##### T.C

**ARMUTLU KAYMAKAMLIĞI**

**AVUKAT NECATİ TOKER İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI





***İcra eden, tatbik eden; karar verenden daima daha kuvvetlidir.***

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

# Okul Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** YALOVA | | **İlçesi:** ARMUTLU | |
| **Adres:** | Karşıyaka Mah. Okul Cad. No:48/A 77500  Armutlu/YALOVA | **Coğrafi Konum (link)** | <https://maps.app.goo.gl/xg6PtnS77VKM4eZA7> |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 226 531 40 10 | **Faks Numarası:** | 0226 531 18 00 |
| **e- Posta Adresi:** | [759495@meb.k12.tr](file:///C:\Users\HİLMİYE\Downloads\759495@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | <http://avukatnecatitokerilkokulu.meb.k12.tr/> |
| **Kurum Kodu:** | 759495 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Değişim yeryüzünde değişmeyen bir gerçektir. Ancak 20.yüzyılın başlarından itibaren değişimin hızı giderek artmıştır. 20.yy’ın son çeyreğinde ise teknolojik gelişmelerle beraber bilişim alanında da yaşanan çok hızlı gelişmeler ve değişmeler günlük hayatımızı çepeçevre kuşatmıştır. Bu hızlı bilimsel ve teknolojik gelişmeler kurumların işleyişlerini ve dinamiklerini etkilemiştir. Bu durum karşısında kurumlar çalışanların performansını, iş doyumlarını ve verimliliklerini gözden geçirmek durumunda kalmışlardır. Bu noktadan hareketle de işleyişin, gelişimin ve kalkınmanın bir plan dahilinde gerçekleşmesi bir ihtiyaç bir zorunluluk halini almıştır. Hatta 1960 yılında sonra bizde ilk planlı kalkınma dönemi başlamıştır. DPT tarafından beş yıllık kalkınma planları hazırlanmış ve uygulamaya konmuştur. Yaşadığımız süreçte ise kurumların işleyiş ve gelişimleri içinde planlı dönem başlamıştır.

Stratejik planın ortaya çıkışı da bu felsefeden hareketle olmuştur. Her kurum kendi ‘’vizyonunu’’ ve ’’misyonu’’ belirlemek durumunda kalmıştır. Ayrıca nitelikli ve kaliteli işgücü yetiştirmek, çağın gelişmelerini yakalamak kurumlar ve organizasyonlar için olmazsa olmaz hedefler haline gelmiştir. Bu bağlamda ekip çalışması ve takım ruhu önem kazanmıştır.

Okulumuzun da gelecek hedeflerine ulaşması tüm paydaşlarımızın desteği ve katkısı ile mümkün olacaktır. Stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen stratejik plan ekibine teşekkür ediyorum.

Sabahattin ATA

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[2024-2028 STRATEJİK PLANI 1](#_Toc173338558)

[Okul Bilgileri 3](#_Toc173338559)

[SUNUŞ 4](#_Toc173338560)

[DİZİN 7](#_Toc173338561)

[TABLOLAR LİSTESİ 7](#_Toc173338562)

[ŞEKİLLER LİSTESİ 7](#_Toc173338563)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 9](#_Toc173338564)

[1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 9](#_Toc173338565)

[1.2. Planlama Süreci 9](#_Toc173338566)

[2. DURUM ANALİZİ 10](#_Toc173338567)

[2.1. Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc173338568)

[2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc173338569)

[2.3. Mevzuat Analizi 11](#_Toc173338570)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 13](#_Toc173338571)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14](#_Toc173338572)

[2.6. Paydaş Analizi 14](#_Toc173338573)

[2.6.1. Öğrenci Anketi Sonuçları: 15](#_Toc173338574)

[2.6.2. Öğretmen Anketi Sonuçları: 16](#_Toc173338575)

[2.6.3. Veli Anketi Sonuçları: 17](#_Toc173338576)

[2.7. Okul İçi Analiz 18](#_Toc173338577)

[2.7.1. Teşkilat Yapısı 18](#_Toc173338578)

[2.7.2. İnsan Kaynakları 19](#_Toc173338579)

[2.7.3. Teknolojik Düzey 21](#_Toc173338580)

[2.7.4. Mali Kaynaklar 21](#_Toc173338581)

[2.7.5. İstatistiki Veriler 22](#_Toc173338582)

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 24](#_Toc173338583)

[2.9. GZFT Analizi 24](#_Toc173338584)

[2.9.1. İçsel Süreçler 25](#_Toc173338585)

[2.9.2. Dışsal Süreçler 26](#_Toc173338586)

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 27](#_Toc173338587)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 28](#_Toc173338588)

[3.1. Misyon 29](#_Toc173338589)

[3.2. Vizyon 29](#_Toc173338590)

[3.3. Temel Değerler 29](#_Toc173338591)

[4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 31](#_Toc173338592)

[4.1. Amaçlar 31](#_Toc173338593)

[4.2. Hedefler 31](#_Toc173338594)

[4.3. Performans Göstergeleri 31](#_Toc173338595)

[4.4. Stratejilerin Belirlenmesi 35](#_Toc173338596)

[4.5. Maliyetlendirme 35](#_Toc173338597)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 37](#_Toc173338598)

[6. EKLER 39](#_Toc173338599)

[6.1. EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi 39](#_Toc173338600)

[6.2. EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi 39](#_Toc173338601)

[6.3. EK-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi 40](#_Toc173338602)

# DİZİN

## TABLOLAR LİSTESİ

[Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu 9](#_Toc173338374)

[Tablo 2. Mevzuat Analizi 12](#_Toc173338375)

[Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu 13](#_Toc173338376)

[Tablo 4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14](#_Toc173338377)

[Tablo 5. İç Paydaş Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri” Anket Sonuçları 15](#_Toc173338378)

[Tablo 6. İç Paydaş Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri” Anket Sonuçları 16](#_Toc173338379)

[Tablo 7. Dış Paydaş Veli Görüş ve Değerlendirmeleri” Anket Sonuçları 17](#_Toc173338380)

[Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı 19](#_Toc173338381)

[Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler 19](#_Toc173338382)

[Tablo 10. Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı 19](#_Toc173338383)

[Tablo 11. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları 19](#_Toc173338384)

[Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) 20](#_Toc173338385)

[Tablo 13. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı 20](#_Toc173338386)

[Tablo 14. Okuldaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı 20](#_Toc173338387)

[Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu 21](#_Toc173338388)

[Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu 21](#_Toc173338389)

[Tablo 17. Kaynak Tablosu 21](#_Toc173338390)

[Tablo 18. Harcama Kalemleri 22](#_Toc173338391)

[Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu 22](#_Toc173338392)

[Tablo 20. Okulumuzda Yapılan Sosyal Faaliyetlere Katılım Sayısı 22](#_Toc173338393)

[Tablo 21. Devamsızlık Durumları 22](#_Toc173338394)

[Tablo 22. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler 23](#_Toc173338395)

