

T.C
AKÇAABAT KAYMAKAMLIĞI
KAVAKLI İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK PLANI





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

A handwritten signature in black ink, which appears to be "M. Kemal Atatürk".

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

	İli: TRABZON		İlçesi: AKÇAABAT
Adres:	Kavaklı Mahallesi Kavaklı Caddesi Blok No:10A İç Kapı No:1 Akçaabat/ TRABZON	Coğrafi Konum (link)	https://tinyurl.com/b3civ7dt
Telefon Numarası:	0462 228 2501	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	744086@meb.k12.tr	Web adresi: sayfası	https://kavakliilkokul.meb.k12.tr/ https://kavakliortakokul.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	744086	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Eğitim toplumun geleceğinin en önemli yatırımdır. Çağımızda toplumsal, siyasal, ekonomik, teknolojik değişmeler ve gelişmeler dünyayı çok yönlü olarak değişmeye zorlamaktadır. Bu da eğitimde ve eğitim kurumlarında yeni yaklaşımlar ve uygulamaların yaşama geçirilmesini zorunlu kılmaktadır.

Eğitim kurumlarının da bu beklentileri karşılayabilmeleri için kapsamlı bir planlama yapmaları ve bu planı etkin bir şekilde uygulamaları gerekmektedir.

Eğitim kurumlarının, toplumsal, siyasal, ekonomik, teknolojik değişimler ve gelişmelere uyum sağlayabilmesi, çevreyi değişime hazırlayabilmesi için bir takım yenilikler, değişiklikler yapabilmesi, paydaşlarla işbirlikleri, takım çalışmaları ile stratejiler geliştirebilmesi geleceği doğru tahmin edebilmesi, uygun bakış açısı geliştirebilmesini zorunlu kılmaktadır.

Kavaklı İlkokulu ve Ortaokulu olarak Anayasada ve yönetmeliklerde belirtilen görev ve sorumluluklarımızı en iyi şekilde yerine getirebilmek çağa ve artan ihtiyaçlara yönelik planlamalar ve bu planlamalar doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmanın önemi ve gereğinin bilincindeyiz.

Saygılarımla.

VEYSEL TOPAL
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
OKUL BİLGİLERİ		
SUNUŞ		
İÇİNDEKİLER		
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ		6
1.1	Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	6
1.2	Planlama Süreci	6
2. DURUM ANALİZİ		7
2.1	Kurumsal Tarihçe	8
2.2	Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	9
2.3	Mevzuat Analizi	10
2.4	Üst Politika Belgelerinin Analizi	13
2.5	Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	13
2.6	Paydaş Analizi	15
2.7	Okul/Kurum İçi Analiz	17
2.7.1	Teşkilat Yapısı	17
2.7.2	İnsan Kaynakları	18
2.7.3	Teknolojik Düzey	21
2.7.4	Mali Kaynaklar	22
2.7.5	İstatistik Veriler	24
2.8	Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)	25
2.9	Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	26
2.10	Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	27
3. GELECEĞE BAKIŞ		28
3.1	Misyon	28
3.2	Vizyon	28
3.3	Temel Değerler	28
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ		29
4.1	Amaçlar	29
4.2	Hedefler	29
4.3	Performans Göstergeleri	29
4.4	Stratejilerin Belirlenmesi	37
4.5	Maliyetlendirme	37
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME		39

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
Veysel TOPAL	Okul Müdürü	İsmail BIYIKLI	Müdür Yardımcısı
Sedat ÖZDEMİR	Müdür Yardımcısı	Rıdvan DOĞAN	Öğretmen
Neslihan KILIÇ	Öğretmen	Faruk EYÜPOĞLU	Öğretmen
Ayla KARANİSOĞLU	Öğretmen	İshak KARA	Öğretmen
Fadime TEMEL	Okul Aile Birliği Başk.	Nazmi ŞANDA	Öğretmen
		Zehra ÖZTÜRK YILMAZ	Veli

1.2. Planlama Süreci:

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

Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılacağı, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1951 yılında **Ahanda Köyokulu** olarak 24 öğrenci ile eğitim öğretime başlamıştır. Okulun ilk öğretmeni ve idarecisi başöğretmen Niyazi BERBER'dir. 1958-59 yılında okulumuzun adı **Kavaklı Köyü İlkokulu** olarak değiştirildi.

Kavaklı Köyünde başka ilkokulların açılması ile beraber okulumuzun adı tekrar değiştirilerek **Kavaklı Köyü 2 İlkokulu** olmuş ve 1967 yılından itibaren eğitim ve öğretim hayatına bu ad altında devam etmiştir. Bu okula Kavaklı Beldesi Yalı Mahallesinde bulunan bir kahvehanenin restore edilmesi ile 2 derslikli bir ilkokul haline getirilmiştir. Okulun kapasitesinin artmasıyla beraber köy odası da restore edilerek 3 derslikli bir ek bina okulun bünyesine katılmıştır. Bu şekilde 1980 yılına kadar 2 bina halinde eğitim ve öğretim hizmeti verilmiştir. Bu iki binanın da yıllar sonra öğrenci kapasitesini kaldıramadığı anlaşılınca mahalleye yeni bir okul yapılmaya başlanmıştır. 03.03.1980 tarihinde yeni binada eğitim ve öğretim faaliyetleri başlamıştır.

