



**T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**TAŞKESENİLK/ORTAOKULU**  
**2024-2028 YILI STRATEJİK PLANI**

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



## **SUNUŞ**

**Bilindiği üzere içinde bulunduğumuz yuzyılın bir gereği olarak kurumlarımız, kendilerini ihtiyaçlara göre sürekli geliştirmek ve çağın gerekliliklerine adapte etmek zorundadırlar. Bu ihtiyaçlara ve çağın gerekliliklerine en etkili şekilde cevap verebilmenin yolu da kuşkusuz eğitimden geçer. Her geçen gün gelişen teknolojiye ayak uydurabilmek için ilimizin ve ülkemizin eğitimine daha çok önem vermeli ve buna yönelik atacağımız adımları daha da planlı bir şekilde yapmalıyız. Nitekim eğitimin inşasında ve eğitim kurumlarımızın niteliğinin keza hizmet kalitesinin artırılmasında, ulaşılabilir orta ve uzun vadeli hedeflere dayalı süreç odaklı bir planlamanın varlığı şarttır. Gerçekçi ve somut adımlara dayalı oluşturulacak yönetsel bir planlamayla; eğitim kurumlarımızın hizmet kalitesini, tüm paydaşlarımızın memnuniyetini artırmayı hedeflemeliyiz. Kamu kaynaklarını etkili bir şekilde kullanabilen, mali disiplin çerçevesinde katılımcılık ilkesine dayanan bir süreç oluşturmalıyız. Sürdürülebilir, sağlam hedeflere ve stratejilere dayanan, kurumsal kültüre katkı sağlayan, şeffaf ve uygulanabilir bir stratejik planın varlığına her daim ihtiyacımız vardır.**

**Bu doğrultuda; 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince, paydaşların iş birliği çerçevesinde çalışma arkadaşlarımızla birlikte hazırladığımız 2024-2028 Stratejik Planı'nın ilçemiz için başarıyla uygulanması ve belirlenen hedeflerin gerçekleşmesi doğrultusundaki eğitim vizyonumuza ulaşılacaktır. Hazırladığımız Stratejik Planımızın, en verimli şekilde hayata geçmesini ve hayırlara vesile olmasını diliyorum.**

**RemziIŐIK**

**Diyadin İlçe Milli Eğitim Müdürü**

**T.C**  
**DİYADIN KAYMAKAMLIĞI**  
**TAŞKESENİLK/ORTAOKULUMÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**“ Muallimler! Yeni nesli, Cumhuriyetin fedakâr muallim ve mürebbilerini sizleryetiştireceksiniz. Ve yeni nesil sizin eseriniz olacaktır. “**

**-Mustafa Kemal ATATÜRK**

**İSTİKLALMARŞI**

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı bütün varımı alsın da Hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli  
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-ğuşım,  
Her cerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKIF ERSOY



**Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.**

*M. Atatürk*

**GENÇLİĞE HİTÂBE**

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyetli müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaffet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

*M. Atatürk*

**“ Muallimler! Yeni nesli, Cumhuriyetin fedakâr muallim ve mürebbilerini sizleryetiştireceksiniz. Ve yeni nesil sizin eseriniz olacaktır. “**

**-Mustafa Kemal ATATÜRK**

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: AĞRI</b>		<b>İlçesi: DİYADIN</b>	
<b>Adres:</b>	Taşkesen Köyü Taşkesen Küme Evleri Taşkesen İlk/ortaokulu Blok No:30 Diyadain/AGRI	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	39°27'45.1"N 43°42'01.4"E
<b>Telefon Numarası:</b>	05425878968	<b>Faks Numarası:</b>	4725112324
<b>e-Posta Adresi:</b>	<a href="mailto:726111@meb.k12.tr">726111@meb.k12.tr</a> <a href="mailto:726093@meb.k12.tr">726093@meb.k12.tr</a>	<b>Web adresi:</b>	<a href="https://taskesenkoyuILK/ORTAOKULU.meb.k12.tr/">https://taskesenkoyuILK/ORTAOKULU.meb.k12.tr/</a> <a href="https://taskesenkoyuilkokulu.meb.k12.tr/">https://taskesenkoyuilkokulu.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	726093/726111	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Zamanlı

# SUNUŞ

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız.

Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Harun ARSLAN

OKUL MÜDÜRÜ

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

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

## 2. DURUM ANALİZİ

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

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Harun ARSLAN	Müdür	M.Kasım SARIKAN	Müdür Yardımcısı
M.Kasım SARIKAN	Müdür Yardımcısı	Mehtap AKKOYUN	Öğretmen
Sinem BULUT ABALI	Öğretmen	Seda KİRAZLI	Öğretmen
Bilal ÇİFTÇİ	Okul Aile Birliği Başkanı	Sonnur YILMAZ	Öğretmen

## 1.2. Planlama Süreci:

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, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri üstte belirtilen tabloda verilmiştir.



## 2. DURUMANALIZİ

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

- *Kurumsaltarihçe*
- *Uygulanmaktaolanplanındeğerlendirilmesi*
- *Mevzuatanalizi*
- *Üstpolitikabelgelerininanalizi*
- *Faaliyetalanlarıleürünvehizmetlerinbelirlenmesi*
- *Paydaşanalizi*
- *Kuruluşçianaliz*
- *Dışçevreanalizi(Politik,ekonomik,sosyal,teknolojik,yasalveçevreselanaliz)*
- *Güçlüvezayıfyönlerleifrsatlarvetehditler(GZFT)analizi*
- *Tespitveihtiyaçlarınbelirlenmesi*

## 2.1. KurumsalTarihçe

Okulumuz 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılında 110 öğrenci ile öğretim hayatına başlamıştır. Okulumuzun mevcut derslik binası 315 metrekare oturum alanı ile bodrum ve giriş kat hariç Eğitim Öğretim hayatına başladığımızda 9 derslik bir ana binası vardı.20/09/2010 tarihinden itibaren Taşkesen İlk/ortaokulu olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Taşkesenİlk/ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019- 2023 Stratejik Planı“ nda 3 amaç, 12 strateji, 10 performans göstergesi ve 35 eylem bulunmaktadır. Müdürlüğümüz birimleri tarafından alınan verilere dayalı olarak söz konusu performans göstergeleri analiz edildiğinde,plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

