmiştir.

## Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

T.C. kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığının taşradaki görevlerini ve diğer devlet politikalarını yürüten kamu kurumlarından biridir. Müdürlüğümüz Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkelerine göre yerine getirmektedir. Müdürlüğümüzün kendisine bağlı birimleri izleme, değerlendirme ve geliştirme gibi sorumlulukları *İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği*’nde tanımlanmıştır. Gerekli çalışmalar bu doğrultuda yürütülmektedir.

Millî Eğitim Müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

* 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
* 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
* Öğretmenlik Meslek Kanunu,
* Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği,
* Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, önem taşımaktadır.

Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

*Tablo-2 Mevzuat Analizi Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan, öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek~~.~~ | 1739 Sayılı  Millî Eğitim Temel Kanunu  23. madde | - Sosyal medya, televizyon ve ekran bağımlığının eğitim öğretim süreçlerine olumsuz etkisi görülmektedir.  - Öğrencilerin bedeni, zihni, ahlaki ve manevi nitelikler yönünden olumsuz etkileri gözlenmektedir. | - Sosyal medya, televizyon ve ekran bağımlığının olumsuz etkilerini olumlu şekilde düzeltecek süreçlerin planlanması  - Öğrencilere uygulanacak Değerler Eğitiminin planlanması |
| Kalkınma planları, Cumhurbaşkanı  tarafından belirlenen politikalar,  programlar, ilgili mevzuat ve  benimsedikleri temel ilkeler  çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve  vizyonlarını oluşturmak, stratejik  amaçlar ve ölçülebilir hedefler  saptamak, performanslarını önceden  belirlenmiş olan göstergeler  doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin  izleme ve değerlendirmesini yapmak  amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik  plan hazırlamak | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve  Kontrol Kanunu  9. madde | - Müdürlüğümüzce 5 yılda bir Stratejik Plan ve bu doğrultuda her yıl performans göstergeleri takip edilmektedir.  - İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerimizle  okul ve kurumlarımızın stratejik plan  hazırlık çalışmalarında rehberlik  faaliyetleri yürütülmektedir. | - İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinde  Stratejik Plan sorumlularının mümkün  olabildiğince değiştirilmemesi  - Stratejik Plan Ekip üyeleri için Hizmet  İçi Eğitim Programlarının daha sık  aralıklarla yapılması |
| Eğitime ilişkin projeler hazırlamak,  uygulamak | Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî  Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği  18. madde,  p bendi | - Müdürlüğümüz Özel Büro  tarafından her yıl planlı ve düzenli  olarak yerel projeler hazırlamakta ve  yürütmektedir. | - Proje hazırlama ve yürütme ile ilgili  merkezi ve mahalli eğitim  programlarının artırılması ve  yaygınlaştırılması, proje yazma ve  yürütme eğitimi almış öğretmen  sayısının artırılması  - Okulun bir köy okulu olması sebebiyle projeler için yeterli donanıma sahip olunmayışı, materyalin arttırılması |
| Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik etkinlikler düzenlemek | İl ve İlçe Millî  Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği  20. madde,  k bendi | Eğitim kurumlarında eğitim öğretim hizmetlerinin verimliliğinin sağlanması hususunda gerekli tedbirler alınmaktadır. | Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine yönelik kurum bazlı hizmet içi eğitim planlanmasının yapılması |
| Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle iş birliği içerisinde yürütmek. | İl ve İlçe Millî  Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği  19. madde, a bendi | İlkokullarda ölçme değerlendirme süreci sınavlar olmadan yapılmaktadır. | Öğretmenlere sınavlar haricinde uygulayacakları tanılayıcı, biçimlendirici değerlendirme yollarını tanıtmak   Oyun temelli değerlendirmeye yönelmek |

## Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları için güncel Üst Politika Belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst Politika Belgelerinin incelenmesi sonucunda tespit edilen ilgili politikalar ve hedefler, idaremize verilmiş olan görevlere göre analiz edilmiştir. Böylece Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst Politika Belgelerine Durum Analizi raporunda yer verilmiştir. İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen Üst Politika Belgelerinden yararlanılmıştır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara ise Geleceğe Bakış bölümünde yer verilmiştir. Üst Politika Belgeleri, Temel Üst Politika Belgeleri ile Diğer Üst Politika Belgeleri olmak üzere iki bölümde analiz edilmiştir. Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan ilişkisinin kurulması amacıyla Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu aşağıda yer alan Üst Politika Belgeleri Tablosuna göre oluşturulmuştur.