[Tablo 23. Projeler 23](#_Toc173338396)

[Tablo 24. PESTLE Analizi 24](#_Toc173338397)

[Tablo 25. Güçlü ve Zayıf Yönler 25](#_Toc173338398)

[Tablo 26. Fırsatlar ve Tehditler 26](#_Toc173338399)

[Tablo 27. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 27](#_Toc173338400)

[Tablo 28. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler 32](#_Toc173338401)

[Tablo 29. Tahmini Maliyet Tablosu (TL) 36](#_Toc173338402)

[Tablo 30. İzleme ve Değerlendirme Şablonu 38](#_Toc173338403)

## ŞEKİLLER LİSTESİ

[Şekil 1. Teşkilat Şeması 18](#_Toc173338404)

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik planlamada amaç eldeki imkânlarla en iyi sonuca ulaşabilmektir. Bunun için nitelikli insan ve çevreyle iş birliği iki önemli faktördür. Nasıl insanların hedefleri olmadan bir başarıya ulaşılamıyorsa kurumlar için de hedef belirlemek hayati bir önem taşımaktadır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Planlama Ekibi tarafından, taslak oluşturularak başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur.

Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olarak eğitim ve öğretimde kalite ile ilgili 3 amaç, kurumsal kapasite ile ilgili olarak da 1 tane stratejik amaç belirlenmiştir.

Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler belirlendi. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Sabahattin ATA | Müdür | Nurullah ATMACA | Müdür Yardımcısı |
| Hilmiye ATA | Müdür Yardımcısı | Nilay ÖZGÖREN AKKAN | Öğretmen |
| Hacer ÖZÜTEMİZ | Öğretmen | Demet KAHRAMAN | Öğretmen |
| Şaban KARA | Okul Aile Birliği Başkanı | Aysun AYHAN | Veli |
| Yakup ŞEKER | Okul Aile Birliği Üyesi |  |  |

## 1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu 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 stratejileri belirlenmiştir.

# 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/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

Bursa ili Gemlik ilçesine bağlı bir köy olan Armutluda okulumuz ilk kez ilkokul olarak 1929-1930 öğretim yılında ilçemiz çarşı camisinin yarı odasında eğitim öğretime başlamıştır. Yeni Türk alfabesi ile eğitime başlayan okulumuzun o tarihlerdeki eğitim süresi üç yıldır. Daha sonra zamanın bucak müdürlüğünün önderliğinde ve köy halkının yardımlarıyla 1930 yılında yeni okul binası yapılarak eğitim öğretime bu binada devam edilmiştir. 1952 yılına kadar eğitim öğretim bu binada devam etmiş bu tarihte belediye teşkilatının kurulması üzerine normal şehir statüsüne geçilmiştir. 1975 yılında binanın eski ve yetersiz oluşu nedeniyle eski okulun yanına yeni 8 derslikli ilkokul binası yapılmıştır. 1930 yılında yapılan eski okul binasında 1969-1970 yılından itibaren ortaokul eğitimine açılmıştır. 1991-1992 öğretim yılı başında eski okul binasının yerine yapılan okul binası eğitim öğretime açılarak bu öğretim yılında ilk ve ortaokul birleştirilerek Armutlu İlköğretim Okuluna dönüştürülmüştür. 1995 yılı Bakanlar Kurulu´nun 550 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamesi gereği Yalova’nın il olması nedeniyle Yalova iline bağlanıp ilçe statüsüne kavuşan Armutluda Cumhuriyetimizin kuruluşunun 75. yılı olması nedeniyle İl Milli Eğitim Komisyonunun 13.10.1998 tarih ve 1 sayılı kararı ile okulumuzun adı “Armutlu 75. Yıl İlköğretim Okulu” olarak değiştirilmiştir. Okulumuz binası Yalova Depreminden sonra yapılan incelemede hasar gördüğü tespit edilmiş ve yıkılmasına karar verilmiştir. 2002-2003 eğitim öğretim yılı sonunda okulumuz yıkılarak şu anki bina Avukat Necati Toker tarafından yaptırılmaya başlanmıştır. 2004-2005 eğitim öğretim yılında tekrar eğitime açılmış ve adı da “Armutlu Avukat Necati Toker İlköğretim Okulu” olarak değiştirilmiştir. Haziran 2012 de 4+4+4 sistemiyle birlikte ilkokul ve ortaokul müdürlükleri ayrılmış olup, okulumuz “Armutlu Avukat Necati Toker İlkokulu“ olarak eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 dönemine ait uygulanmakta olan stratejik plana göre 3 temanın olduğu (Tema 1: Eğitim ve Öğretime Erişim, Tema 2: Eğitim Öğretimde Kalite, Tema 3: Kurumsal Kapasite) olduğu görülmektedir. Yıllara göre öğrenci sayısının arttığı bina donanım ve alanının yetersiz kaldığı, öğrenci, öğretmen veli memnuniyeti anketlerine göre memnuniyet oranının yüksek olduğu görülmektedir.

Okulun fiziki alanlarının (bahçe, spor salonu, laboratuvar, kütüphane vb.) sosyal ve kültürel etkinlikleri yapmak için yetersiz olduğu görülmektedir. Öğrenci sayısının sürekli artması dolayısıyla doğal olarak sınıf mevcutları da artmaktadır.

Stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin seçiminin uygun olduğu ve seçilen hedeflerin tutturulmaya çalışıldığı görülmüştür.

2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir.

## 2.3. Mevzuat Analizi

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

Tablo 2. Mevzuat Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** |
| Personel Hizmetleri  Müdürlüğe bağlı öğretmenlerimizin ve yöneticilerin sicil bilgilerinin takibi, gerekli düzenlemelerin yapılması ya da yapılması için üst mercilerle iletişime geçilerek iş ve işlemlerin yürütülmesinin sağlanması,  Göreve başlayan öğretmenlerin veya yöneticilerin görev ve sorumluluklarının belirtilerek iş ve işlemlerin aksatılmadan yürütülmesinin takibi  Okul içi ve okul çevresindeki tedbirlerin alınarak okulun eğitim öğretime uygunluğunun sürekliliğinin sağlanması,  Okul içindeki koordinasyonu sağlamak  Oluşturulan kurullarla eğitim öğretimin aksamadan sürekliliğinin sağlanması  Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak.  Sözleşmeli veya ücretli personelin iş ve işlemlerini yürütmek.  Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek hususunda gerekli birimlerle iletişim sağlanması yönünde irtibat halinde olmak | 3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun  657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu  5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu  Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurum Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik  Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik.  Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik  Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi  4892 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| Eğitim-Öğretim Hizmetleri  Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okulumuzda gerçekleştirilmesini sağlamak.  Okulumuzdaki eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak.  Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler veya saklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek.  Öğrencilerin durumlarına veya karşılaştıkları sorunlara göre öğrencileri gerekli eğitim kurumlarına yönlendirilmelerini sağlamak  Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı iş birliği yapmak.  Her türlü olumsuzluğa karşı önlem alarak gerekli mercilerle sürekli bir irtibat halinde bulunmak. | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  3797 Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun  222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu  573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname  4857 Sayılı İş Kanunu  Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği  Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama Hizmetleri Yönetmeliği  29072 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitimi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Bütçe-Yatırım Hizmetleri  Okul Aile Birliğinin oluşturularak okul için gerekli destekler sağlayıp gerekli yerlere Okul Aile Birliği nezaretinde harcamaların gerçekleştirilmesini sağlamak.  Okula yapılan bağışları ve gelirleri Okul Aile Birliği nezaretinde kabul ederek gerekli yönde harcamaların yapılmasını sağlamak. | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanunu  4734 sayılı Kamu İhale Kanunu |
| Sivil Savunma Hizmetleri  Okulumuz sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak  Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  3797 Milli Eğitim Bakanlığının  Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun  222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu |

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Stratejik plan ve üst politikalar arasında ilişki kurulması amacıyla analiz edilen belgelerden bazıları ise Tablo 3’ gösterilmiştir.