Taşkesenİlk/ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planında yer alan 12 strateji, 10 performans göstergesi ve 35 eylem ifadesinin 2 amaç,9 strateji,7 performans göstergesi,27 eylemin %75 ve üzerinde , geriye kalan ifadelerde %45-74,99 aralığında performans gösterildiği tespit edilmiştir.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Taşkesen İlk/ortaokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülükler uymakla mükelleftir. Bunların dışında Ortaokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

**Tablo 1 Mevzuat Analizi**

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek</li> <li>“Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.</li> <li>Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek</li> <li>İlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>T.C. Anayasası</li> <li>1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li> <li>652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</li> <li>222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003</li> <li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</li> <li>3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</li> <li>439 Sayılı Ek Ders Kanunu</li> <li>4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu</li> <li>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li> <li>MEB Personel Mevzuat Bülteni</li> <li>Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği</li> <li>MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</li> <li>Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>04.12.2012/202358</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li> <li>Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir.</li> <li>Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.</li> <li>Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.</li> <li>Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi</li> <li>Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması</li> <li>Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi</li> <li>Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi</li> <li>Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması</li> <li>Mevzuatın, çalışanların kendilerini</li> </ul>

çalışmaları vb. iş ve işlemleri	Sayı İl İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği • Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi	müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
---------------------------------	--	--	--

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politikabelgeleri;

- 12.KalkınmaPlanı
- CumhurbaşkanlığıProgramı,
- OrtaVadeliProgram,
- CumhurbaşkanlığıYıllıkProgramı,
- MillîEğitimBakanlığıStratejikPlanı,
- İl MillîEğitimMüdürlüğüStratejikPlanı,
- İlçeMillîEğitimMüdürlüğüStratejikPlanıile
- Okul/kurumuilgilendirenulusal,bölgeselvesektörelstratejiyeylemlanlarınıifadeeder.

KurumunfaaliyetalanlarıileKalkınmaPlanı,diğerplanveprogramlardayeralanamaç,ilkeve politikalararasındaki uyumabakılır.

**Tablo2.ÜstPolitikaBelgeleriAnaliziTablosu**

ÜstPolitikaBelgesi	İlgiliBölüm/R eferans	VerilenGörevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"><li>• 9. Madde,</li><li>• 41. Madde</li></ul>	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
2021-2023 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2022 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2022 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması

Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)		
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (06 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirlenen faaliyet alanları altında toplanmıştır.

Tablo 3. Faaliyet Alanları / Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Öğrenci işleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	-Okul gezisi. -Okul çevre gezisi
Sportif faaliyetler	-Okullar arası turnuvalara katılım. -Sınıflar arası turnuvalar.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	-Okullar arası turnuvalara katılım. -Sınıflar arası turnuvalar.
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none"><li>• İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamaları yapmak,</li><li>• Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,</li><li>• Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,</li><li>• Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,</li><li>• Personel eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,</li><li>• Öğretmenlerin mesleki gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek</li></ul>
Okulailebirliği faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Toplantılar düzenlemek.</li></ul>
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Okul içi ve dışı sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler.
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	-Düzenli ve sık sık yapılan deneme sınavları.
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Sınıf ve okul panoları, bilgi sokakları, eksik araç-gereçlerin temin ve tamir edilmesi.
Ders dışı faaliyetler	Topluma hizmet çalışmaları.

\*Tablodaki sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumların tür ve yapılarına göre faaliyet alanları ve ürün/hizmetlerini belirleyeceklerdir.

## 2.6. Paydaş Analizi

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

**Dış paydaşlar**, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolayı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özsektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3 'teyazalan matrisler kullanılmıştır. (Matrislere planda yer verilir.).

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarının sağlanması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

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

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

### EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DİŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		<input type="checkbox"/>			
Valilik		<input type="checkbox"/>			
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		<input type="checkbox"/>			
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		<input type="checkbox"/>			



OkullarveBağlıKurumlar			<input type="checkbox"/>		
Öğretmenler ve DiğerÇalışanlar	<input type="checkbox"/>				
ÖğrencilerveVeliler	<input type="checkbox"/>				
OkulAileBirliği	<input type="checkbox"/>				
Universite			<input type="checkbox"/>		
Ozellidare			<input type="checkbox"/>		
Belediyeler			<input type="checkbox"/>		
GüvenlikGüçleri(Emniyet,Jandarma)			<input type="checkbox"/>		
Bayındırlık ve İskânMüdürlüğü			<input type="checkbox"/>		
Sosyal HizmetlerMüdürlüğü			<input type="checkbox"/>		
GençlikveSporMüdürlüğü			<input type="checkbox"/>		
Muhtarlık			<input type="checkbox"/>		
İşverenkuruluşlar			<input type="checkbox"/>		
SivilToplumKuruluşları			<input type="checkbox"/>		
TurizmUygulamaotelleri			<input type="checkbox"/>		

Tablodayerpaydaşlarınlistesiokul/kurumuntürüneveyapısınınagöredeğişkenlikgösterebilir.