*Tablo-3 Üst Politika Belgeleri Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Diğer Üst Politika Belgeleri |
| 12. Kalkınma Planı | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| 2022-2024 Orta Vadeli Program | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| MEB Faaliyet Raporu | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| 2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları |
| Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları | İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | 2024-2028 İstanbul Bölge Planı |
| 20. Millî Eğitim Şurası Kararları | Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi | Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları |

## Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2023 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda hizmet birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, Üst Politika Belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve Kamu Hizmet Envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda ana başlıklar hâlinde verilmiştir.

*Tablo-4 Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi  Öğretim programları, müfredat ve haftalık ders çizelgelerinin uygulanması  Eğitime ilişkin projelerin geliştirilmesi, iyi örneklerin yaygınlaştırılması  İlçemizde eğitimin paydaşlarıyla kurumsal iş birliklerinin yapılması, eğitim ve öğretimin niteliğinin artırılmasının sağlanması  Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi  Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi Bakanlığımız tarafından oluşturulan özel ve rehberlik politikalarının uygulanması |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılması  Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütülmesi  Eğitim ve öğretimde teknolojik imkânların etkin ve yaygın biçimde kullanılmasının ve her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasının sağlanması |
| **Sportif faaliyetler** | Geleneksel çocuk oyunları, İFET gibi yarışma ve turnuvalara katılımın teşvik edilmesi |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Okul gezileri yapılması ve öğrencilerin kültür sanat faaliyetleriyle buluşmasının sağlanması  Belirli gün ve haftaların anlamına uygun olarak kutlanması |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Norm kadro iş ve işlemlerinin yürütülmesi  Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerinin yürütülmesi  Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarının yapılması  Öğretmenlerin ve okul/kurum yöneticilerinin mesleki gelişimlerine yönelik yıllık mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerinin planlanması vemahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin tüm iş ve işlemlerin yapılması  Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerinin yürütülmesi  Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerinin yürütülmesi  Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişimin sağlanması  Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamındaki görevlerin yürütülmesi  Soruşturma, disiplin ve inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Düzenli olarak okul aile birliği toplantılarının gerçekleşmesinin sağlanması Okul aile birliğinin okulun gelişim ve olumlu değişimlerine hizmet edilmesi Maddi durumu iyi olmayan öğrencilere destek sağlanması  Kültür sanat faaliyetleri gerçekleştirilirken okula katkı sağlanması  Veliler ile olumlu iletişim halinde olunması  Okul ihtiyaçlarını karşılamak adına bağış sağlanması |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin müfredata uygun olarak planlanması Ekstra program dahilinde yapılacak çalışmaların planlanması  Öğrencileri kültür sanat ve sportif faaliyetlerle buluşturmak için yapılacak çalışmaların belirlenmesi  Teknolojik donanımdan öğrencilerin faydalanmasını sağlayarak gelişen ve değişen çağda onların dijital okur yazar olması için çalışılması  Okul gezileri planlanması  Belirli gün haftaların öğrencilerin düzeyine ve anlamına uygun olarak kutlanması |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Öğrencilerin akademik ve sosyal gelişiminin düzenli olarak takip edilmesi  Oyun temelli değerlendirmelerin yapılması  Etkinliklere katılım gözlem formlarının doldurulması  Konu kazanım eksikliği durumunda öğrencilere telafi programları uygulanması  Biçimlendirici değerlendirme uygulamaları yapılması |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Müdürlüğümüz birimleri ile Müdürlüğümüze bağlı okul/kurumların çalışma ortamının iş sağlığı ve güvenliği ölçütleri ile ihtiyaçlara uygun  hâle getirilmesi  Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi  Müdürlüğümüz birimleri ile Müdürlüğümüze bağlı okul/kurumların taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi  Eğitim ve öğretim ortamlarının standartlarının belirlenmesi, okul binalarının laboratuvar, spor salonu ve yeşil alan vb. gibi imkânlarının niteliğinin artırılması  Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi  Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi  Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi  Sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi  Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin, makine, teçhizat ve donatım ihtiyaçlarının giderilmesi çalışmalarının yürütülmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | Kültür sanat ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi Okul gezilerinin düzenlenmesi Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi  Törenlerin ve anma günlerinin düzenlenmesi |

## Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okulumuzun faaliyetlerine ilişkin memnuniyet düzeyi | Sayı | Yüzde |
| 1 | 7 | 8,97 % |
| 2 | 8 | 10,25 % |
| 3 | 12 | 15,38 % |
| 4 | 28 | 35,89 % |
| 5 | 23 | 29,48 % |
| Toplam | 78 | 100 % |

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okulumuz tarafından yürütülen faaliyetlerden en çok memnun olunan alanlar | Sayı | Yüzde |
| Derslere yönelik faaliyetler | 5 | 100 |
| Öğrencilere yönelik Eğitsel, Mesleki ve Kişisel Rehberlik faaliyetleri | 3 | 60 |
| Velilere yönelik eğitim faaliyetleri | 5 | 100 |
| Okul Kursları | 5 | 100 |
| Öğrencilere yönelik sosyal/kültürel/sportif faaliyetler | 3 | 60 |
| Okul Güvenliği, Temizliği ve Düzeni | 2 | 40 |
| Okul binası, bahçe, spor salonu, laboratuar vb. imkânları | 5 | 100 |
| Özel Eğitim Öğrencilerine yönelik hizmetler | 5 | 100 |
| Öğrencilere yönelik kitap okuma faaliyetleri | 5 | 100 |
| Yenilik ve değişime açıklık | 3 | 60 |

### Veli Anketi Sonuçları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okulumuz tarafından yürütülen faaliyetlerden geliştirilmesi düşünülen faaliyet alanları | Sayı | Yüzde |
| Derslere yönelik faaliyetler | 47 | 85,45 |
| Öğrencilere yönelik Eğitsel, Mesleki ve Kişisel Rehberlik faaliyetleri | 40 | 72,72 |
| Velilere yönelik eğitim faaliyetleri | 46 | 83,63 |
| Okul Kursları | 45 | 81,81 |
| Öğrencilere yönelik sosyal/kültürel/sportif faaliyetler | 42 | 76,36 |
| Okul Güvenliği, Temizliği ve Düzeni | 38 | 69,09 |
| Okul binası, bahçe, spor salonu, laboratuar vb. imkânları | 50 | 90,90 |
| Özel Eğitim Öğrencilerine yönelik hizmetler | 48 | 87,27 |
| Öğrencilere yönelik kitap okuma faaliyetleri | 50 | 90,90 |
| Yenilik ve değişime açıklık | 47 | 85,45 |

## Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesine yer verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvan\* | Erkek | Kadın | Toplam |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 2 |
| Öğretmen | 1 | 4 | 5 |
| Rehber Öğretmen | 0 | 0 | 0 |
| İdari Personel | 0 | 0 | 0 |
| Yardımcı Personel | 0 | 1 | 1 |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 2 | 6 | 8 |

### Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Okul Bölümleri | | Özel Alanlar | Var | Yok |
| Okul Kat Sayısı | 4 | Çok Amaçlı Salon | X |  |
| Derslik Sayısı | 9 | Çok Amaçlı Saha |  | X |
| Derslik Alanları (m2) | 50 m2 | Kütüphane | X |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 6 | Fen Laboratuvarı | X |  |
| Şube Sayısı | 4 | Bilgisayar Laboratuvarı | X |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 40 m2 | İş Atölyesi |  | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | 58 m2 | Beceri Atölyesi |  | X |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 550 m2 | Pansiyon |  | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 4000 m2 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 2000 m2 |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 1650 m2 |  |  |  |
| Kantin (m2) |  |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 8 |  |  |  |
| Diğer (………….) |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
| Anasınıfı | 9 | 10 | 19 |
| 1-A | 7 | 8 | 15 |
| 2-A | 13 | 7 | 20 |
| 3-A | 6 | 8 | 14 |
| 4-A | 4 | 9 | 13 |

