

T.C

SALİHLİ KAYMAKAMLIĞI

KEMAL AKIŞ İLKÖĞRETİM OKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLAN



Okul/Kurumlar: Her tür ve düzeyindeki okullar (anaokulları, ilkokullar, ortaokullar, her tür ve yapıdaki liseler) ile Bakanlığımıza bağlı resmî kurumlar (öğretmenevleri, halk eğitim merkezleri, mesleki eğitim merkezleri vs.)





Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: MANİSA		İlçesi: SALİHLİ	
Adres:	Çapaklı mah	Coğrafi Konum (link)	https://kemalakisilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php
Telefon Numarası:	02367332240	Faks Numarası:	02367332240
e-Posta Adresi:	725018@meb.k12.tr	Web adresi: sayfası	725018@meb.k12.tr
Kurum Kodu:	725018	Öğretim Şekli:	Tam gün (Tam Gün/İkili Eğitim)

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.

Ali TAŞDELEN
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

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

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 İçeri 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 Yönleriyle 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

İÇİNDEKİLER bölümünde sıralama yapılırken bu sayfadaki sıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Gökhan YÜKSEL	Müd yrd	Ömer BOZKURT	Müd yrd
Mehmet AKKAYA	Fen .Bil ögrt	Gamze KAVAK	Sınıf Ögrt
Emine TARHAN	Sos.Bil Ögrt	Mustafa UYSAL	Sınıf Ögrt
Selçuk DOĞRU	Veli	Ali US	VELİ

1.2. Planlama Süreci:

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

(Stratejik Planlama sürecinde a kısaca yer verilir. Planlama sürecinde takip edilen yasal süreçten de bahsedilmelidir.)

2. DURUMANALİZİ

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

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

- *Kurumsal tarihçe*
- *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
- *Mevzuat analizi*
- *Üst politikaların 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 yönleri ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*
- *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

(Bu bölüme ilişkin detaylı çalışmalar okul/kurumlar tarafından yapılabilir. Ancak, stratejik planda bu çalışmanın ana hususlarına kısa ve öz bir biçimde yer verilir.)

2.1. KurumsalTarihçe

Okul/kurumunhangitarihtehangia amaçlarahizmetetmekiçinkurulduğu,bugünekadar geçirdiği aşamalar, kurumsal yapıyı ve kültürü etkileyen gelişmeler ve önemli yapısal dönüşümler kısaca değerlendirilir. Okul/kurumun bulunduğu bölgeye dair detaylı tanıtımlar, okul içi inşaat ve donatım bilgilerine, öğrenci bilgilerine, öğretmen-personel sayıları ile ilgili bilgilere bu bölümde yer verilmez.

Kurumsaltarihçebölümünde;

- Okulunkuruluş tarihi,neredevekimtarafındankurulduğu,
 - Geçirdiğiisimdeğişiklikleri,
 - Geçirdiği yapısaldeğişimler,
 - Hedefkitlesi
- gibibilgiler yer almalıdır.

Bu bölüme ilişkin detaylı çalışmalar okul/kurumlar tarafından yapılabilir. Ancak, stratejikplandabu çalışmanınana hususlarına kısa ve özbir biçimde yer verilir. İdeal bir kurumsal tarihçe bir sayfayı geçmez.

2.2. UygulanmaktaOlanStratejikPlanınDeğerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejikplanın değerlendirilmesi,planın uygulanmışolan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.
- Stratejikplandaamacınfarklıaçılardaniyileştirilmesiihtiyacıbulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılamaması durumunda ise

- Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,
- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

Bu bölümde her hedef bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz, yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır. Burada yer alan değerlendirmeler uygulanmakta olan planın son altı aylık dönemini içermeyeceğinden ilgili döneme ilişkin gerçekleşme sonuçları tahmin edilerek bu bölüm sonlandırılır.

2.3. YasalYükümlülüklerveMevzuatAnalizi

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir.

Okul/kurumunmevzuattankaynaklananyükümlülükleri,buyükümlülüklerinmevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulur.

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

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">➤ Okul/kurumunçalışmausulleriveişşüreçlerineilişkinhangidüzenlemelerbulunmaktadır?➤ Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir?➤ Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır. |
|--|

2.4. ÜstPolitikaBelgeleriAnalizi

Üstpolitika belgeleri;

- 12.KalkınmaPlanı
- CumhurbaşkanlığıProgramı,
- OrtaVadeliProgram,
- CumhurbaşkanlığıYıllıkProgramı,
- MillîEğitimBakanlığıStratejikPlanı,
- İlMillîEğitimMüdürlüğüStratejikPlanı,
- İlçeMillîEğitimMüdürlüğüStratejikPlanıile
- Okul/kurumuilgilendirenulusal,bölgeselvesektörelstratejielemlanlarını ifade eder.

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

Tablo2.ÜstPolitikaBelgeleriAnaliziTablosu

Üst Politika Belgesi	İlgiliBölüm/Referans	VerilenGörevler/İhtiyaçlar

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemelerinde dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulması gereken bir unsurdur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilir. Bu çerçevede Tablo 2’de yer alan şablon kullanılır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulur.