Üst politika belgeleri;

• 12. Kalkınma Planı

• Cumhurbaşkanlığı Programı,

• Orta Vadeli Program,

• Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,

• Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,

• İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

• İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile

• Okulu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

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

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı | Milli Eğitim Bakanlığı Genel Amaç, Hedef ve Stratejilerinin Bütünü | Okul stratejik planının oluşturulmasında, amaç ve hedefler belirlenirken ortak görev ihtiyaçlar göz önünde bulundurulmuştur. |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | İl Milli Eğitim Müdürlüğü Genel Amaç, Hedef ve Stratejilerinin Bütünü | Okul stratejik planının oluşturulmasında, amaç ve hedefler belirlenirken ortak görev ihtiyaçlar göz önünde bulundurulmuştur. |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Genel Amaç, Hedef ve Stratejilerinin Bütünü | Okul stratejik planının oluşturulmasında, amaç ve hedefler belirlenirken ortak görev ihtiyaçlar göz önünde bulundurulmuştur. |

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 6’da belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında oluşturulmuştur. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | Öğrenci işleri kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme  Teknolojik alt yapı çalışmalarının düzenlenmesi  Belirli gün ve hafta programlarının düzenlenmesi  Sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin düzenlenmesi |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Belirli gün ve haftaları kutlama  ÇEDES projesi  YEGES projesi  TEKNOFEST |
| **Sportif faaliyetler** | Sınıflar arası spor yarışmaları  Futbol,  Basketbol  Atletizm |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Geziler  Sergiler |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Derece terfi  Hizmet içi eğitim  Özlük hakları  İzin işlemleri  Okul temelli mesleki gelişim |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okulun ihtiyaçları doğrultusunda gerekli yardımları sunmak. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Yarışmalar, geziler, proje çalışmaları |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Sınıf ortamlarının imkanlar dahilinde yeniden düzenlenmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | Gezi, sergi, seminer, tiyatro, sinema kurs |

## 2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okuldan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okulun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

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

Dış paydaşlar, okulun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okulun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

Bu kapsamda Müdürlüğümüz iç ve dış paydaş anketleri uygulamış olup anketlerin her ikisinde de katılımcıların kişisel bilgileri alınmamıştır.

### 2.6.1. Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okulumuzda toplam 248 öğrenci öğrenim görmektedir. Tesadüfi örneklem yöntemine göre seçilmiş toplam 20 öğrenciye uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır:

Tablo 5. İç Paydaş Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri” Anket Sonuçları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **‘’İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET SONUÇLARI** | **SONUÇ** | **% SONUÇ** |
| Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 4,5 | 90 |
| Okul Müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 3,1 | 62 |
| Okulun spor faaliyetlerinden yeterince yararlanabiliyorum. | 3,8 | 76 |
| Evimden okula ulaşım kolaydır. | 4,6 | 92 |
| Öğretmenlerime ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir. | 4,6 | 92 |
| Okul yönetimine ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir. | 3,8 | 76 |
| Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimize cevap verilir. | 4 | 82 |
| Okul yönetimine güvenirim. | 4,6 | 92 |
| Öğretmenlerimiz güvenilir insanlardır. | 4,8 | 96 |
| Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 4,5 | 90 |
| Okulumuzda yeterli güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4,4 | 88 |
| Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin de görüşleri alınır. | 4,6 | 80 |
| Okul öğrenci kurulu öğrencileri temsil edebilmektedir. | 4,1 | 82 |
| Okulda edindiğim bilgilerin günlük hayatta ve/veya daha sonraki öğrenim hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum. | 4,9 | 98 |
| İşlenen konular benim anlayabileceğim düzeydedir. | 4,3 | 86 |
| Derslerin içeriği benim ilgimi çekecek şekilde düzenlenmiştir. | 4,2 | 84 |
| Dersler zevkli geçmektedir. | 4,3 | 86 |
| Derslerin işlenişinde farklı yöntemler kullanılmaktadır. | 4,4 | 88 |
| Bize öğrenme ve başarma fırsatı tanınmaktadır. | 4,4 | 88 |
| Öğrendiğimiz teorik bilgilerin (deneyler, projeler, ödevler vb. yöntemlerle) uygulaması da yapılmaktadır. | 4 | 80 |
| Anlamadığım bir şeyi öğretmenlerime rahatlıkla sorabiliyorum. | 4,5 | 90 |
| Sınıfta görüş ve önerilerimi rahatlıkla dile getirebiliyorum. | 4,1 | 82 |
| Derste konuya göre uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. | 4,5 | 90 |
| Sınıflarda yeterli araç gereç bulunmaktadır. | 4,2 | 84 |
| Ders aralarında dinlenme imkânı buluyorum. | 4,2 | 84 |
| Ders aralarında ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4,28 | 85 |
| Okul binası ve diğer fiziki mekânlar (okul bahçesi vb.) yeterlidir. | 4,2 | 85 |
| Sınıfta rahatlıkla oturabiliyor, dersleri en iyi şekilde izleyebiliyorum. | 4,45 | 89 |
| Okulun içi ve dışı temizdir. | 4 | 80 |
| Okulumuzda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir. | 4,25 | 81 |
| Okulumuzda yeterli miktarda sportif faaliyet düzenlenmektedir. | 3,85 | 77 |
| Düzenlenen bu faaliyetlere katılımda herkese fırsat tanınmaktadır. | 3,9 | 78 |
| Düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri beğeniyorum. | 4,25 | 85 |
| Okulda öğrenci istekleri ve yetenekleri esas alınarak kulüpler ve bu kulüplere katılacak öğrenciler belirlenir. | 4,4 | 88 |
| Kulüp çalışmalarına severek katılıyorum. | 3,8 | 77 |
| Okulumuzda bayramlar neşe içinde kutlanmaktadır. | 4,65 | 93 |
| Okulumuzda yapılan belirli gün ve haftaların (İlköğretim Haftası, Öğretmenler Günü, Yerli Malı Haftası vb.) kutlamalarını beğenerek izliyorum. | 4,5 | 90 |
| Öğrenci başarılarının değerlendirilmesi (not verme, karne vb.) ve ödüllendirilmesi yapılırken objektif davranılır. | 3,85 | 77 |
| Hazırlanan sınav soruları ve yapılan değerlendirmeler öğrenci olarak bizlerin gerçek başarısını ölçmektedir. | 4,6 | 92 |

**Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:** Öğrencilerimiz okulda güvende hissedip okulu sevmektedirler. Öğretmenlerle iletişim kurup sorunları rahatlıkla dile getirmektedirler. Okulumuz temiz olup, ders araç gereçleri ile işlenmeye çalışılmaktadır. Ders aralarında oyunları oynamaktadırlar. Okulumuzda sosyal etkinliklere ve sportif faaliyetlere yer verilmektedir.

**Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz:** Okul bahçesinde spor etkinliklerin yapılacağı alanlar yeterli değildir. Okul fiziki anlamda yetersizdir. Okulumuzda rehberlik servisi bulunmamaktadır. Aynı bahçe içinde iki okulun olması sıkıntı yaratmaktadır.

### 2.6.2. Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okulumuzda görev yapmakta olan toplam 10 öğretmenin tamamına uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır:

Tablo 6. İç Paydaş Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri” Anket Sonuçları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **‘’İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET SONUÇLARI** | **SONUÇ** | **% SONUÇ** |
| 1- Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla iş birliği yapar. | 4,7 | 94 |
| 2- Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 4,2 | 84 |
| 3- Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir. (Hizmet içi eğitimlere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vb.) | 4,3 | 86 |
| 4- Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 5,0 | 100 |
| 5- Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur. | 4,9 | 98 |
| 6- Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | 5,0 | 100 |
| 7- Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | 5,0 | 100 |
| 8- Okulumuza yeni gelen her çalışana okul hakkında tanıtıcı bilgi verilmektedir. | 4,7 | 94 |
| 9- Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | 4,9 | 98 |
| 10- Okulumuzun sorunlarının çözümünde inisiyatif kullanma olanağına sahibim. | 4,4 | 88 |
| 11- Okulda işimle ilgili inisiyatif kullanma olanağına sahibim. | 4,6 | 92 |
| 12- Okulda bilgi ve becerilerimi sergileme olanağına sahibim. | 6,8 | 86 |
| 13- Okulda işimle ilgili yeterli düzeyde yetki sahibiyim. | 4,9 | 98 |
| 14- Okulumuzda, çalışanlar arasında her türlü fırsat eşitliği sağlanmaktadır. | 5,0 | 100 |
| 15- Okulumuzda çalışanlara yaptıkları işlerde destek olunarak işlerini başarma fırsatı sağlanmaktadır. | 5,0 | 100 |
| 16- Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır. | 4,6 | 92 |
| 17- Okulda çalışanların dile getirdiği şikâyet ve öneriler dikkate alınmaktadır. | 5,0 | 100 |
| 18- Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum. | 4,2 | 84 |
| 19- Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır. | 4,8 | 96 |
| 20- Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir. | 4,9 | 98 |
| 21- Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir. | 5,0 | 100 |
| 22- Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 5,0 | 100 |
| 23- Okulda üstlerim liderlik davranışları sergilemektedir. | 4,7 | 94 |
| 24- Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir. | 4,5 | 90 |
| 25- Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder. | 4,7 | 94 |
| 26- Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler. | 4,7 | 94 |
| 27- Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar. | 4,9 | 98 |
| 28- Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir. | 5,0 | 100 |
| 29- Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 4,7 | 94 |
| 30- Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar. | 4,3 | 86 |
| 31- Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 4,0 | 80 |
| 32- Okulumuz çalışanlarına internet, bilgisayar, fotokopi vb. teknolojik imkânlar sunulmaktadır. | 4,7 | 94 |

**Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:** Aidiyet değeri yüksek, okulu benimseyen, eşit ve adil davranılmaktadır. Öğretmen gelişimi için fırsatlar sunmakta, yenilik çalışmalarda destek olmaktadır. Öğretmenler arası işbirliği yapılmaktadır. Yapılacak çalışmalarda öğretmenin fikri alınmaktadır. Kurumdaki duyurular çalışanlara zamanında iletilir. Öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır. Yöneticiler yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.

**Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz:** Okulun fiziki alanları yetersizdir.

### 2.6.3. Veli Anketi Sonuçları:

Öğrenci velileri içerisinden tesadüfi örneklem yöntemine göre 15 kişi seçilmiştir.

Tablo 7. Dış Paydaş Veli Görüş ve Değerlendirmeleri” Anket Sonuçları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **‘’DIŞ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET SONUÇLARI** | **SONUÇ** | **% SONUÇ** |
| 1- Okula telefon ettiğimde muhatap bulabilirim. | 4,5 | 90 |
| 2- İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileri ile rahatlıkla konuşabiliyorum | 4,0 | 80 |
| 3- İhtiyaç duyduğumda okul öğretmenleri ile rahatlıkla konuşabiliyorum. | 4,7 | 94 |
| 4- Okulun diğer personeli (Memur, hizmetli, kantin görevlisi vb.) bize saygılı, nazik ve güler yüzlü davranırlar. | 5 | 100 |
| 5- Veli açısından bilinmesi gereken bilgiler zamanında ilan edilir. | 4,6 | 92 |
| 6- Okulda tüm duyurular velilere zamanında iletilir. | 4,6 | 92 |
| 7- Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | 4,6 | 92 |
| 8- Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | 4,6 | 92 |
| 9- Sınıf öğretmenimiz düzenli sınıf veli toplantıları yaparak çocuklarımız ve okulla ilgili bilgilendirmelerde bulunur. | 5 | 100 |
| 10- Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 4,9 | 98 |
| 11- Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | 4,4 | 89 |
| 12- Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 4,4 | 89 |
| 13- Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir. | 4,3 | 86 |
| 14- Ders aralarında öğrenci dinlenme imkanı bulmaktadır. | 5 | 100 |
| 15- Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencimin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir. | 4,2 | 95 |

**Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:** Velilerin öğretmene ihtiyaç duyduğu anda her zaman görüşme imkanı var. Öğrencilerle ilgili sorunlar olduğunda ilgilenilip, devam etmediği zaman arayıp haber verilmektedir. Okulumuz her zaman temiz ve bakımlıdır. Öğrenciler teneffüslerde kontrol edilmektedir. Dersler araç ve gereçlerle işlenip öğrencilerle ilgilenilmektedir. Okul sitesi güncel olup, e-okuldan gerekli bilgileri ulaşılmaktadır.

**Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz:** Okul fiziki olarak yetersizdir. Sosyal alanlarımız yoktur. Rehber öğretmeni bulunmamaktadır.