√:Tamamı O: Birkısmı

## EK-2PaydaşÖnceliklendirmeMatrisi

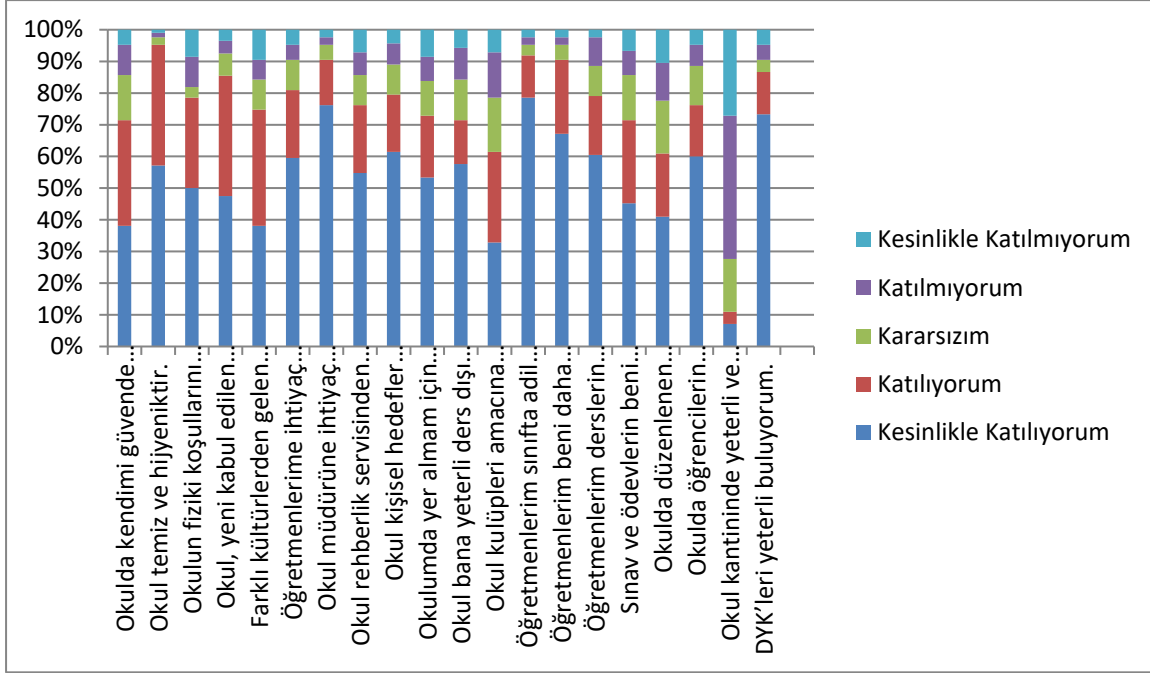
Paydaş	İçPaydaş	DışPaydaş	Yararlanıcı(Müstahkem)	NedenPaydaş?	Önceliği
MEB		<input type="checkbox"/>		Bağlıolduğumuzmerkezidare	1
Öğrenciler	<input type="checkbox"/>			Hizmetlerimizden yaralandıklarıiçin	1
Ozellidare		<input type="checkbox"/>		Tedarikçimahalliidare	2
STK		<input type="checkbox"/>		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliğiyapacağıımızkurumlar	2

### Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

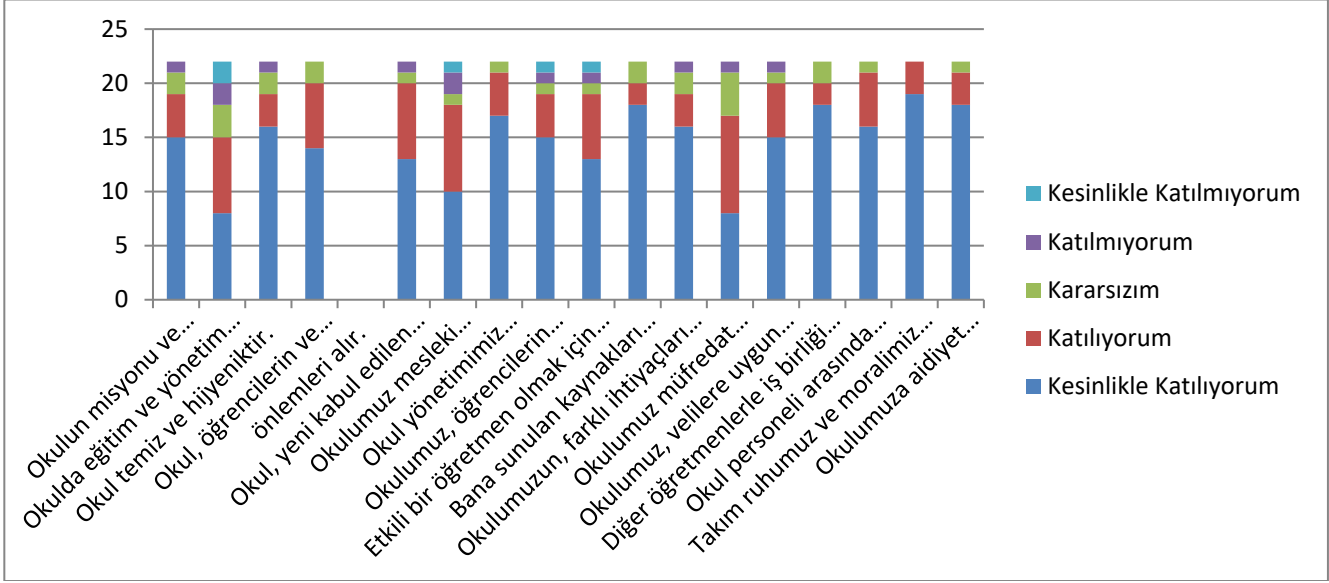
Ürün/Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Öğün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışma	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	<input type="checkbox"/>	0				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Veliler							<input type="checkbox"/>			
Üniversiteler				0	0			<input type="checkbox"/>		
Medya				0	0					
Uluslararası kuruluşlar					0		0			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				0						
Diğer Kurumlar									0	
Özellektör				<input type="checkbox"/>	0			0		

## Ek-4PaydaşAnketleri

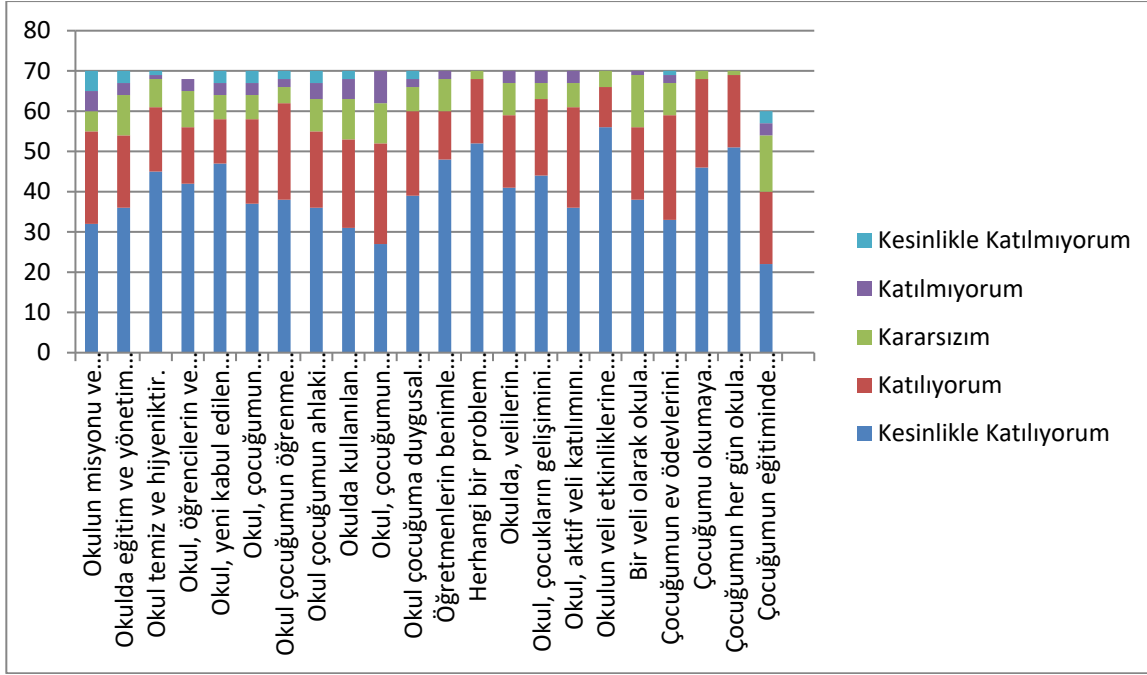
Grafik 1:



**Grafik 2:**



Grafik 3:



## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzun

kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikler i venasiler içi sağlayabileceklerini de air bilgiler Tablo 4'te verilmiştir

**Tablo 4. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Erkek öğrenci:65 Kız öğrenci:44 Toplam öğrenci:109
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak içi sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Resim ve karikatür alanında il ve ilçede derece.
Öğrenme stilleri envanteri	-
Devam-devamsızlık verileri	Devamlı öğrenci:107 Devamsız öğrenci:2
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Velilerin ilgisizliği. Devamsızlık yapan öğrenciler. evre şartları.
İnsan kaynakları verileri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kadrolu öğretmen sayısı; 7</li><li>• Sözlüşmeli öğretmen sayısı; -</li><li>• Görevlendirme öğretmen sayısı; 3</li><li>• Ücretli öğretmen sayısı;1</li><li>• Yönetici; 2</li><li>• Toplam Öğretmen sayısı; 13</li></ul>
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	%80
Öğrenme ortamı verileri	Ana bina 9 şube Kütüphane, bilişim sınıfı, destek eğitim odası, müzik sınıfı
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

\*Tablo da sıralanan bilgiler, örneklar olarak sıralanmıştır.

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadros sayısı; 14
- Çalışan toplam personeli sayısı: 1
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı: Türkçe, DKAB, İNGİLİZCE, MÜZİK. 4
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı, 2 ücretli, 1 görevlendirme öğretmen.
- Personelin nasılatandığı, MEB
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı, İŞKUR
- Kadrosu olmayıp sözleşmeli çalıştırılan personeli sayısı, 3
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kurumason–enaz-iki yıldagelengiden personeli sayısını mümkünse neden okul/kurumdan tayin istedikleri, 6 gelen, 9 giden.
- Ortalama okulda çalışmaya, 4
- Ortalama hizmet içi eğitim saati, 120
- Çalışan verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınabilir eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcısı	1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işlemlerle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcılarını, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Atölye ve Bölüm Şefleri	-
Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetince verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğüne düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	-
Yardımcı Hizmetler Personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.



**Tablo6.İdariPersonelinHizmetSüresine İlişkinBilgiler**

HizmetSüreleri	2024 YılıTibarıyla	
	KişiSayısı	%
1-4Yıl	2	100
5-6Yıl		
7-10Yıl		
10.....Üzeri		

**Tablo7.Okul/KurumdaOluşanYöneticiSirkülasyonuOranı**

	YılıÇerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan YöneticiSayısı			YılıÇerisindeOkul/KurumdaGöreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	1	1	0	0	1

**Tablo8.İdariPersonelinKatıldığıHizmetİçiProgramları**

AdıveSoyadı	Görevi	KatıldığıÇalışmanınAdı	KatıldığıYıl	BelgeNo
	Müdür	Türkiye de Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci Anadoluda Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri Dünden Bugüne Öğretmenlik İnsani Değerlerimiz ve Meslek Etiği Öğretmenlik İle İlgili Mevzuat Etkili İletişim ve Sınıf Yönetimi Milli Eğitim Sisteminde Güncel Uygulamalar GelişmişÜlkelerin Eğitim Sistemleri, uluslararası Kuruluşların Sisteme Yansımaları Ulusal ve Uluslar Arası Eğitim Projeleri ve Örnek projeler Kaynaştırma /Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Semineri Afet Eğitimi Semineri	2018 2019 2020 2021 2022 2023	
	MüdürYardımcısı	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri Çevre ve Sıfır Atık Semineri	2022 2023	

**Tablo9.ÖğretmenlerinHizmetSüreleri(Yıltibarıyla)**

HizmetSüreleri	Branşı	Kadın	Erkek	HizmetYılı	Toplam
1-3Yıl	FEN BİLİMLERİ İNGİLİZCE SINIF ÖĞRETMENİ	2	1	2023-2024	3
4-6Yıl	TÜRKÇE BEDEN EĞİTİMİ MATEMATİK SOSYAL SINIF ÖĞRETMENİ	4	2	2023-2024	6
7-10Yıl					
11-15Yıl					
16-20					
20veüzeri					

**Tablo 10.KurumdaGerçekleşenÖğretmen SirkülasyonununOranı**

	YılıçerisindeKurumdanAyrılanÖğretmen Sayısı			YılıçerisindeKurumdaGöreveBaşlayan ÖğretmenSayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	3	1	2	0	1

**Tablo11.ÖğretmenlerinKatıldığıHizmetİçiEğitimProgramları**

AdıveSoyadı	Branşı	KatıldığıÇalışmanınAdı	KatıldığıYıl	BelgeNo

**Tablo12.KurumdakiMevcutHizmetli/MemurSayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	1	-	İLKOKUL	1	1
3	.....					
4	.....					