Okul/Kurumlar, öncelikle

MEB 2024-2028 Stratejik Planı ile İl/İlçe MEM Stratejik planlarını incelemelidir. Diğer kurumların özellikle belediyelerin stratejik planları ve üst politika belgelerinde okul/kurumların tür ve özelliğine göre eğitim ile ilgili bölümleri plan hazırlıklarında değerlendirilmelidir.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumunda bulunan temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

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	• Sosyal ve kültürel faaliyetleri planlama/yürütme, • Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, • Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, • Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, • Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma, • Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışmaya yapma, • Gezilerle ilgili işlemleri yürütme, • Tören programı hazırlama ve uygulama, Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme
Sportif faaliyetler	• Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, • Sosyal-sportif çalışmalar katılma, • Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, Halk oyunları yarışmalarına katılmadır.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	• Panel ve konferanslar planlama, • Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin

	yapılmasını sağlama, • Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama, • Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	• Hizmet içi eğitim faaliyetleri Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır.
Okulailebirliği faaliyetleri	• Okula gelen ilgilileri bilgilendirme, • Protokol kurallarını uygulama, Kurul ve komisyonlarak atılır
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Kurslar, sportif faaliyetler LGS ile ilgili çalışmalar, ilkyardım bilgisi görgü kuralları
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Denemelerin yapılması,
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	• Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, • Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, • Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme, • Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir
Ders dışı faaliyetler	• Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama, • Yetiştirme Kursları Öğrenci Kulüpleri

*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün/hizmetlerini belirleyeceklerdir.

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan 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 okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

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

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı 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 özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3'te hazırlanan matrisler kullanılmalıdır (Matrislere planda yer verilir.).

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması 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/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4'te verilmiştir.

2.7. Okul/KurumİçiAnaliz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

Tablo4.Okul/KurumİçiAnalizİçerikTablosu

Okul/Kurumİçi	AnalizİçerikTablosu
Öğrencisayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademikbaşarıverileri	e-Okulkayıtlarıkullanılarakerişimsağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimselve sportif başarı verileri	Belirtilenalanlardayarışmaödülleriyadalisanslarıolanöğrencileredair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenmestillerienvanteri	Okulrehberlikservisitarafındanuygulanmaktadır.
Devam-devamsızlıkverileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplininin etkileyen faktörler anketi	Okulrehberlikservisitarafındanuygulanmaktadır.
İnsankaynaklarıverileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİSverilerikullanılarakerişimsağlanabilir.
Öğrenmeortamıverileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurumortamını değerlendirmeanketi	Okulrehberlikservisitarafındanuygulanmaktadır.

*Tablodasıralananbilgiler,örnekolaraksıralanmıştır.

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,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp sözleşmeli çalıştırılan personel sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak kaldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışmayılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- 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.)

Tablo5.ÇalışanlarınGörevDağılımı

ÇalışanınÜnvanı	Görevleri
Okul/KurumMüdürü	
MüdürBaşYardımcısı	
MüdürYardımcısı	
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	
Yardımcı Hizmetler Personeli	

Tablo6.İdariPersonelinHizmetSüresinelişkinBilgiler

HizmetSüreleri	2023 Yılı itibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	4	20
5-6Yıl	1	100
7-10Yıl		
10.....Üzeri		

Tablo7.Okul/KurumdaOluşanYöneticiSirkülasyonuOranı

	Yılı içerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yılı içerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	1	1	1	1

Tablo8.İdariPersonelinKatıldığıHizmetİçiProgramları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
ALİ TAŞDELEN	Müdür	İŞG	2024	
GÖKHAN YÜKSEL	Müdür Yardımcısı	İŞG	2024	
Ömer BOZKURT	Müdür Yardımcısı	İŞG	2024	

Tablo9.ÖğretmenlerinHizmetSüreleri(Yıltibarıyla)

HizmetSüreleri	Branşı	Kadın	Erkek	HizmetYılı	Toplam
1-3Yıl	0	0	0	0	0
4-6Yıl	0	0	0	0	0
7-10Yıl	TÜRKÇE	1	1	10	2
11-15Yıl	FEN -SINIF ÖĞRT SOSYAL- MATEMATİK	2	3	15	5
16-20	SINIF ÖĞRT	1	0	16	1
20ve üzeri	BEDEN EĞT İNGİLİZCE	1	1	22-28	2

Tablo10.KurumdaGerçekleşenÖğretmenSirkülâsyonununOranı

	YılıÇerisindeKurumdanAyrılanÖğretmen Sayısı			YılıÇerisindeKurumdaGöreveBaşlayan ÖğretmenSayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	2	1	2	2	1

Tablo11.ÖğretmenlerinKatıldığıHizmetİÇiEğitimProgramları

AdıveSoyadı	Branşı	KatıldığıÇalışmanınAdı	KatıldığıYıl	BelgeNo

Tablo12.KurumdakiMevcutHizmetli/MemurSayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	1		İLKOKUL	12	1
3	TYP		1	LİSE	1	1
4						
5						
6						

Tablo13.ÇalışanlarınGörevDağılımı

ÇalışanınÜnvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	
MüdürBaş Yardımcısı	
MüdürYardımcısı	
AtölyeveBölüm Şefleri	
Öğretmenler	
Yönetimİşleri ve Büro Memuru	
YardımcıHizmetler Personeli	

Tablo14.Okul/kurumRehberlikHizmetleri

MevcutKapasite				MevcutKapasiteKullanımıvePerformans					
PsikolojikDanışmanNormSayısı	GörevYapanPsikolojikDanışman Sayısı	İhtiyaçDuyulanPsikolojik Danışman Sayısı	GörüşmeOdasıSayısı	DanışmanlıkHizmeti Alan			RehberlikHizmetleriİleİlgili DüzenlenenEğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				ÖğrenciSayısı	ÖğretmenSayısı	VeliSayısı	ÖğretmenlereYönelik	ÖğrencilereYönelik	VelilereYönelik

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Tablo15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Fotokopi	2	2	2	
Yazıcı	8	8	8	
Akıllı tahta			11	

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		1		
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi		X	0		
Resim Odası		X	0		
Müzik Odası		X			
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Spor Salonu		X	0		

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 artışı tahmini olarak belirlenir.