## 2.7. Okul İçi Analiz

Kuruluş içi analiz çalışmasında okulumuzda görev yapan iç paydaşlarımıza yönelik kurumsal kimlik, müdürlüğe yönelik algı, iletişim, hizmet birimleri, talepler ve önem verilmesi gereken alanlara yönelik sorular yöneltilmiştir. Analizine göre; görev yapan iç paydaşların geneline yönelik memnuniyet düzeyinin yüksek olduğu görülmüştür.

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı

Şekil 1. Teşkilat Şeması

### 2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | * Okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapmak. |
| Müdür Yardımcısı | * Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet etmek. * Okulda kullanılan defter, çizelge ve belgeler ile ilgili işleri yürütmek. * Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak. * Nöbet tutmak. |
| Öğretmenler | * Ders programları hazırlamak, öğrencilerin performansını raporlamak * Ders programına göre dersleri işlemek. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli (TYP) | * Okulun ve okulda bulunan eşyaların temizliğini yapmak. |

Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1-4 Yıl | - | - |
| 5-6 Yıl | - | - |
| 7-10 Yıl | - | - |
| 10 Yıl Üzeri | 2 | 100 |

Tablo 10. Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | - | 2 | - | - | 2 | - |

Tablo 11. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Sabahattin ATA | Müdür | Tarih, Kültür ve Medeniyet Bilinci Semineri | 2022 | 2022001281 |

Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| Sınıf Öğretmeni |  |  |  |
| İngilizce |  |  |  |
| 1-3 Yıl | YOK | YOK | YOK | YOK |
| 4-6 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | 0 | 6 |
| 7-10 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 0 | 1 | 9 |
| 11-15 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 2 | 0 | 15 |
| 16-20 | İngilizce | 1 | 0 | 15 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 0 | 1 | 25 |

Tablo 13. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 3 |

Tablo 14. Okuldaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | - | - | - | - | - |
| 3 | Temizlik Yardımcı Personel (TYP) | - | 1 | İlkokul | 1 | 1 |

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 9 | 9 | 9 | 0 |
| TV | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar | 4 | 4 | 4 | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar |  | 1 |  | 0 |
| Yazıcı | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Fotokopi Makinası | 2 | 2 | 2 | 0 |

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmenler Odası | **X** |  | **1** | **-** |  |
| Depo/ Kazan Dairesi |  | **X** |  | **1** |  |
| Kütüphane | **X** |  | **1** | **1** | **Yetersiz** |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi |  | **X** |  | **-** | **Rehberlik normu yoktur**. |
| Resim Odası |  | **X** |  | **1** |  |
| Müzik Odası |  | **X** |  | **1** |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | **X** |  | **1** |  |
| Spor Salonu |  | **X** |  | **1** |  |

### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulmuştur. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Okul Aile Birliği | 20.000 TL | 25.000 TL | 30.000 TL | 35.000 TL | 40.000 TL |
| TOPLAM | 20.000 TL | 25.000 TL | 30.000 TL | 35.000 TL | 40.000 TL |

Tablo 18. Harcama Kalemleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Personel giderleri (maaşları) devlet tarafından karşılanmaktadır. |
| Onarım |  |
| Sosyal-Sportif Faaliyetler |  |
| Temizlik | 22.000,00 TL |
| İletişim | İletişim giderleri devlet tarafından karşılanmaktadır. |
| Kırtasiye | 22.000,00 TL |

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  |  |  | **22.000 TL** | **22.000 TL** |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  | **22.000 TL** |
| GENEL |  |  | **44.000 TL** |

### 2.7.5. İstatistiki Veriler

Tablo 20. Okulumuzda Yapılan Sosyal Faaliyetlere Katılım Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sosyal Faaliyet** | **Görev Alan Öğretmen Sayısı** | **Katılan Öğrenci Sayısı** | **Katılan Veli Sayısı** |
| Belirli Gün ve Haftalar | 11 | 248 | 30 |
| Kurum ziyareti (Kütüphane, 112 ziyareti vb.) | 11 | 248 | - |
| Yarışmalar | 11 | 248 | - |
| Okul Gazetesi | 11 | 248 | 248 |
| **Toplam** | 44 | 992 | 278 |

Tablo 21. Devamsızlık Durumları

|  |
| --- |
| **Devamsızlığı 20 gün üzeri olan öğrenci sayısı** |
| 15 |

Tablo 22. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Okul Bölümleri | | Özel Alanlar | Var | Yok |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon |  | X |
| Derslik Sayısı | **9** | Çok Amaçlı Saha |  | X |
| Derslik Alanları (m2) | **40** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **9** | Fen Laboratuvarı |  | X |
| Şube Sayısı | **9** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | X |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **40** | İş Atölyesi |  | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | **25** | Beceri Atölyesi |  | X |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **320** | Pansiyon |  | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan) (m2) | **2400** | Rehberlik Servisi |  | X |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **0** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **35** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **2** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **2** |  |  |  |
| Isınma Durumu | Doğalgaz |  |  |  |

Tablo 23. Projeler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sosyal Faaliyet** | **Proje Sayısı** | **Katılan Öğretmen Sayısı** | **Katılan Öğrenci Sayısı** |
| Yerel Proje Sayısı | 5 | 5 | 132 |
| TEKNOFEST | 11 | 4 | 12 |
| OPET | 1 | 1 | 245 |
| **Toplam** | 17 | 20 | 389 |

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

Bu bölümde, okulu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir.

Tablo 24. PESTLE Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | * Toplumumuzda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyor olması. * Bakanlığımızın; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları |
| **Ekonomik** | * Ekonomik durumları iyi olan velilerin destekleri * İlçemizin ekonomik olarak gelişime açık olması. (Zeytincilik, Turizm, İnşaat sektörü gibi alanlar) |
| **Sosyo-kültürel** | * Toplum nezdinde eğitimin gereğine; bilinç ve duyarlılığının artması. * Yerel nüfus değişiklikleri. |
| **Teknolojik** | * Eğitim kullanılan araç- gereçlerde, teknolojik ekipmanlarda ve İletişimde yeni teknolojilerin kullanılması * Teknolojik ilerlemenin benimsenmesinin artması bilginin hızlı üretimi erişilebilirlik ve kullanılabilirliğin gelişmesi |
| **Legal (Yasal)** | * Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar |
| **Ekolojik- Çevresel** | * Tüm toplumlarda artan çevre bilinci |

## 2.9. GZFT Analizi

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

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır. Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan eğitime erişim, eğitimde kalite ve kurumsal kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