5						
---	--	--	--	--	--	--

**Tablo13.ÇalışanlarınGörevDağılımı**

ÇalışanınÜnvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	1.Ders okutmak 2.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3.Okulu düzene koyar, Denetler. 4.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
MüdürBaş Yardımcısı	-
MüdürYardımcısı	1.Ders okutur. 2.Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3.Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
AtölyeveBölüm Şefleri	-
Öğretmenler	1.İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branşöğretmenleri tarafından okutulur. 2.Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3.Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4.İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branşöğretmenlerince okutulur. 5.Derslerini branşöğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6.Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğüne düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7.Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8.Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9.Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yönetimİşleri ve BüroMemuru	-
YardımcıHizmetler Personeli	1.Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2.Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3.Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4.Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

**Tablo14.Okul/kurumRehberlikHizmetleri**

MevcutKapasite				MevcutKapasiteKullanımıvePerformans					
Psikolojik DanışmanNormSayısı	Görev YapanPsikolojikDanışman Sayısı	İhtiyaçDuyulan Psikolojik Danışman Sayısı	GörüşmeOdasıSayısı	DanışmanlıkHizmeti Alan			RehberlikHizmetleriİleİlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısıvb.FaaliyetSayısı		
				Öğrenci Sayısı	ÖğretmenSayısı	VeliSayısı	ÖğretmenlereYönelik	ÖğrencilereYönelik	VelilereYönelik
0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

9 DERSLİKTE AKILLI TAHTA MEVCUT

18 ADET BİLGİSAYAR

3 ADET FOTOKOPİ MAKİNESİ

**Tablo15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
AKILLI TAHTA	9	9	9	-
BİLGİSAYAR	18	18	18	-
FOTOKOPİ MAKİNESİ	3	3	3	-
PROJEKSİYON CİHAZI	0	0	0	1

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

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

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	110.000	115.000	120.000	125.000	130.000
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	110.000	115.000	120.000	125.000	130.000

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

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo19.Gelir-GiderTablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMAKALEMLERİ						
Temizlik		3000		36.200		19.200
KüçükOnarım		0		40.000		40.000
BilgisayarHarcamaları		0		0		0
BüroMakinalarıHarcamaları		0		0		39.000
Donatım		0		19.750		72.500
SosyalFaaliyetler		0		15.000		0
Kırtasiye		5000		14.600		18.250
GENEL		8000		125.550		188.950

### 2.7.5. İstatistikiVeriler

VERİLER / YILLAR	2021	2022	2023
Genel Öğrenci Mevcudu	95	107	109
Okulda Açılan Kursların Sayısı	3	3	3
Kurslara Katılan Öğrenci Sayısı	45	52	59
Okulun Genel Başarı Oranı %	40	50	45
Okulda Sosyal Faaliyetlere Katılım Oranı%	80	90	82
Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Oranı%	10	50	75
Okulda Yapılan Bilimsel Çalışmaların Oranı%	15	17	30
Spor Kulübünün Faaliyetleri Sonucunda Başarı Oranı%	25	30	35
Öğrenci Özürsüz Devamsızlık Durumu%	10	15	10
Sosyal Kulüp Çalışmalarında Başarı oranı%	70	65	70
Personel Devam Durumu Oranı%	100	100	100
Engelli Öğrenciler İçin Yapılan Çalışmaların Oranı%	50	65	70
Okul Dışı Çevreden Yararlanma Oranı%	70	90	95



Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Oranı%	20	25	20
Okulun Ulaşım Durumu Oranı%	80	80	80
Kantin, Yemekhane vs. İhtiyaçları Karşılama Oranı%	0	0	0
Isınma Durumu Tam Isınıp Isınmadığına dair Oran%	70	75	95
Sivil Savunma Çalışmalarının uygulanma Oranı%	55	60	75

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

Bu bölümde, okul/kurumun etkileyen ya da etkileyebileceği dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

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

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

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

**Tablo20. PESTLE Analiz Tablosu**

<b>Politik-Yasaletkenler</b>	<b>Ekonomik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>● Oluşturulması gereken kurum ve komisyonlar,</li><li>● Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>● İş kapasitesi,</li><li>● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>● Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>● İşsizlik durumu,</li><li>● Mal-ürün ve hizmet satılma imkânları,</li><li>● Kullanılabilir bütçe</li></ul>
<b>Sosyo-kültürel etkenler</b>	<b>Teknolojik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kariyer beklentileri,</li><li>● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>● Aile yapısındaki değişimler (geniş aile den çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>● Nüfus artışı,</li><li>● Göç,</li><li>● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşam düşkünlük, kırsal alandaki kentleşme yaşamı),</li><li>● Beslenme alışkanlıkları,</li><li>● Değerler, meslek etik kuralları vb.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okul/kurumun teknolojik kullanım durumu</li><li>● e-Devlet uygulamaları,</li><li>● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>● Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>● Teknolojinin eğitimdeki kullanımı</li></ul>
<b>Çevresel Etkenler</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>● Havanın kirlenmesi,</li><li>● Toprak yapısı,</li><li>● Bitki örtüsü,</li><li>● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>● Çevrede yaygın hastalıklar,</li><li>● Doğal afetler (deprem, kuş gribi, COVID-19, kene vakaları vb.)</li></ul>	

\*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır.

## 2.9. GZFT Analizi

Tablo21.GZFTListesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kadın velilerimizin, eğitim faaliyetlerine beklenen düzeyde katılım sağlaması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aile gelir düzeyinin genel olarak düşük olması</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• İl MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci başarısı söz konusu olduğunda, velilerimizin ders notlarını davranış eğitiminden ön planda tutulması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulumuzun il merkezine yakın olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Velilerimizin çoğunlukla geçici işlerde çalışması, düzenli gelirlerinin olmaması</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sınıf öğretmeni ve branş öğretmeni ihtiyacının az olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Veli toplantılarına genel katılım oranlarının beklenen düzeyde olmaması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulumuzun ilçe merkezinde bulunması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun ihata duvarının olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine genel katılım oranlarının düşük olması</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bağımsız bir binaya sahip olmamız</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul ve kurumlarda veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kültürel ve demografik çeşitlilik</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması</li></ul>

	velilerin ders saatlerinde görüşme talepleri		
• Öğrenci velilerimizin okul civarında ikamet etmesi	• Okul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetimince yüklenilmek zorunda kalınması		• Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyumsuzluk
• Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması	• Okullara ve eğitime karşı yanlış kaygılar		Güvenlik görevlisi bulunmaması Engelli asansörü bulunmaması
• Kurumsal kültürün gelişmiş olması	Okulumuza, diğer okullarda uyum problemi yaşayan öğrencilerin nakil talepleri		
• Devamsızlık oranlarının düşük olması			
• Taşınmalı eğitim iş ve işlemlerinin aksatılmadan yürütülmesi			
• Destek odası, kütüphane bulunması			