Tablo17.KaynakTablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
GenelBütçe					
OkulAileBirliği	4000				
Özelİdare					
KiraGelirleri	5600				
DönerSermaye					
DışKaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	96000				

Okul/kurumbütçesindegiderlerasağıdakibaşlıklaraltındatoplanabilir.Harcamatürleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Tablo18.HarcamaKalemler

HarcamaKalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeliolarakçalışanpersonelin(sekretertemizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurumbinasıvetesatlarıylailgili hertürlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportiffaaliyetler	Etkinliklerle ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemesi alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Hertürlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo19.Gelir-GiderTablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCA MAKALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						
GENEL						

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalaması sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velileri sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bualanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),

- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- Engelli öğrencileri için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- Okul dışı çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- Okul/kurum aulaşım,
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),
- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayanda öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- Okul/kurumun öncülük ettiği yarışlar, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

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 etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile 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.PESTLEAnaliz Tablosu

Politik-Yasaletkenler	Ekonomik etkenler
● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, ● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, ● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, ● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, ● Okul/kurum çevresindeki politik durum.	● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, ● İş kapasitesi, ● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, ● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, ● Tasarruf sağlama imkânları, ● İşsizlik durumu, ● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, ● Kullanılabilir bütçe
Sosyo-kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
● Kariyer beklentileri, ● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, ● Aile yapısındaki değişimler (geniş aile den çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), ● Nüfus artışı, ● Göç, ● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, ● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı parakazanma hırslı, lüks yaşamadüşkünlük, kırsal alandakentsel yaşam), ● Beslenme alışkanlıkları, ● Değerler, meslek etik kuralları vb.	● Okul/kurumun teknolojik kullanım durumu ● e-Devlet uygulamaları, ● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, ● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar ● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, ● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, ● Teknoloji alanındaki gelişmeler ● Teknolojinin eğitimdeki kullanımı
Çevresel Etkenler	
● Havanın kirlenmesi, ● Toprak yapısı, ● Bitki örtüsü, ● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19, kene vakaları vb.)	

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

2.9. GZFT Analizi

Durum analiz kapsamındaki kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurum etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli işgücü ve güçlü mali yapısı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir.

Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir.

Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir.

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etkenlerdir. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurum etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyal, kültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okul/kurumun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okul/kuruma tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe imkânlarının iyi

olması güçlü yön olabileceği gibi okul/kurumun talep ettiği ödeneği merkezi bütçeden alabilmesi nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerindikkate alınması gerekir:

- Çevre analiz bulguları, üst politikabelgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar
- Okul/kurumların önceki dönem stratejik planında dayatılan ilgilamaç ve hedefleri
- Toplantı Tutanaqları (zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)
- Paydaş analiz sonuçları

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 21) kullanılarak belirlenir. GZFT analiz sonuçları Tablo 21'deki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

Tablo 21. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 22'deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenir.

Tablo22.GZFTStratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
GüçlüYönler	Okul/kurumungüçlüyönleriiledışçevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini,okul/kurumungüçlüyönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilenstratejilerdir.
ZayıfYönler	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmayayönelikgeliştirilensestratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

2.10. TespitveİhtiyaçlarınBelirlenmesi

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 23'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir **(Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan'da yer verilmeyecektir.)**.

Tablo23.TespitveİhtiyaçlarıBelirlenmesi

DurumAnaliziAşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
UygulanmaktaOlanStratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarındaeksiklikler saptanmıştır.	İzlemevedeğerlendirme için etkin bir sistem kurulması
PaydaşAnalizi	Ailelerleiletişimveiş birliğiyetersizdir.	Ailelerleilişkilerigüçlendirecek birekosisiteminkurulması
OkulİçiAnaliz	Öğrencilerinöğrenme stilleriarasındaenyüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İşbirlikçiöğretimtekniklerine ağırlık verilmesi

3. GELECEĞEBAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

- Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
- Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
- Misyonumuz yerine getirip vizyonumuz aulamaya çalışırken netür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

3.1.Misyon

Misyon, okul/kurumun varlık nedenini ve toplumdaki önemini ifade ederken, aynı zamanda sınırlarını tanımlayan açık, özlü ve kalıcı ifadesidir. Misyon bir okul/kurumun neden var olduğunun kesin bir tanımıdır.

Misyon belirlenirken okul/kurumun varoluş nedeni belirtilmeli;kimlere, ne şekilde ve neden bu hizmetleri sunduğu, hangi ihtiyaçları karşıladığı gibi sorulara cevap aranmalıdır.Misyonifadesi;okul/kurumunyasalyetkisiniyansıtmalı,sunmaklayükümlü olduğu hizmetleri belirtmelidir.

Misyon bildiriminin belirlenmesinde stratejik planlama ekibi, okul/kurum müdürünün misyon bildirimine ilişkin perspektifini tespit ederek Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşlerini alır. Stratejik planlama ekibi, bu perspektif ve görüşler çerçevesinde, mevzuatta okul/kurum verilen görevleri dikkate alarak iç paydaşlarla katılımcı bir şekilde alternatif misyon taslaklarını hazırlar. Strateji Geliştirme Kurulu taslak misyon bildirimlerinden yararlanarak nihai misyon bildirimini oluşturur.