### 2.9.1. İçsel Süreçler

Tablo 25. Güçlü ve Zayıf Yönler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GÜÇLÜ YÖNLER | Öğrenciler | * Sınıf Öğrencilerin okula devam konusunda istekli olması |
| **Çalışanlar** | * Kendini geliştiren, gelişime açık, teknolojiyi iyi kullanan istekli, deneyimli öğretmenlerin bulunması * Öğretmenlerimizdeki mesleğe adanmışlık duygusu * İdarecilerle öğretmenler arasındaki diyaloğun iyi olması * Sosyal kültürel etkinliklerin fazla olması. * Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışının olması. * Teknolojik alt yapının güçlenmesi * Eğitim çalışanlarının değişime ve yeniliğe açık olması * Okulda proje çalışmaları için katılımın yüksek olması. |
| **Veliler** | * Yeniliğe ve iletişime açık veli profilinin olması. |
| **Teknolojik Donanım** | * Bilgi ve iletişim teknolojilerinin (akıllı tahta) eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin bir şekilde kullanılması * Öğretmenlere, sınıflarda teknolojiyi materyal olarak kullanma fırsatının verilmesi |
| **Yönetim Süreçleri** | * Yönetim tarafından kurum kültürünün oluşturulmuş olması * Okul kararları alınırken paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması |
| **İletişim Süreçleri** | * Kurum içi iletişim kanallarının açık olması |
| ZAYIF YÖNLER | **Öğrenciler** | * Öğrencilerin, oyun ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanların yetersiz olması. * Yabancı uyruklu öğrencilerle iletişim de sıkıntı yaşanması. * Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği * Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincinin yetersizliği * Öğrenci başarı ortalamalarının düşük olması. * Sınıf mevcutlarının kalabalık olması * Okulumuzda sosyal ve sportif etkinlik alanlarının yetersiz oluşu * Öğrencilerin telefon ve bilgisayarla fazla vakit geçirmeleri |
| **Çalışanlar** | * Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması |
| **Veliler** | * Veli toplantılarına katılımın beklenen düzeyde olmaması * Velinin aşırı korumacılık anlayışı. * Okul-veli ilişkilerinin zayıf olması |
| **Bina ve Yerleşke** | * Okul çevre düzenlenmesinin yetersiz olması. * Okulumuzda laboratuvar, atölye, kütüphane vb. yerlerin yetersiz oluşu * Aynı bahçe içinde 2 okulun olması. * Güvenlik personelinin olmaması. |
| **Fiziki Donanım** | * Okulumuzun her anlamda fiziki olarak yetersiz oluşu. * Konferans salonunun olmaması * Okulun spor salonunun olmaması |
| **Bütçe** | * Okulumuzdaki eksiklikleri giderecek bütçenin yetersiz olması. |
| İletişim Süreçleri | * Yabancı uyruklu öğrenci ve velilerle yaşanan iletişim sorunları |

### 2.9.2. Dışsal Süreçler

Tablo 26. Fırsatlar ve Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| FIRSATLAR | Yerel yönetimlerin okulun fiziki koşulları başta olmak üzere sosyal ve kültürel alanlara destek vermesi |
| Okul çevresinin sosyo-ekonomik düzeyinin iyi olması |
| Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması |
| Armutlunun Yalova ilinin tarihi ve turistik alanlara yakın olması |
| TEHDİTLER | Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması. |
| Okulumuzdaki destek personel ve güvenlik personeli yetersizliği ve bunu telafi edebilecek hizmet alımında yaşanan kaynak sorunu |
| Personel değişikliğinin yoğun olması. |
| Velilerin Sosyo-ekonomik düzeylerindeki farklılıklar. |
| Okul-veli–öğrenci iş birliklerinin yeterli düzeyde olmaması |
| Eğitim ve öğretimde kullanılan cihaz ve makinelerin yüksek teknolojilere sahip olması nedeniyle bakım, onarımlarının pahalı olması dolayısıyla okulların maddi yönden zorlanması |
| Medyanın (TV, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması |
| İnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması |
| Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunu |
| E-ortamın güvenliğinin tam sağlanamaması, yersiz, kötüye kullanımları ve yeni gelişen suçlar |
| Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlık. |

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

Tablo 27. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tespitler ve İhtiyaçlar | | |
| Durum Analizi Aşamaları | **Tespitler/ Sorun Alanları** | **İhtiyaçlar/ Gelişim Alanları** |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması | * Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi |
| Mevzuat Analizi | * Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile iş birliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar | * Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi |
| Üst Politika Belgeleri Analizi |  | * Stratejik plan hazırlama, performans programı ve faaliyet raporu hazırlama, stratejik yönetim süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler |
| Paydaş Analizi | * Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü * İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | * Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri | * Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi |
| Kurum Kültürü Analizi | * Stratejik yönetim süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikli personel sayısının az olması | * Merkezi ve mahalli hizmet içi eğitim faaliyetleri ile stratejik yönetim süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | * Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması | * Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması |
| Mali Kaynak Analizi | * Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |
| PESTLE Analizi | * Norm kadro doluluk oranları * Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları * AB Hibe Fonları * Yerel yönetimler * Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri * Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler * Ailelerin gelir düzeyi * İstihdam oranları * Üretim faaliyetleri * AR-GE çalışmaları ile ilgili kaynak temini * Demografik dağılım * Sosyal ve kültürel zenginlik * Tarihi zenginlik * İş alanları * Sosyal farklılıklar * Parçalanmış aileler * Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı * Eğitim kurumlarının teknolojik yeterliliği * Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu * Kaynak sağlayıcılarının kaygıları * Mevzuat hükümleri * Tarihi, turistik unsurlar * İklimsel koşullar * Jeolojik yapı * Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar * Tarım, hayvancılık faaliyetleri * İç göç-dış göç oranları * Yeraltı ve yerüstü doğal kaynakların kullanımı | * Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında iş birliği artırılmalı * AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı * Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı * AR-GE faaliyetleri için bütçe ayrılmalı * Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı * Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı * Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli * Kaynak taraması yapılarak, ilin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı * Gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli * Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı * Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara özel sektör kuruluşlarının katılımı sağlanmalı * Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtmalarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı * Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı * Yerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı * Doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli * İlçe Emniyet Amirliği ile öğrencilerin güvenliği hakkında etkin çalışmalar düzenlenmeli |

# 3. 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.

## 3.1. Misyon

Bütün öğrencilerimizi Atatürk İlke ve İnkılâpları çerçevesinde bir üst öğrenime ve hayata hazırlamak, çağımızın gereklerine ve teknolojik gelişmelere uyum sağlayan bireyler yetiştirmek, öğrencilerimizi ruh ve beden sağlığı yerinde kendisine güvenen girişimci, sorunlarının üstesinden gelebilen mutlu ve sağlıklı bireyler olarak yetiştirmektir.

## 3.2. Vizyon

İstiyoruz ki… Kendilerini sürekli yenileyen, okuyan, araştıran nesillerin yetişsin,

İstiyoruz ki… Bütün öğrencilerin akla ve bilime dayalı sağlıklı ve huzurlu bir eğitim ortamında hayata ve bir üst öğrenime hazırlansın,

İstiyoruz ki… Dünü bugüne, bugünü yarına bağlayan köprülerin kurulduğu; yönetici, öğretmen, personel, öğrenci ve velilerin elbirliği ile çalıştığı çevrede, bölgede ve ülkede model bir okul olalım.