**Tablo22.GZFTStratejileri**

	<b>Fırsatlar</b>	<b>Tehditler</b>
<b>GüçlüYönl er</b>	Okulun kültürel anlamda farklılıklarının olması ve okulun il merkezinde bulunması	Kültürel anlamda çeşitlilik çevreye uyum sorununu, kişiler arası çatışmayı ve çevre Liselere yakın olması çeşitli davranış problemlerine sebep olması
<b>ZayıfYönl er</b>	Ailelerin veli toplantılarına katılımlarının düşük olması, eğitime karşı yanılgılar	Ailelerin gelir düzeyinin düşük olması, birçok velimizin çalışmak zorunda kalması öğrenciyle yeterince ilgilenememelerine sebep olmaktadır.

## **2.10. TespitveİhtiyaçlarınBelirlenmesi**

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesisürecidir.Oluşturulantabloamaçvehedeflereulaşmakîçintemelyapıyı oluşturacaktır.Tablo 23'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir (Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan'da yer verilmeyecektir.).

**Tablo23.TespitveİhtiyaçlarıBelirlenmes**

<b>DurumAnaliziAşamaları</b>	<b>Tespitler</b>	<b>İhtiyaçlar</b>
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
<b>Paydaş Analizi</b>	Ailelerle iletişim ve iş birliği yetersizdir. Ailelerin eğitime yönelik bilinçsizlikleri.	Ailelerle ilişkileri güçlendirecek bir ekosistem kurulması. Velileri bilinçlendirecek eğitimlerin sıklıkla yapılması gerekmektedir.
<b>Okul İçi Analiz</b>	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenme dir. Öğrenciler daha çok aileyi ve çevreyi rol model almaktadır. Bu durum da çeşitli disiplin sorunlarına sebep olmaktadır.	İş birliği öğretimi tekniklerine ağırlık verilmesi, Öğrenci velilerine davranış problemlerinin kaynağını ve düzeltilmesine yönelik eğitimler verilmesi. Öğrenci veli öğretmen iş birliğinin geliştirilmesi, Eğitim süreçlerinin planlanması

## **3. GELECEĞEBAKIŞ**

### **3.1. Misyon**

Öğrencilerimize çağdaş bir eğitim vermek için ,eğitimi okul öncesinden başlayarak vermek ve Türk toplumunun değerlerini, ahlakını önemseyen insanlar yetiştirmek için varız. Çevremize de eğitim vermek , seyerek gelebilecek bir okul ortamı hazırlamak ve geleceğimize en kaliteli insanı yetiştirmek buradayız.

### **3.2. Vizyon**

Milli kültürle bezenmiş, başarıda sınır tanımayan, çizgi üstü model bir okul olmak. Günümüz çağdaş medeniyetler seviyesinde eğitim verebilecek bir kurum olmak önceliğimizdir. Okul olarak yapacağımız projelerle hem bölgesel hem de ulusal dereceler elde edip akabinde ülkemizi ulusal çapta temsil edebilecek bir noktaya gelebilmek.





### 3.3. Temel Değerler

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerler belirlemektir. Temel değerler, kararlıcılarının okul/kurumun yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Çalışanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere göre iş yapmaları, nelere özen göstererek hizmet sunmalarına gerektiğine işaret ederek onları yönlendirir. Böylece temel değerler, okul/kurum içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önler. Hizmetin nasıl ve hangi değerler çerçevesinde sunulduğu, en az ne düzeyde sunulduğu kadar önemlidir. Temel değerler, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığı sağlar.

Temel değerler üç grupta toplanabilir:

**Kişiler:** Okul/kurumun çalışanları ve paydaşları ilişkilerine yönelik değerler

**Süreçler:** Okul/kurumun yönetim, karar alma ve hizmet sunum sürecine ilişkin değerler

**Performans:** Politika oluşturmasındaki ve okul/kurum tarafından sunulan ürün ve/veya hizmetlerin kalitesiyle ilgili değerler.

Temel değerlerin sayısı arttıkça, her birinin personel davranışları üzerindeki etkisi azalır. Bu çerçevede stratejik planda yer alan değerlerin sayısı 10'dan fazla olmamalıdır. Stratejik planlama ekibi, okul/kurum müdürünün temel değerlere ilişkin perspektifini alarak mevzuatta okul/kurumun görevler çerçevesinde, paydaşlarla katılımcı bir şekilde alternatif temel değerler taslaklarını oluşturur. Strateji Geliştirme Kurulu taslak çalışmalarından yararlanarak temel değerler son şeklini verir.

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analiz sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

### 4.1. Amaçlar

A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır

A3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

A4. Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

### 4.2. Hedefler

H1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

H2.1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini arttırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. H2.2 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

H3.1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

H4.1. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

H4.2. Kurum personelinin meslek gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

### 4.3. Performans Göstergeleri

- PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)
- PG 1.1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması
- PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)
- PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)
- PG 2.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması
- PG 2.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması
- PG 2.1.3 Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması
- PG 2.1.4 Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması
- PG 2.1.5 Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması
- PG 2.1.6 Kur'anı Kerim dersi yıl sonu puanı ortalaması
- PG 2.1.7 Arapça dersi yıl sonu puanı ortalaması
- PG 2.1.8 Peygamberimizin Hayatı dersi yıl sonu puanı ortalaması
- PG 2.1.9. Temel Dinî Bilgiler dersi yıl sonu puanı ortalaması
- PG 2.1.10 Öğrenci başına okunan kitap sayısı
- PG 2.1.11 Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı
- PG 2.1.12 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)
- PG2. 1.13 Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı
- PG 2.2.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)
- PG 2.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)
- PG 2.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)
- PG 2.2.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)
- P 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı.
- PG 4.1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı
- PG 4.1.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı
- PG 4.1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı
- PG 4.1.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı
- PG 4.1.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı
- PG 4.1.6 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı
- PG 4.1.7 Afet ve acil durum tatbikat sayısı
- PG 4.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı
- PG 4.2.2. Eğitim alan yardımcı personel sayısı
- PG 4.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı
- PG 4.2.4. Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı
- PG 4.2.5. Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı
- PG 4.2.6. Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı
- PG 4.2.7. Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı
- PG 4.2.8. Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı

### **Performans Göstergeleri:**

- Ölçülebilir sayı ve nitelikte olmalıdır.
- Her bir hedef için en az bir, en fazla beş tane olmalıdır.
- Açık ve net olmalıdır.
- Bir gösterge için en fazla ölçülebilir birden fazla unsur olmamalıdır.