Mevcutmisyonbildirimiaynenkorunabileceğigibiçevredemeydanagelendeğişikliklere göre bu bildirimde genişletme veya daraltma kararı alınabilir.

Misyonbildirimi;

- Kısa,netveözbirbiçimdeifadeedilir.
- İdareninyetkivesorumluluklarılatutarlıdır.
- Mevzuattaifadeedildiğişekliyetümgörevlerayrıntılıaçıklanmaz.Bubildirim kapsayıcı bir niteliktedir, görevleri genel olarak tanımlar.
- Okul/kurumun yetkinlikleri ile okul/kurumdaki süreçlerden ziyade Okul/kurumungenelişlevlerivepolitikalarıilesunacağıhizmetleringenel eksenini tanımlar.
- Sonuçodaklıdır,hizmetinyerinegetirilmesürecinideğil,amacınıtanımlar.
- İdareninpolitikaalanlarıilehizmet sunduğukesimleritanımlar.
- Muğlakveyaçaşısanunsurları içermeyez.

Misyonbildirimigeliştirilirkenstratejikplanlamaekibinindeyeraldığıgenişkatılımlıbir toplantı düzenlenebilir. Katılımcılar okul/kurumun ana hizmet birimlerini temsil eder.

- Okul/kurumun varoluş nedeninedir?(Niçin)
- Okul/kurum kimlere hizmet sunuyor?(Kime)
- Okul/kurum hangi ihtiyaçları karşılıyor?(Ne)
- Okul/kurum hizmetlerinin ne şekilde sunuyor?(Nasıl)

Katılımcılara sorularından oluşan çalışma formları dağıtılarak farklı fikirler toplanır. Bu formlar okul/kurumun misyonu hakkında yapılacak grup tartışmalarına temel teşkil eder. Bu form doldurulurken mevzuat analizi çıktılarından yararlanılır.

3.2. Vizyon

Vizyon okul/kurumun geleceğini sembolize eden genel amacdır. Vizyon bildirimi, stratejik planın kapsadığı zaman diliminin de ötesinde, uzun vadede okul/kurumun gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak bir şekilde belirlenir.

Çalışanlar ve kararlıcılar gerçekleştirebilir birilerle mekaydedilmesi yönünde teşvik eder,

İdealist ve özgündür,

Değişimi için ilham vericidir,

İddialı lık ile ulaşılabilirlik arasında denge kurar,

Paydaşlar tarafından gelecekte algılanmak istenilen konumudikkate alır, Orta

ve uzun vadeli amaç, hedef ve projelere yön verir.

Okul/kurum mevcut vizyon bildirimini aynen koruyabileceği gibi çevre demeydan gelen değişikliklere göre vizyon bildiriminde genişletme veya daraltma kararı alabilir.

Vizyon bildirimi;

Çevremizle birlikte başarıyı elde etmek için toplumsal düzeyde hangi sonuçlara ulaşmak istiyoruz? (Toplumsal perspektif)

Faaliyet gösterilen sektörden neyi başarmak istiyoruz? (Sektörel perspektif) Paydaş düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Paydaş perspektifi)

Nasıl bir okul/kurum istiyoruz veya okul/kurum düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Kurumsal perspektif)

sorularına cevap verecek nitelikte olmalıdır.

3.3. TemelDeğerler

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okul/kurumu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Çalışanlardan nasıl davranmalarınınbeklendiğinevehangiilkeleregöreişyapmaları,nelereözengöstererek hizmet sunmaları 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.

Temeldeğerlerüçgrupta toplanabilir:

Kişiler: Okul/kurumun çalışanlarına ve paydaşlarla ilişkilerine yönelik değerler

Süreçler:Okul/kurumunyönetim,kararalmavehizmetusunumusürecineilişkindeğerler

Performans:Politikaoluşturmasürecininveokul/kurumtarafındansunulanürünve/veya hizmetlerin kalitesiyle ilgili değerler.

Temeldeğerlerinsayısıarttıkça,herbirininpersoneldavranışlarıüzerindekietkisiazalıdır. 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/kuruma verilen görevler çerçevesinde, paydaşlarla katılımcı bir şekilde alternatif temel değerler taslaklarını oluşturur. Strateji Geliştirme Kurulu taslak çalışmalardan yararlanarak temel değerlere 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 analizi 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

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okul/kurumun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte olmalıdır. Amaçlar, okul/kurumun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalı ve hedefleri için bir çerçeve çizmelidir. Ortaya uzun vadede bir zaman dilimi kapsar nitelikte olmalıdır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.

Amaçlar; üst politik belgeleriyle okul/kurumun verilmiş görevlerini yanı sıra okul/kuruma özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsar. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmelidir.

Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu'ndan (Tablo 23) faydalanılır. Taslak amaçlar, stratejik planlama ekibi tarafından belirlenir.

Okul/kurumların stratejik planlarında yer alan amaç sayısının en az üç, en fazla yedi olması ve bu amaçların Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarına yönelik oluşturulması gerekir.

4.2. Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır. Açık, anlaşılabilir,

somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmaları gerekmektedir. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmeli, hedef gerçekleştirmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmelidir.

Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulur. Bu göstergelerden biri hedef içerisinde yer alan performans göstergesidir.

Uygulanabilir olması açısından her bir amaca yönelik en az iki, en fazla beş hedef belirlenmelidir.

4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

- Bir faaliyetin ne kadar iyileştiğini gösterir,
- Genel performans hakkında veriler sağlar,
- Okulun yaptığı işin genel resmine katkıda bulunur,
- İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,
- Nereye müdahale edileceğini belirler,
- İlerlemeyi ölçer.