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
| Okul /Kurum Müdürü | 1.     Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi, zümre toplantılarının yapılması ve takibi,öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi, seminer çalışmalarının düzenlenmesi, yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi, hizmet içi eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti, Okul Aile Birliği çalışmaları, sosyal kulüp çalışmaları, belirli gün ve haftaların kutlanması, veli toplantılarının yapılması, öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları, öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları, demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması, demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi, sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması, personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi, izinlerin programlanması, verilmesi, takibi, personel izin, sicil defterinin tutulması, nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü, temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması, okul kütüphanesinin geliştirilmesidir.  9. |
| Müdür Yardımcısı | Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak, Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek, Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek, Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak Ana sınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek, öğrencilerin kayıt, devam takip iş ve işlemlerini yapmak,E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak, Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek,Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek, karneleri hazırlamak, Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak, kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlama, yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek, taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması, taşımalı öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak, destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek, Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmaktır. |
| Öğretmenler | Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,  öğrencilere Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak, öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak, okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak, sınıf şube öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak,  sınıf şube öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak, sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek, ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurmak, okulda belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek, alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek, görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak, sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak, sınıf  ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamaktır. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun tüm zeminlerinin silinerek temizlenmesi, tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, tuvaletlerin temizlenmesi ve çöp kovalarının günlük olarak boşaltılması, okulun havalandırılması, yemekhane temizliği, taşımalı öğrencilere yemek dağıtımı yapmak, gelen ziyaretçileri karşılayarak yönlendirmesini yapmak, okulun temizlik ve düzenini sağlamak, temizlik ve düzeni bozan durumlara derhal müdahale etmektir. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2023 Yılı İtibarıyla | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 1 | 50 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10…..Üzeri | 1 | 50 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | 2023 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl | Sınıf Öğretmenliği | 1 |  | 5 yıl | 1 |
| 7-10 Yıl | Sınıf Öğretmenliği |  | 1 |  |  |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi Öğretmenliği | 1 |  | 11 yıl | 1 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmenliği | 1 |  | 17 yıl | 1 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmenliği | 1 |  | 21 yıl | 1 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | 2023 |
| TOPLAM | 3 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
|  | 0 | 1 | 0 | 78 | 5 | 55 | 0 | 0 | 0 |

## 2.7.3. Teknolojik Düzey

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
| Akıllı Tahta | **0** | **0** | **4** | 0 |
| Bilgisayar | **7** | **7** | **7** | 0 |
| Projeksiyon Cihazı | 4 | 4 | 4 | 0 |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

## Tablo 17. Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 20.000 | 25.000 |
| Okul Aile Birliği | 10.000 | 15.000 | 25.000 | 35.000 | 40.000 |
| 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 |  |  |  |  |  |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| HARCAMA KALEMLERİ | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | GİDER |
| Temizlik | 14.650 | 817,86 | 9139,75 | 787,44 | 36.108,20 | 1009,80 |
| Bakım Onarım | 2950 | 0 | 1250 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 180 | 220 | 945,4 |
| Kırtasiye | 300 | 3582,20 | 11.058,99 |
| GENEL | 4,247,86 | 4,589,64 | 14.264,19 |

## 2.7.5. İstatistiki Veriler

Okulumuzda ortalama sınıf mevcudu 15, en kalabalık sınıfımız 20 ve en az mevcudu olan sınıfımız 13 mevcutludur. Kaynaştırma yoluyla eğitim alan 2 öğrencimiz vardır.

2 kaynaştırma öğrencimiz okul saatleri sonrası haftada 4 gün destek eğitim odasında eğitim almaktadır. Destek eğitim odasında aldıkları eğitim öğrencilerimizin gelişimine olumlu katkılar sağlamaktadır.   
Okulumuzun akademik başarısı iyi seviyededir. Sınıf mevcutlarımızın az olması öğrencilerimizin derslere daha çok katılabilmesini sağlamakta ve bu durum da başarıyı olumlu etkilemektedir. Sınıf tekrarı yapan 1 öğrencimiz bulunmaktadır.

Rehberlik hizmetleri sınıf öğretmenleri tarafından sağlanmakta, gerekli ve acil durumlarda ilçemizde bulunan rehberlik araştırma merkeziyle iletişime geçilerek destek alınmaktadır.