Okul/kurum performans göstergelerini geliştirirken kullanılacak gösterge verilerinin nasıl temin edileceğini belirler. Veriler, bilişim sistemlerinden otomatik olarak temin edilebilir veya farklı yöntemlerle veri girişi yapılarak da sisteme alınabilir.

Gösterge, önceki dönem stratejik planlarında kullanılan ve yeni planda da kullanılacak bir gösterge ise gösterge değerine ilişkin geçmiş eğilim dikkate alınır.

Gösterge değerleri tercihen kümülatif (birikimli) bir biçimde belirlenir. Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumundaki bu husus dipnot olarak ayrıca belirtilir.

Göstergelerin başlangıç değeri, göstergenin niteliğine ve mevcut veriye göre oylakadare elde edilen kümülatif değere ulaşabileceği gibi sadece başlangıç yılına ait değere de olabilir.

Performans göstergeleri için verinin nasıl temin edileceği belirlenir. Veri kaynağı mevcut operasyonel sistemler olabileceği gibi anketler, odak grup çalışmaları, mülakatlar ve gözlemler aracılığıyla temin edilecek yeni kaynaklar da olabilir.

Göstergelerin başlangıç değeri mevcut değilse yadabilinmiyorsa öncelikle ölçümü için bir yöntem geliştirilerek mevcut durum tahmin edilir. Göstergeye ilişkin mevcut durum verisine plan dönemi içerisinde ulaşıldığı durumlarda hedef değerler de güncelleme ihtiyacı olup olmadığı gözden geçirilir.

### **Tablo 23. Hedef Kartı Şab**

**Tablo24.Amaç,Hedef,GöstergeveStratejilerelişkinKartŞablonu**

<b>Amaç1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
<b>Hedef1.1</b>	Öğrenmekayıplarınıönleyiciçalışmalaryapılarakazaltılacaktır.

<b>PerformansGöstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1.Yıl</b>	<b>2.Yıl</b>	<b>3.yıl</b>	<b>4.Yıl</b>	<b>5.Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG1.1.1</b> Bireğitimveöğretimylındadesteklemeveyetiştirmekurslarınakayıtıptıranoğrencioranı(%)	100	80	100	100	100	100	100	Her ayın son haftası.	Her dönem sonu.
<b>PG1.1.2</b> Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	70	70	100	100	100	100	100	Her ayın son haftası.	Her dönem sonu
<b>PG1.1.3</b> 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	30	30	100	100	100	100	100	Her ayın son haftası.	Her dönem sonu
<b>PG1.1.4</b> 20günveüzeriözürlüdevamsızlıkyapanöğrencioranı(%)	0	0	100	100	100	100	100	Her ayın son haftası.	Her dönem sonu
<b>KoordinatörBirim</b>	Okul müdürü.								
<b>İşbirliğiYapılacakBirimler</b>	<b>StratejikPlanEkibi</b> Strateji Geliştirme Kurulu								
<b>Riskler</b>	Sağlık problemleri. Olumsuz hava koşulları. Çevre ve sosyoekonomik yapı.								
<b>Stratejiler</b>	S1.1.1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S1.1.2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S1.1.3 DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S1.1.4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.								

	S1.1.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.
<b>Maliyet Tahmini</b>	48.000 tl
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitim ortamlarının öğrencilerin sosyal, sportif ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamakta yetersiz olması</li><li>• Bazı öğrencilerin maddi imkânsızlıklara sebebiyle orta öğretimde vadedememesi</li><li>• Eğitim maliyetlerinde öngörülemeyen artışın yaşanması</li><li>• Doğal kaynaklı afetlerin, salgın hastalık vb. durumların eğitim süreçlerinin sürdürülebilirliğine engel oluşturması</li></ul>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrencilerin devamsızlıklarının önlenmesi, ilgi ve yeteneklerine uygun olarak yönlendirilmesi ve orta öğretime katılımlarının artırılması için rehberlik sisteminin güçlendirilmesi</li><li>• Okulaidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrencilere yönelik sosyal etkinliklerin artırılması</li><li>• Eğitim ortamlarının öğrenci ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde geliştirilmesi ve buna yönelik finansmanın sağlanması</li><li>• Orta öğretimde akademik başarısızlık, devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkine sebep olan faktörlerin tespit edilmesi</li></ul>

Performans göstergesinin **Hedef Etkisi** yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı için %100'lük oran bulmalıdır.

**Örnek:**

$$PG1.1(\%20)+PG1.2(\%20)+PG1.3(\%20)+PG1.4(\%20)+PG1.5(\%20)=\%100$$

$$PG1.1(\%20)+PG1.2(\%40)+PG1.3(\%40)=\%100$$

**\*\*Başlangıç değeri, hedefin mevcut değerini yüzde olarak ifade eder.**

Örnek:

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl
PG1.1.1	0	50	80	120	200	300

Örnek:

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl
PG1.1.1	%3	%10	%20	%30	%50	%70

Okul/kurumların 2024-2028 Stratejik Planları için okul/kurum türlerine uygun olarak Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Planı'yla uyumlu örnek hedef kartları hazırlanmıştır. (Ek-6 Okul/kurumları için Hedef Kartları)

- Erişim ve eğitim öğretim katılım
- Eğitim ve Öğretimde Kalite
- Kurumsal Kapasite

olmak üzere okul/kurumlar; 3 tema altında amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejilerini tür ve yapısal özelliklerini dikkate alarak belirleyeceklerdir. **Kurumsal kapasite** temasında mutlaka amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirlemek durumundadırlar. Okul/kurumların, hedef kartlarını hazırlarken üst politikabelgeleri olan Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile bağlı bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğü 2024-2028 stratejik planlarında yer alan amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejileri dikkate almaları gerekmektedir. Ek-5'te okul/kurumlar için hazırlanmış olan stratejik plan mimarisine yer verilmiştir. Stratejik Plan Hazırlama Rehberi'nin sonunda Ek-6'da her tür ve yapıdaki okul ve kurumlar için MEB Stratejik Planı'yla uyumlu örnek hedef kartları oluşturulmuştur. Okul ve kurumlar, her tema için hedef kartlarında yer alan en az bir amacı planlarında kullanmalıdır. Bunun yanında, ayrıca, okul ve kurumlar MEB, bağlı oldukları 2024-2028 İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Stratejik Planı'nda yer alan amaç, hedef, performans göstergelerini de dikkate alarak amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirleyebileceklerdir.