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır.

Girdi Göstergeleri: Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri ve hizmetleri geliştirmek, sürdürmek ve yasunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal ve fiziksel kaynakları yansıtır.

Personel sayısı

Tahsis edilen bütçe

Eğitim materyalleri sayısı

Öğrenci başına düşen kitap sayısı vb.

Süreç Göstergeleri:Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlara atıfta bulunur.

Düzenlenen etkinliğin sayısı

Açılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

Çıktı Göstergeleri:Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil ve somut sonuçlarını ölçer. Bir başka deyişle üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer. Genellikle okul/kurumun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilir.

- Eğitime katılan öğretmen sayısı
- Rehberlik servisinde faydalanan öğrenci sayısı

Sonuç Göstergeleri: Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçer. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

- Anaokuluna kayıtoranı
- Mesleki eğitime giren öğrenciler arasındaki kızların yüzdesi
- Mezuniyet oranı
- Yüksek öğretime geçiş oranı
- Disiplince zaları oranı

Kalite Göstergeleri:Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

Verimlilik Göstergeleri: Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındaki ilişkiyi ifade eder.

- Mevcut kaliteyi koruyarak öğrenci başına düşen maliyet (maliyet/çıktı)

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 içinde ölçülebilir birden fazla unsur olmamalıdır.

Okul/kurum performans göstergelerinin 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 planlarındaki kullanılan ve yeni planda kullanılacak bir gösterge ise gösterge değerine ilişkin geçmiş eğilim dikkate alınır.

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

Göstergelerin başlangıç değeri, göstergenin niteliğine ve mevcut veriye göre o yıl kadare elde edilen kümülatif değer olabileceği gibi sadece başlangıç yılına ait değer 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 ya da bilinmiyorsa öncelikle ölçüm için bir yöntem geliştirilerek mevcut durum tahmin edilir. Göstergeye ilişkin mevcut durum verisine plan dönemi içerisinde ulaşıldığı durumlarda hedef değerler daha güncelleme ihtiyacı olup olmadığı gözden geçirilir.

Tablo 23. Hedef Kartı Şab

Tablo24.Amaç,Hedef,GöstergeveStratejilerellişkinKartŞablonu

Amaç1	
Hedef1.1	

PerformansGöstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1		111							
PG1.1.2									
PG1.1.3									
PG1.1.4									
KoordinatörBirim	Hedefingerçekleşmesiileilgilitümfaaliyetlerinkoordineedilmesindensorumluolan tekbir birimdir(Okul/kurumunidaresi,rehberlikservisi,zümrebaşkanlarıvb.gibi).								
İşbirliğiYapılacakBirimler	Hedefingerçekleşmesiileilgili faaliyetleringerçekleştirilmesindesorumluluklarıolan birimlerdir.								
Riskler	Hedefingerçekleşmesini etkileyebilecek enfazla beş risk e y e r v e r i l i r .								
Stratejiler	Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğ i n e y ö n e l i k enfazla beş strateji y e m a d d e l e r h â l i n d e y e r v e r i l i r .								
MaliyetTahmini	Hedefingerçekleşmesine ilişkin i h t i y a ç d u y u l a n t o p l a m t a h m i n i m a l i y e t e y e r v e r i l i r .								
Tespitler	Durum analizis onuçlarınd a n e l d e e d i l m i ş v e b e l i r l e n e n h e d e f e g e r e k ç e o l a b i l e c e k en fazla beş maddeye yer verilir.								
İhtiyaçlar	Tespit edilen i h t i y a ç y a d a s o r u n a n l a r n a y ö n e l i k o r t a y a k o n u l a n ç ö z ü m l e r i i ç e r e n enfazla beş maddeye y e r v e r i l i r .								

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

Örnek:

$$PG\ 1.1(\%20)+PG1.2(\%20)+PG\ 1.3(\%20)+PG1.4(\%20)+PG1.5(\%20)=\%100$$

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

****Başlangıç değeri**, hedefin mevcut değerini yüz de y a d a r a k a m s a l o l a r a k i f a d e s i d i r .

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/kurumlar 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 politika belgeleri 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

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerinin nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yollar ve yöntemler nelerdir?
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

4.5. Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyetleri tespit edilir.

Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu'nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetleri tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- Önceliklendirmeye bazılarının vazgeçilebilir.
- Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

Tablo25.TahminiMaliyetTablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	ToplamMaliyet
Amaç1						
Hedef1.1						
Hedef1.2						
Amaç2						
Hedef2.1						
Genel Yönetim Giderleri						
TOPLAM						

Maliyetlendirmeyapılırkenayrıntılıfaaliyetlergözönünde 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 o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

- Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.
- Herhangibirhedefveyafaaliyeteözgüolmayan,birdençokhedefveyafaaliyete yönelik olan ısıtma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

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 stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26’da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde 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 alınır.

Bir göstergenin performansı %100’ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedef 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.

Tablo26:İzlemeveDeğerlendirmeŞablonu

2024-2025EğitimÖğretimYılıStratejikPlanİzlemeveDeğerlendirmeTablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrencibaşarısınıdesteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	%88*				
Sorumlu Birim	Okulyönetimkadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme DönemindekiYıl SonuHedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans(%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.1Her dönemsınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG1.1.2En azbiraile eğitimialan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
HedefeİlşkinDeğerlendirmeler					
2024-2025eğitimöğretimyılındaPG1.1.1içinperformansın%100oranındagerçekleştiğigörülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

*2024-2028döneminikapsayanstratejik planiçin2023yılsonudeğeridir.