## Çevre Analizi (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, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| Çevresel Etkenler | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

GZFT Analizi

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

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

## Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | İyi bir öğrenci profiline sahip olunması |
| Çalışanlar | Çalışkan, iletişimi kuvvetli, sorumluluk alan öğretmenlerin olması |
| Veliler | Veli okul işbirliğini sağlamaya yönelik çalışmalar yapılması |
| Bina ve Yerleşke | Eğitime uygun bir okul binasına sahip olunması |
| Donanım | Eğitim öğretim için bir köy okuluna yetecek donanıma sahip olunması |
| Bütçe | Okul Aile Birliğinin olması |
| Yönetim Süreçleri | Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olunması |
| İletişim Süreçleri | Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması |

Zayıf Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrenciler arası sosyal - kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıklar |
| Çalışanlar | Okul Personeline yönelik okul dışı etkinliklerin yeterli düzeyde gerçekleştirilememesi |
| Veliler | Velilerin çocuklarla çok ilgili olmayışı, yapılan toplantılara katılımın az olması, eğitim düzeylerinin düşük olması |
| Bina ve Yerleşke | Binanın büyük olması nedeniyle bazı sınıfların boş kalması, güvenlik ve temizlik konusunda sıkıntı yaşanmasına neden olabilmektedir |
| Donanım | Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler için donanımın yetersiz olması |
| Bütçe | Ailelerin bağış konusunda yetersiz kalması nedeniyle ekonomik zorluklar yaşanmaktadır |
| Yönetim Süreçleri | Personel verimliliğinin arttırılması |
| İletişim Süreçleri | Okul Aile Birliği ve veliler arasındaki iletişimin yetersiz olması |

## Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır. |
| Ekonomik | Hayırseverlerin, iş verenlerin ve ekonomik durumu iyi olan velilerimizin zaman zaman bağışta bulunması |
| Sosyolojik | Çevrenin benzer sosyal ve ekonomik velilerden oluşması |
| Teknolojik | Çocukların çoğunluğunun evinde teknolojiden faydalanabilir durumda olması (Bilgisayar, tablet, internet vs.) |
| Mevzuat-Yasal | Öğrenciler ve çalışanlar yasal olarak tüm haklarını kullanabilmektedir |
| Ekolojik | Çevresel olarak okulun ekolojik bir bölgede bulunması |

Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşı olmaması |
| Ekonomik | Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç alan bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerin sosyo-ekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. |
| Sosyolojik | Okulumuzun göç alan bir bölgede olması, ailelerin eğitim seviyesinin düşük olması |
| Teknolojik | Ailelerin teknoloji kullanımında bilinçsiz olması, çocuklarını kulanım konusunda yönlendirmede yaşanan sıkıntılar |
| Mevzuat-Yasal | Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu |
| Ekolojik | Okul çevresinde yapılaşmanın fazla olmaması, kolluk güçlerine uzak olması |

## Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Okulumuzda 5 öğretmen, 2 idareci ve 1 yardımcı personel bulunmaktadır. Okulumuzda 9 derslik vardır ve 4 tanesinde eğitim öğretim faaliyetleri yürütülmektedir. 1 sınıfımız kütüphane, 1 sınıfımız akıl ve zeka oyunları sınıfı olarak kullanılmaktadır. Teknolojik donanım yeterli düzeydedir. Fakat okulumuzda kültür, sanat ve sportif faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için materyal eksiği vardır. Ayrıca örtük program dahilindeki hedeflerin gerçekleşmesi için okul duvarları, merdivenler, panolarda sergilenebilecek materyaller konusunda okulumuzda eksiklik oldukça büyüktür.

# GELECEĞE BAKIŞ

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

## MİSYONUMUZ

***21. yüzyıl yeterliliklerine sahip olan, milli ve manevi değerlerimizi özümseyen, gelecek için hayal kuran, mutlu ve sağlıklı bireyler yetiştirmek.***

## VİZYONUMUZ

***Türkiye Yüzyılı’nı hedefi doğrultusunda ulusal ve evrensel değerleri benimsemiş, bilgiyi yaşamla bütünleştiren nesiller yetiştirmek.***

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

* **İnsan hakları ve demokrasinin evrensel değerleri**
* **Çevreye ve canlıların yaşam hakkına duyarlılık**
* **Liyakat**
* **Analitik ve bilimsel bakış**
* **Kültürel ve sanatsal duyarlılık ile sportif beceriler**
* **Saygınlık, tarafsızlık, güvenilirlik ve adalet**
* **Katılımcılık, şeffaflık ve hesap verilebilirlik**

# AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

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

**PG.1.1.** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)

**PG.1.2.** İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)

**PG.1.3**. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

**PG.1.4**. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

**A.2** Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.  
**H.2.1** Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

**PG.2.1** İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.

**A.3** 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.  
**H.3.1** Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