## 3.3. Temel Değerler

1. Demokratik ve katılımcı öğretim yaparız.
2. İnsan, çocuk,
3. hayvan ve bütün canlı türlerine saygı duyan bireyler yetiştirmeye önem veririz.
4. Çağdaş öğretim yöntem ve teknikleriyle öğrenci yetiştiririz.
5. Her şey herkes için iyi olmadıkça benim için de iyi değildir fikrini içselleştiririz.
6. Atatürk ilke ve değerlerini özümsemiş öğrenciler yetiştiririz.
7. Milli ve manevi değerlerimize bağlı bireyler yetiştiririz.
8. Yönetici, öğretmen, çalışan, veli ve öğretmenlerimizle birbirine kenetlenmiş Paylaşımcı ve karşılıklı sorumluluklarının bilincinde güçlü bir aileyiz.
9. Gelişimin ve dinamizmin odak noktası olmanın yanında sadece eğitsel değil her açıdan kendi kendine öğrenmeyi başaran bireyler yetiştiririz.
10. Bilgiyle zenginleştirdiğimiz bireyi, bilgi kullanmaya yönlendirip, neticesinde sosyal hayata kanalize ederiz.
11. Adil ödül sistemine önem vererek, her türlü başarıyı ödüllendiririz.
12. Ben değil, biz diyebilen öğrenciler yetiştiririz.
13. Öğrencilerimiz ilgi ve ihtiyaçlarını önemseriz.

# 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir.

## 4.1. Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtilmiştir.

## 4.2. Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifade edilmiştir.

## 4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okulun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Tabloda ayrıntılı şekilde gösterilmiştir.

Tablo 28. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | |
| **Amacın İlgili Olduğu Program** | Eğitim ve Öğretimde Kalite | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1. Öğrencilerin akademik, bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal, sportif faaliyetlere katılım oranları** | 30 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG 1.1.2. Eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kendi ilgi ve yetenekleri doğrultusunda sosyal ve akademik gelişim oranı** | 25 | 75 | 80 | 85 | 95 | 100 | 100 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG 1.1.3. İYEP ‘e dahil olan öğrencilerin Türkçe, Matematik dersleri başarı oranı** | 25 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü ve özürsüz devamsızlık oranı** | 20 | 6 | 6 | 5 | 4 | 2 | 0 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, Öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | - Okul Öncesi Kurumlar  - Veliler  - Mahalle Muhtarı  - Sınıf Öğretmenleri  - İl Milli Eğitim Müdürlüğü  - İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | - Sınıf mevcutlarının kalabalık olması.  - Maddi imkânsızlıkların yetersizliği  - Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1.1.1. Maddi durumu iyi olmayan ailelere çeşitli yardım kuruluşları ile yardımların yapılması sağlanacaktır.  S.1.1.2. Çeşitli etkinliklerle öğrencilere okulun sevdirilmesi sağlanacaktır.  S.1.1.3. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplumsal hizmet etkinliklerine katılımını artırmak amacıyla çok yönlü destekleme ve izleme-değerlendirme mekanizmaları geliştirilerek, çocukların sağlıklı yaşam becerileri ve alışkanlıklar edinmeleri için sağlıklı beslenme ve fiziksel aktivitelerine yönelik çalışmalar yürütülecektir.  S.1.1.4. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri analiz edilerek ailelere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S.1.1.5. Veli ziyaretleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 640.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | - Nüfus hareketleri ve doğa kaynaklı afetler sonucunda derslik ihtiyacının oluşması  - Ekonomik durumu yetersiz olan ailelerin oranının fazla olması  - İlkokullarda yetiştirme programına katılımın az olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | - Derslik ihtiyacının giderilmesi  - Sınıf mevcutlarının öğretmenin, öğrencinin ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde düzenlenmesi.  - Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Amacın İlgili Olduğu Program** | Eğitim ve Öğretimde Kalite | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | 25 | 15 | 18 | 20 | 22 | 25 | 30 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG 2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı** | 25 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG 2.1.3 Çevre bilincinin arttırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı** | 25 | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG 2.1.4 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı** | 25 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | - Sağlık Kuruluşları  - Veliler  - Belediye  - İlçe Tarım Müdürlüğü  - Sınıf Öğretmenleri  - İl Milli Eğitim Müdürlüğü  - İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | - Aile ve öğrencide kitap okuma alışkanlığının yetersiz olması  - Maddi imkânsızlıkların yetersizliği  - Okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması  - İklim değişikliği, sağlıklı ve dengeli beslenme ve abur cubur yeme ve çevre duyarlılığın zayıf olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.2.1.1. Çeşitli etkinliklerle öğrencilere okulun sevdirilecektir.  S.2.1.2. Kitap okuma saatleri düzenlenecektir.  S.2.1.3. Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S.2.1.4. Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.  S.2.1.5. Öğrencilere çevre bilincinin arttırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S.2.1.6. Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 640.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | - Okul Kütüphanesinin yetersiz olması.  - Ekonomik durumu yetersiz olan ailelerin oranının fazla olması  - Öğrencilerin kitap okuma alışkanlığının az olması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | - Rehber öğretmen ihtiyacının giderilmesi  - Okulumuza öğrencilerin ihtiyaçlarına cevap verecek kütüphane oluşturulması.  - Kütüphanedeki kitap sayısının arttırılması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde arttırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişmeleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı arttırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Amacın İlgili Olduğu Program** | Eğitim ve Öğretimde Kalite | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1 Bir eğitim ve öğretim** **yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci sayısı** | 25 | 150 | 150 | 170 | 200 | 220 | 248 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG 3.1.2 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci sayısı** | 25 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG 3.1.3 Okulda bir eğitim öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları faaliyetine katılan sayısı** | 25 | 85 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG 3.1.4 Okulda bir eğitim öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan sayısı** | 25 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | - Veliler  - Belediye  - Sınıf Öğretmenleri  - İl Milli Eğitim Müdürlüğü  - İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | - Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması  - Maddi imkânsızlıkların yetersizliği  - Okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.3.1.1. Türkiye Yüzyılı perspektifinde, ülkemizin gelecek vizyonu doğrultusunda yeni eserlerin bilim, kültür, sanayi ve teknoloji alanındaki gelişmelerin tanıtımı yapılacak; müze ve ören yerleri, tarihi eserler ve camiler, kaleler, şehitlikler, kütüphaneler, bilim merkezleri, üniversiteler vb. şehirlerimizin tarihi ve kültürel mekânlarının ziyaret edilmesi sağlanacaktır.  S.3.1.2. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S.3.1.3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası projelere katılımları teşvik edilecektir.  S.3.1.4. Eğitim öğretim yılı içerisinde okulda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.  S.3.1.5. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler arttırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.350.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | - Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması  - Ekonomik durumu yetersiz olan ailelerin oranının fazla olması  - Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması  - Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı  - Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 4** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| **Amacın İlgili Olduğu Program** | Kurumsal Kapasite | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1 İyileştirilen fiziki mekan sayısı** | 20 | 7 | 7 | 3 | 2 | 12 | 12 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG 4.1.2 Şube başına düşen öğrenci sayısı** | 35 | 35 | 31 | 28 | 25 | 22 | 20 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **PG 4.1.3 Derslik sayısının arttırılması** | 35 | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 6 ayda bir | Yılda bir |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | - Veliler  - Belediye  - Sınıf Öğretmenleri  - Milli Eğitim Bakanlığı  - İl Milli Eğitim Müdürlüğü  - İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | Bakım-onarım ihtiyacının zamanında giderilememesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.4.1.1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için veliler, sınıf öğretmenleri, kamu idareleri, belediye vb. kurum kuruluş veya kişilerle iş birliği yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 2.640.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | - Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması  - Ekonomik durumu yetersiz olan ailelerin oranının fazla olması  - Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması  - Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı  - Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi | | | | | | | | |

## 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Okulun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenmiştir.