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

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

Tablodaki paydaşların listesi okul/kurumun türüne veya yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

✓: Tamamı 0: Birkısımlı

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		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Ölçme-Değerlendirme	Mezunlar (Öğrenci)	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Yayın	Altyapı, Donatım Yatırım	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Nitelikli Gücü	Yatılılık-Bursluluk	Eğitim-Öğretim (Öğün-Yaygın)
Öğrenciler	✓	o		✓	✓	✓				
Veliler				✓						
Üniversiteler			✓				o	o		
Medya							o	o		
Uluslararası kuruluşlar					o		o			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları								o		
Diğer Kurumlar			o							
Özelleştir				o			o	✓		

✓: Tamamı O: Birkısımlı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

Ek-4 Paydaş Anketleri

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

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerinizi toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkındaki görüşlerinizi yanıtsız kutuya "X" işaretikoyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığınızı teşekkür ederiz.

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulumu seviyorum.	(30)	()	()	()	()
02-	Okulumdaki benim için güvenli hissediyorum.	(30)	()	()	()	()
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	(30)	()	()	()	()
04-	Öğretmenim adildir.	(30)	()	()	()	()
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	(30)	()	()	()	()
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	(30)	()	()	()	()
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	(30)	()	()	()	()
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	(30)	()	()	()	()
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	(30)	()	()	()	()
10-	Okulda ders dışı eğlence etkinlikleri var.	(30)	()	()	()	()
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	(30)	()	()	()	()
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	(30)	()	()	()	()

NO	ORTAOKULÖĞRENCİLERİİÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okuldakendimigüvendehissediyorum.	(20)	()	()	()	()
02-	Okultemizvehiyyeniktir.	(20)	()	()	()	()
03-	Okulunfizikikoşullarınıyeterlidir.	(20)	()	()	()	()
04-	Okul,yenikabuledilençocuklarauygundesteğisağlar.	(20)	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	(20)	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerimeihtiyaçduyduğumdakolaylıklagörüşebilirim.	(20)	()	()	()	()
07-	Okulmüdürüneihtiyaçduyduğumdakolaylıklagörüşebilirim.	(20)	()	()	()	()
08-	Okulrehberlikservisindenihitiyaçlarımıdoğrultusunda faydalanabiliyorum.	(20)	()	()	()	()
09-	Okulkişisel hedefler belirlememdevebuhedeflereulaşmamdayeterli rehberlik ediyor.	(20)	()	()	()	()
10-	Okulumdayeralmamıçinbirçokfırsatvar.	(20)	()	()	()	()
11-	Okulbanayeterlidirdışietkinlikolanaklarısunuyor.	(20)	()	()	()	()
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişime katkı sağlıyor.	(20)	()	()	()	()
13-	Öğretmenlerim sınıfta adilkurallara sahiplervetarafsızlar.	(20)	()	()	()	()
14-	Öğretmenlerim benidahi yip performans göstermemi çin teşvik ediyor.	(20)	()	()	()	()
15-	Öğretmenlerim derslerini işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	(20)	()	()	()	()
16-	Sınav ve ödevlerin benideğerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	(20)	()	()	()	()
17-	Okulda düzenlenensanatsalve kültürel faaliyetler yeterlidir.	(20)	()	()	()	()
18-	Okulda öğrencilerin görüşleridikkate alınır.	(20)	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	(20)	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	(20)	()	()	()	()

NO	LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okuldaki benim güvende hissediyorum.	0	0	0	0	0
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 öğrencilere uygun desteği 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 servisinden ihtiyaçlarımı doğrultusunda faydalanabiliyorum.	0	0	0	0	0
09-	Okul kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	0	0	0	0	0
10-	Okuluma dayalı olarak birçok fırsat var.	0	0	0	0	0
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlikler sunuyor.	0	0	0	0	0
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişime katkı sağlıyor.	0	0	0	0	0
13-	Öğretmenlerim sıfta adil kurallara sahiptirler ve tarafsızlar.	0	0	0	0	0
14-	Öğretmenlerim benim için iyi performans göstermemi 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 benide değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	0	0	0	0	0
17-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	0	0	0	0	0
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	0	0	0	0	0
19-	Okul kantininde yeterli sağlıklı yiyecekler var.	0	0	0	0	0
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	0	0	0	0	0

NO	MESLEKLİSESİÖĞRENCİLERİİÇİN KONUBAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okuldakendimigüvende hissediyorum.	0	0	0	0	0
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 öğrencilere uygun desteğe sağlar.	0	0	0	0	0
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okuldaki 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 ihtiyaçlarımı doğrultusunda faydalanabiliyorum.	0	0	0	0	0
09-	Okul meslek seçim konusundaki hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	0	0	0	0	0
10-	Meslek gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	0	0	0	0	0
11-	Okulumda mesleki eğitimim destekleyici fiziki donanım ve altyapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	0	0	0	0	0
12-	Stajim kârlarından en verimli şekilde faydalanmamızı içeren gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	0	0	0	0	0
13-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	0	0	0	0	0
14-	Okul banyo yeterlidir dışı etkinlik olanakları sunuyor.	0	0	0	0	0
15-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişime katkı sağlıyor.	0	0	0	0	0
16-	Öğretmenlerim sıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	0	0	0	0	0
17-	Öğretmenlerim benidahiye performans göstermemi teşvik ediyor.	0	0	0	0	0
18-	Öğretmenlerim derslerini işlenişinde farklı ve ilginç yöntemlerle kullanır.	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
21-	Sınav ve ödevlerin benideğerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	0	0	0	0	0
22-	Okulda düzenlenen sanat ve kültürel faaliyetleri yeterlidir.	0	0	0	0	0
23-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	0	0	0	0	0

KıymetliÖğretmenimiz;

- Buanketinamacı,okul/kurumçalışmalarıhakkındakigörüşlerinizialmaktır.
- Buankettekimlikbilgileriyer almaz.
- Lütfenokulhakkındakigörüşlerinizieniyiyansıtankutuya“X”işaretikoyarak belirtiniz.
- Anketimizekatıldığınızıçinteşekküderiz.