#### **4.4. Stratejilerin Belirlenmesi**

- Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.
  - Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.
  - DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.
  - DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.
- Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.
- Destek eğitim odamız aktif olarak kullanılmaktadır ve süreç içerisinde de öğrencilerimize gereken eğitimler vermeye devam edilecektir.
  - 3. Sınıf öğrencilerimize İYEP kursu açılmıştır. Gereken eğitimler verilmeye devam edilecektir.

#### **4.5. Maliyetlendirme**

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

**Tablo25. TahminiMaliyetTablosu**

	2024	2025	2026	2027	2028	ToplamMaliyet
<b>Amaç1</b>	9.000	10.000	11.000	12.000	13.000	55.000
<b>Hedef1.1</b>	9.000	10.000	11.000	12.000	13.000	55.000
<b>Hedef1.2</b>	-	-	-	-	-	
<b>Amaç2</b>						
<b>Hedef2.1</b>						
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>						
<b>TOPLAM</b>						

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

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

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





## Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehber eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

### Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerinizi toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileriniz girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkındaki görüşlerinizi yanıt kutuya "X" işaretini koyarak nelere düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsiniz.
- Anketimize katıldığınızı teşekkür ederiz.

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulumu seviyorum.	0	0	0	0	0
02-	Okulumdaki benim için güvende hissediyorum.	0	0	0	0	0
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	0	0	0	0	0
04-	Öğretmenim adildir.	0	0	0	0	0
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	0	0	0	0	0
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	0	0	0	0	0
07-	Öğretmenim dersleri katılmamı sağlar.	0	0	0	0	0
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçları kullanarak anlatır.	0	0	0	0	0
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	0	0	0	0	0
10-	Okulda ders dışı eğlence etkinlikleri var.	0	0	0	0	0
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	0	0	0	0	0
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	0	0	0	0	0

NO	ORTAOKULÖĞRENCİLERİİÇİN KONUBAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	0	0	0	0	0
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	0	0	0	0	0
04-	Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygundur ve destek sağlar.	0	0	0	0	0
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	0	0	0	0	0
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	0	0	0	0	0
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	0	0	0	0	0
08-	Okul rehberlik servisinde ihtiyaçlarımda öğretilen faydalanabiliyorum.	0	0	0	0	0
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	0	0	0	0	0
10-	Okulumdaya elimden gelen fırsatlar.	0	0	0	0	0
11-	Okul bana yeterli ders dışi etkinlikler sunuyor.	0	0	0	0	0
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	0	0	0	0	0
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahiptirler ve tarafsızlar.	0	0	0	0	0
14-	Öğretmenlerim ben daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	0	0	0	0	0
15-	Öğretmenlerim derslerini işlenişinde farklı ve ilginç yöntemler kullanır.	0	0	0	0	0
16-	Sınav ve ödevlerin benideğerlendirmemi için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	0	0	0	0	0
17-	Okulda düzenlenen sanat ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	0	0	0	0	0
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	0	0	0	0	0
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	0	0	0	0	0
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	0	0	0	0	0







**Kıymetli Öğretmenimiz;**

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

**Kıymetli Velimiz;**

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

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONUBAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katlıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum
		Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	0	0	0	0	0
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	0	0	0	0	0
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	0	0	0	0	0
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	0	0	0	0	0
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteğe sağlar.	0	0	0	0	0
06-	Okulumuz mesleki yeterliliği geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	0	0	0	0	0
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	0	0	0	0	0
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	0	0	0	0	0
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	0	0	0	0	0
10-	Bana sunulacak kaynakları kullanmak için gerekle eğitimesi sahibim.	0	0	0	0	0
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	0	0	0	0	0
12-	Okulumuz müfredat uygulaması etkin bir şekilde izler.	0	0	0	0	0
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	0	0	0	0	0
14-	Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım.	0	0	0	0	0
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	0	0	0	0	0
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	0	0	0	0	0
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	0	0	0	0	0

NO	VELİLERİÇİN KONUBAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	0	0	0	0	0
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	0	0	0	0	0
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	0	0	0	0	0
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	0	0	0	0	0
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	0	0	0	0	0
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	0	0	0	0	0
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	0	0	0	0	0
08-	Okul çocuğumun ahlak gelişimini teşvik edebilir.	0	0	0	0	0
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	0	0	0	0	0
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansını ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	0	0	0	0	0
11-	Okul çocuğumaduygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	0	0	0	0	0
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	0	0	0	0	0
13-	Herhangi bir problem durumunda müdüre danıştığıma cevap veriyor.	0	0	0	0	0
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	0	0	0	0	0
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	0	0	0	0	0
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	0	0	0	0	0
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	0	0	0	0	0
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	0	0	0	0	0
19-	Çocuğumun evde devlerini tamamlamasını sağlarım.	0	0	0	0	0
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	0	0	0	0	0
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	0	0	0	0	0
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.					

## **Ek-5StratejikPlanMimarisi**

(HEDEFKARTLARIHAZIRLANIRKENKULLANILACAKTIR.STRATEJİKPLANAEKLENMEYECEKTİR.)

Yasalyükümlülüklerve mevzuat analizi, üst politikabelgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak okulu/kurumu 2024–2028 Stratejik Planı'nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelik bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılacaktır. Okul ve kurum türlerine göre doküman içerisindeki bilgilerden yararlanılarak örnek stratejik plan mimarileri oluşturabileceklerdir.