## 4.5. Maliyetlendirme

Tahmini Maliyetler Tablo 29’da belirtilmiştir

.

Tablo 29. Tahmini Maliyet Tablosu (TL)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 100.000 TL | 120.000 TL | 130.000 TL | 140.000 TL | 150.000 TL | 640.000 TL |
| **Hedef 1.1** | 100.000 TL | 120.000 TL | 130.000 TL | 140.000 TL | 150.000 TL | 640.000 TL |
| **Amaç 2** | 100.000 TL | 120.000 TL | 130.000 TL | 140.000 TL | 150.000 TL | 640.000 TL |
| **Hedef 2.1** | 100.000 TL | 120.000 TL | 130.000 TL | 140.000 TL | 150.000 TL | 640.000 TL |
| **Amaç 3** | 250.000 TL | 260.000 TL | 270.000 TL | 280.000 TL | 290.000 TL | 1.350.000 TL |
| **Hedef 3.1** | 250.000 TL | 260.000 TL | 270.000 TL | 280.000 TL | 290.000 TL | 1.350.000 TL |
| **Amaç 4** | 500.000 TL | 520.000 TL | 530.000 TL | 540.000 TL | 550.000 TL | 2.640.000 TL |
| **Hedef 4.1** | 500.000 TL | 520.000 TL | 530.000 TL | 540.000 TL | 550.000 TL | 2.640.000 TL |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 10.000 TL | 15.000 TL | 20.000 TL | 30.000 TL | 40.000 TL | 115.000 TL |
| **TOPLAM** | 960.000 TL | 1.035.000 TL | 1.080.000 TL | 1.130.000 TL | 1.180.000 TL | 5.385.000 TL |

Amaç ve hedeflere ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır.

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak önceki döneme ait stratejik plan gözden geçirilmiş, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılmıştır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilmiştir.

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 30’da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

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

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

Tablo 30. İzleme ve Değerlendirme Şablonu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** |  | | | | |
| **H1.1** |  | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** |  | | | | |
| **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** |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.2** |  |  |  |  |  |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

# 6. EKLER

## 6.1. EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

## 6.2. EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

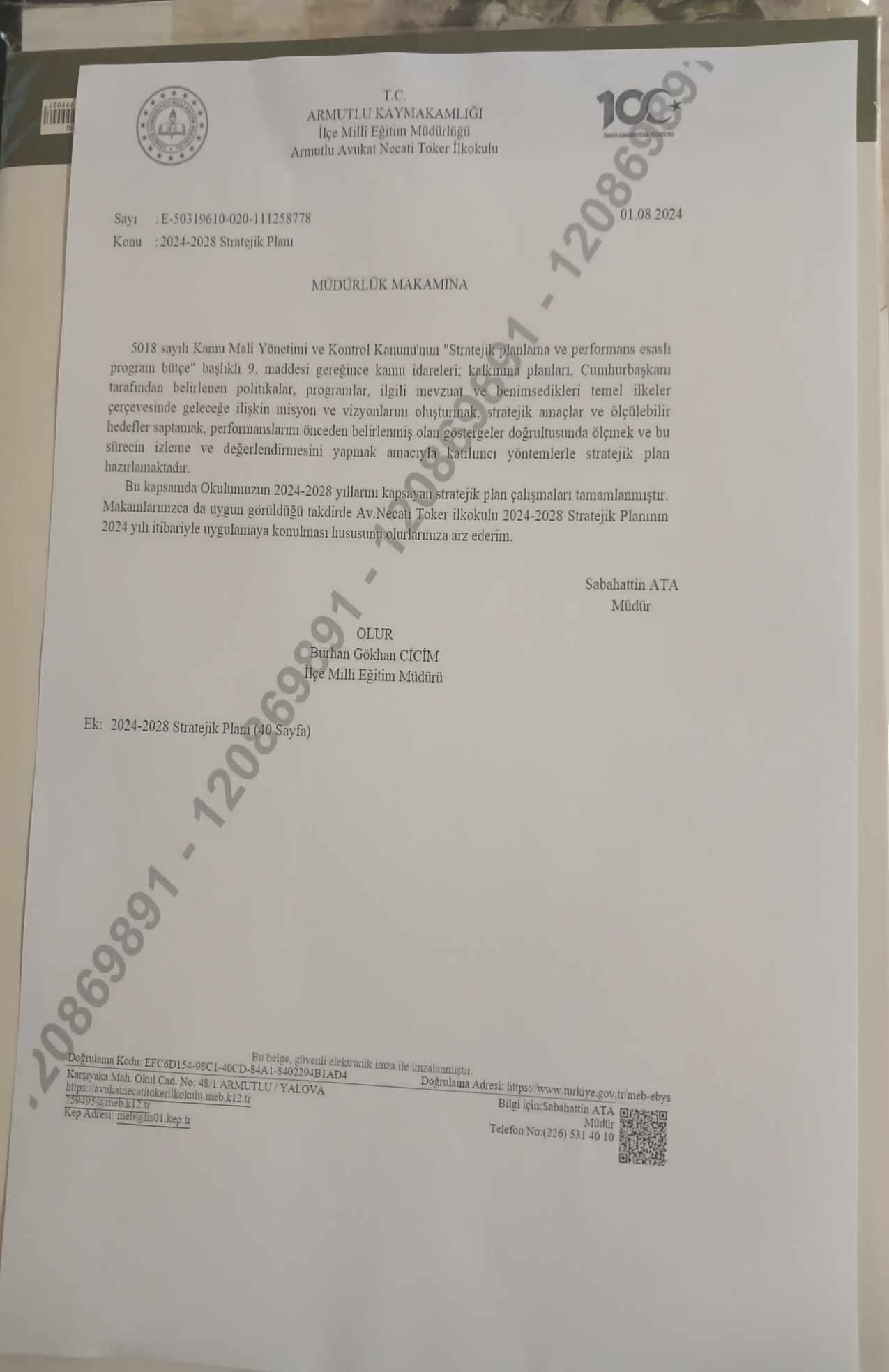
 **: Tamamı O: Bir kısmı**

## 6.3. EK-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

** : Tamamı O: Bir kısmı**

**2024- 2028 Stratejik Plan Oluru**

****