KıymetliVelimiz;

- Buanketinamacı,okul/kurumçalışmalarıhakkındakigörüşlerinizialmaktır.
- Buankettekimlikbilgileriyer almaz.
- Lütfenokul/kurumhakkındakigörüşlerinizieniyiyansıtankutuya“X”işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimizekatıldığınızıçinteşekküderiz.

NO	ÖĞRETMENLERİÇİN KONUBAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsız	Kesinlikle Katılmıyor	Katılmıyor
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tamolaran biliyorum.	(8)	(0)	(0)	(0)	(0)
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	(0)	(10)	(0)	(0)	(0)
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	(12)	(0)	(0)	(0)	(0)
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	(14)	(0)	(0)	(0)	(0)
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	(14)	(0)	(0)	(0)	(0)
06-	Okulumuz mesleki yeterliliği geliştirme için eğitim fırsatları sunuyor.	(14)	(0)	(0)	(0)	(0)
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	(14)	(0)	(0)	(0)	(0)
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	(14)	(0)	(0)	(0)	(0)
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	(13)	(0)	(0)	(0)	(0)
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	(13)	(0)	(0)	(0)	(0)
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	(14)	(0)	(0)	(0)	(0)
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	(14)	(0)	(0)	(0)	(0)
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	(14)	(0)	(0)	(0)	(0)
14-	Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım.	(14)	(0)	(0)	(0)	(0)
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	(14)	(0)	(0)	(0)	(0)
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	(14)	(0)	(0)	(0)	(0)
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	(14)	(0)	(0)	(0)	(0)

NO	VELİLER İÇİN KONUBAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		(25)	(0)	(0)	(0)	(0)
01-	Okulünmisyonuvevizyonunutamolarakanlıyorum.	(25)	(0)	(0)	(0)	(0)
02-	Okulda eğitimve yönetimkalitesisüreklilolarak gelişiyor.	(25)	(0)	(0)	(0)	(0)
03-	Okul temizve hijyeniktir.	(25)	(0)	(0)	(0)	(0)
04-	Okul, öğrencilerinve personelin güvenliğini sağlamak içinuygun güvenlik önlemleri alır.	(25)	(20)	(0)	(0)	(0)
05-	Okul, yenikabul edilen öğrencilereuygundesteğe sağlar.	(23)	(2)	(0)	(0)	(0)
06-	Okul, çocuğumunokumaya olan ilgisinigeliştirmesineyardımcı olabilir.	(24)	(1)	(0)	(0)	(0)
07-	Okul çocuğumun öğrenmeilgisinigüçlendiriyor.	(25)	(0)	(0)	(0)	(0)
08-	Okul çocuğumun ahlak gelişimini teşvik edebilir.	(25)	(0)	(0)	(0)	(0)
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleričocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	(25)	(0)	(0)	(0)	(0)
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansıve gelişimihakkında beni iyi bilgilendiriyor.	(24)	(1)	(0)	(0)	(0)
11-	Okul çocuğumaduygusal rahatsızlıkve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	(25)	(0)	(0)	(0)	(0)
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunuzum.	(25)	(0)	(0)	(0)	(0)
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	(25)	(0)	(0)	(0)	(0)
14-	Okulda, velilerini ihtiyaçlarınauygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	(25)	(0)	(0)	(0)	(0)
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyibir ilişki kurar.	(25)	(0)	(0)	(0)	(0)
16-	Okul, aktifvelilikatılımını teşvik eder.	(25)	(0)	(0)	(0)	(0)
17-	Okulünvelilerin etkinliklerineaktifolarak katılırım.	(25)	(0)	(0)	(0)	(0)
18-	Bir veliolarak okulaaidiyet hissediyorum.	(25)	(0)	(0)	(0)	(0)
19-	Çocuğumun evdevelerini tamamlamasını sağlarım.	(25)	(0)	(0)	(0)	(0)
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	(25)	(0)	(0)	(0)	(0)
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	(25)	(0)	(0)	(0)	(0)
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.					

Ek-5StratejikPlan Mimarisi

(HEDEFKARTLARIHAZIRLANIRKENKULLANILACAKTIR.STRATEJİKPLANAEKLENMEYECEKTİR.)