**PG.3.1** Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)

**PG.3.2** Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)

**PG.3.3** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)

**PG.3.4** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)

**PG.3.5** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 Ay | 12 Ay |
| **PG 1.1.2** Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 Ay | 12 Ay |
| **PG 1.1.3** 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 Ay | 12 Ay |
| **PG 1.1.4** 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 10 | 8 | 6 | 5 | 3 | 2 | 0 | 12 Ay | 12 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| **Riskler** | Bölgeler arası gelişmişlik düzeyi ile sosyal ve ekonomik koşulların eşit olmaması,  Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması  Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 50.000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması.  Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi  Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması  Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrencilere yönelik sosyal etkinliklerin artırılması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A.2 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 2.1** | H2. 1. Temel eğitimde okulların 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** |
| **PG2.1.1** PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. |  | 100 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 92 | 12 Ay | 12 Ay |
| **Koordinatör Birim** |  | Okul idaresi, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** |  | Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | -Fiziki ortamda iyileştirme yapılmamış olması hedef ve kazanımlara ulaşırken süreci olumsuz etkilemektedir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** |  | S1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | 75.000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | Öğrencilerin yazma, okuma, dinleme ve konuşma alanlarında dil becerilerinin yetersiz olması,  Öğrencilerin yabancı dil becerilerini farklı alanlarda kullanmasını sağlayan disiplinler arası bir yaklaşımın olmaması,  Yabancı dil eğitiminin öğrencilerin bireysel farklılıkları ile öğretim kademeleri ve okul türlerini dikkate almayan tek tip bir yaklaşımla yapılması, | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Fiziksel ortamda düzenleme yapabilmek için eğitsel materyallere ihtiyaç duyulmaktadır. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A3. 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 3.1** | H3. 1. 1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **P.G.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 12 Ay | 12 Ay |
| **P.G.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** | 15 | 15 | 20 | 25 | 25 | 30 | 35 | 12 Ay | 12 Ay |
| **P.G.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. Etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | 10 | 10 | 15 | 15 | 20 | 25 | 30 | 12 Ay | 12 Ay |
| **P.G.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı** | 65 | 65 | 70 | 75 | 85 | 95 | 100 | 12 Ay | 12 Ay |
| **P.G.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı** | 10 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 18 | 12 Ay | 12 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, sınıf öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sınıf öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Bakım-onarım ihtiyacının zamanında giderilememesi   Teknolojinin beklenenden daha hızlı gelişmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  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 artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 90.000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerimize eğitimde fırsat eşitliği sağlamak için çalışmalar yapılması Kültür, sanat ve sportif faaliyetlere katılım gösterilmesi | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrencilerimizin okul dışı faaliyetlere katılım sağlaması için servis imkanı ihtiyacı; Okul içinde yürütülecek etkinlikler için materyal ihtiyacı | | | | | | | | |

# Maliyetlendirme

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
| Amaç 1 | 50.000 | 65.000 | 80.000 | 95.000 | 115.000 | 405.000 |
| Hedef 1.1 | 25.000 | 35.000 | 45.000 | 55.000 | 65.000 | 225.000 |
| Hedef 1.2 | 25.000 | 35.000 | 45.000 | 55.000 | 65.000 | 225.000 |
| Amaç 2 | 75.000 | 85.000 | 95.000 | 105.000 | 120.000 | 480.000 |
| Hedef 2.1 | 35.000 | 45.000 | 50.000 | 55.000 | 60.000 | 245.000 |
| Genel Yönetim Giderleri | 40.000 | 40.000 | 45.000 | 50.000 | 60.000 | 235.000 |
| TOPLAM | 250.000 | 305.000360.000 | 360.000 | 415.000 | 485.000 | 1.815.000 |

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli**

Stratejik Planlarda yer alan Amaç ve Hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla Stratejik Planlardaki Amaç ve Hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması İzleme ve Değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme; Stratejik Plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise; uygulama sonuçlarının Amaç ve Hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu Amaç ve Hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın İzleme ve Değerlendirme uygulamaları, MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri; “Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik” olarak ifade edilebilir.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları, izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

* Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
* Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
* Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Müdürlük faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
* Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
* Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
* Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

metin, daire, kompakt disk, tasarım içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu**İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi**

*Şekil-4 İzleme ve Değerlendirme Süreci*

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

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