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

1. EğitimeveÖğretimeErişimveKatılım

1.1. Okuladevamve tamamlama

- 1.1.1. Sınıftekrarı
- 1.1.2. Okulubırakma
- 1.1.3. Devamsızlık

1.2. DersDışetkinliklerekatılım

- 1.2.1. Kulüpfaaliyetleri
- 1.2.2. Gezi,FuarveGözlemFaaliyetleri
- 1.2.3. SosyalSorumlulukFaaliyetleri
- 1.2.4. Bölgesel(yerel),UlusalveUluslararasıProje,Yarışmavb.EtkinliklereKatılım

1.3. Özeleğitimeihtiyaçduyanbireylerinerişimi

1.4. Desteklemeveyetiştirmekurslarınakatılımvedevam

1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)

1.6. Uzaktaneğitimfaaliyetlerinekatılım

1.7. Birüstöğrenimegeçiş

1.8. Mezuniyetoranı

2. EğitimveÖğretimdeKalite

2.1. AkademikKazanımlar

- 2.1.1. Türkçeyabancıdil
 - 2.1.1.1. Dinleme
 - 2.1.1.2. Konuşma
 - 2.1.1.3. Okuma

- 2.1.1.4. Yazma
- 2.1.1.5. OkunanKitap Sayısı
- 2.1.1.6. Okuma,YazmaveKonuşmaEtkinlikleri
- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. SosyalBilimler
- 2.1.5. MeslekDersleri
- 2.1.6. EğitimBilişimAğı

2.2. 21.yy.Becerileri

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. YapayZekâ
- 2.2.3. Çevrevelİklim Değişikliği
 - 2.2.3.1. KaynaklarınTasarrufluKullanımı
- 2.2.4. FinansalOkuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişimveİşBirliği
- 2.2.7. BilgiveMedya Okuryazarlığı
- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. SosyalveKültürlerarasıBeceriler
- 2.2.10. ProblemÇözmeBecerileri(Matematikselproblemçözmedençatışma
çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. EleştirelDüşünme Becerileri
- 2.2.12. *Yaratıcılık(Yenilikçilik)veBilimselAraştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. SürdürülebilirlikveİleriDönüşüm

2.3. ToplumsalYaşam Becerileri

- 2.3.1. Sevgi,Saygı,AdaletveHoşgörüKazanımları
- 2.3.2. AhlakiveEtikDeğerler

2.4. DeğerlerEğitimi

- 2.4.1. OkulHizmetlerineKatılım(temizlik,bakım vb.)
- 2.4.2. SosyalSorumlulukÇalışmaları

2.5. ÖlçmeveDeğerlendirme

- 2.5.1. OkulSınavları

2.5.2. Ulusal Sınavlar

2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

2.6.1. Atölye Eğitimleri

2.6.2. Staj Eğitimleri

2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model

2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri

2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

2.7.1. Eğitsel Rehberlik

2.7.2. Mesleki Rehberlik

2.7.3. Kişisel Rehberlik

2.7.4. Oryantasyon

2.7.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

3.1.1. Derslikler

3.1.2. Spor Salonu

3.1.3. Kütüphane

3.1.4. Çok amaçlı Salon

3.1.5. Öğretmenler Odası

3.1.6. İdari Bölümler

3.1.7. Okul Bahçesi

3.1.8. Atölyeler

3.1.9. Laboratuvarlar

3.1.10. Yatakhane/Pansiyon

3.1.11. Yemekhane

3.1.12. Tuvaletler

3.1.13. Oyun Alanları

3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri

3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları

3.2.3. Enerji Verimliliği

3.2.4. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan Kaynakları

3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi

3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri

3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.1.3. Mahalli Hizmetçi Eğitimler

3.3.1.4. Aday Öğretmenlik

3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk

3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi

3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi

3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.2.2. Mahalli Hizmetçi Eğitimler

3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk

3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi

3.3.4. Motivasyon

3.3.5. İş Doyumu

3.3.6. Oryantasyon

3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

3.4.1. Görev Dağılımı

3.4.2. Kurul ve Komisyonlar

3.4.3. Okul Aile Birliği

3.4.4. Katılımcılık

3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

3.4.6. İzleme ve Değerlendirme

3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma

3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi

3.4.9. Kurum İçi İletişim

3.4.10. Okul Toplumu İlişkileri

3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. OkulSağlığıve Güvenliği

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. TemizlikveHijyen Farkındalığı
- 3.5.4. SağlıklıBeslenmeveObezite
- 3.5.5. BulaşıcıHastalıklar
- 3.5.6. BağımlılıklaMücadele
- 3.5.7. GıdaGüvenliği
- 3.5.8. OkulÇevresi Güvenliği
- 3.5.9. İşSağlığıveGüvenliği(OkulKazaları,AtölyeDenetimlerivb.)
- 3.5.10. Zorbalıkve Şiddet

3.6. SivilSavunma

- 3.6.1. İlkYardımveAcilDurum
- 3.6.2. Afetriski azaltma
 - 3.6.2.1. Deprem
 - 3.6.2.2. Sel
 - 3.6.2.3. Heyelan
 - 3.6.2.4. Yangın
 - 3.6.2.5. Çığ
 - 3.6.2.6. Salgın hastalıklar
- Okul/kurumstratejikplanmimarisininkavramsalçerçevesiolarakhazırlanmıştır.
- 3tema/amaçaltındahedeflerin,stratejilerinveperformansgöstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.
(Belirtilenhususlarokulvekurumlarıçinkullanılabilirsegöstergevestrategibelirlemedeyararlanılabilir.)Özel olarak sorulması uygun görülenler:
 - Hayatboyuöğrenmeye katılımve tamamlama
 - Bölgebazındatasarlanmışyaygıneğitimkursları
 - Kadınlaraözgüyaygıneğitimidestekleyicifaaliyetler
 - Yurtdışındaikametedenvatandaşlarıneğitimveöğretime erişimi

EK-6ÖrnekHedef Kartı:

TEMA:	
Okul/Kurum Türü:İLKÖĞRETİM	
Amaç	
Hedef	
Performans Göstergeleri	
Stratejiler	

STATEJİ GELİT RME BA KAN'G