Kavaklı Köyündeki mahallelerin birbirlerinden uzakta olması nedeniyle köye üç okul açılmış ve Kavaklı I. Kavaklı II. Ve Kavaklı III. diye okullar adlandırılmıştır. Bu durumun resmi yazışmalarda karışıklığa yol açtığı görülmüş ve 1985 yılında okulumuzun ismi Akçaabat'ın düşman işgalinden kurtuluş günü olan **Kavaklı 17 Şubat İlkokulu** olmuştur. 17 Şubat ilkokulunda sabahçı ve öğlenci olmak üzere ikili eğitim yapılıyordu. Afet konutlarının yapılması, Kavaklı Merkez İlkokulu ile Kavaklı Güney Mahalle ilkokulunun kapatılarak 17 Şubat ilkokuluna taşınmaya başlanması ile okul mevcudu 360 öğrenciye ulaşmış ve 5 derslik ihtiyacı karşılayamaz duruma gelmişti. Böylece daha büyük bir okul yapılması gerektiğinden şimdiki binamızın inşaatına başlandı.

Temel Eğitimin 8 yıla çıkarılması ile okulumuz **Kavaklı İlköğretim Okulu** adını almıştır. Okulun kapasitesinin artması nedeniyle eski bina yıkılmış ve yerine şimdiki 5 katlı mevcut okulumuz yapılmıştır. Kavaklı ilköğretim Okulu, 1999 yılında yeni binasının inşaatı sırasında okulumuzun yanındaki pansiyonda eğitim ve öğretime devam etmiştir.

1999-2000 eğitim öğretim yılının başlamasıyla ve okulun binasının inşaatının bitmesiyle beraber pansiyonda okula tahsis edilerek **Kavaklı Pansiyonlu İlköğretim Okulu (Kavaklı PİO)** olarak adlandırılıp eğitim hayatına yeni binasında devam etmeye başlanmıştır.

1 Eylül 2006 tarihinden sonra okulumuz yatılı ilköğretim bölge okuluna dönüştürülmüştür. 2006-2007 eğitim öğretim yılından sonra Kavaklı YİBO olarak hizmet vermeye devam etmiş ve 30 Haziran 2010 tarihinde öğrenci yetersizliğinden dolayı pansiyonun kapatılması ile beraber tekrar ismi değişmiştir. Okulun bu isim değiştirmeleri sırasında 1995 yılından 2010 yılına kadar okul müdürlüğünü Ali Kemal EVCAN yapmıştır.

Pansiyonun kapatılması ile okulumuz tekrar 1997 yılındaki **Kavaklı İlköğretim Okulu** adına dönmüştür. Bu isim altında da 3 yıl eğitim ve öğretim hizmeti vermiştir. 2010 Yılında müdürlere getirilen rotasyon sonucunda okulumuzun müdürlüğüne Cemil ÖZLÜ gelmiştir. Daha sonra Cemil ÖZLÜ' nün emekliye ayrılması ile müdür yardımcısı Yahya ERGÜN 2011 Yılında müdürlüğe vekâlet etmiştir.

2012 yılında 4+4+4 Eğitim ve öğretim yasasının çıkmasıyla beraber okulumuz ilkokul ve ortaokul olarak ikiye ayrılmıştır. İlkokulumuz binamızın 1. ve 2. katında, ortaokulumuz 3. ve 4. katında hizmet vermektedir. 2012 yılında Turan ATALAR, 2013 Yılında tekrar Yahya ERGÜN, 2014 yılında Mustafa SALİMOĞLU, Haziran 2014 – Haziran 2023 tarihleri arasında Abdullah KOÇ müdürlük görevlerinde bulunmuştur. Ağustos 2023 tarihi itibarıyla okul müdürlüğünü Veysel TOPAL yürütmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Stratejik planda yer alan amaç ve hedefler hazırlanan performans programları vasıtasıyla gerçekleştirilmeye çalışılmıştır. Yapılan planlamalar kapsamında okulumuzda stratejik planda belirlenen hedefleri gerçekleştirmek için sorumlu kişiler kendilerine öngörülen süre içerisinde hemen çalışmalara başlamışlardır. Öncelikle birinci 5 yıllık stratejik planda hedeflenen stratejik amaçların eksik yönleri acil olarak tamamlanma yoluna gidilmiş ve hemen yeni plan uygulamalarına geçilmiştir. Her yıl yapılan çalışmaların iç ve dış paydaşlarca değerlendirilmesini yapabilmek için Ekim ve Kasım aylarında tüm iç ve dış paydaşlarla toplantılar, görüşmeler yapılmış ve genel durum öğretmenler kurulu düzenlenerek masaya yatırılmış eksik alanlar ve iyileşme görülen alanlar tespit edilmiştir.

Genel olarak hedeflerde iyileşme sağlandığı, stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve kalitenin arttığı gözlemlenmiştir. Müdürlüğümüz 2019 – 2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür:

1. Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
2. Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
3. Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
4. Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.
5. Kurumsal kültürün iyileştirilmesi.
6. Akademik Başarının Artması.
7. Velilerin ve okulun sosyal çevresinin okula güveninin artması.
8. Okulumuz kayıt bölgesinde okul öncesi ve ilkokulda öğrenme yollarına etkin katılımını sağlaması ve artırılması.
9. Kaliteli bir eğitim için 2023 Yılı plan dönemi sonuna kadar gerekli olan araç gereç donanım eksiklikleri tamamlanmıştır.

Sorunlar

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
- 3) Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
- 4) Okul binasının dışında çöp konteynerlerinin olmaması ve çöplerin duvar diplerine atılması.
- 5) Sabah okula giriş saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi başlığı altında Okul Müdürlüğüne ilişkin mevzuat incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir. Bununla birlikte, MEB Kanun Yönetmelik ve diğer mevzuatlara göre müdürlüğümüzün görevleri şunlardır:

- Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirmek, denetlemek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek ve bu görevlerini il ve ilçe yöneticileri arasında yapacakları iş bölümü çerçevesinde yürütmek.
- İlkokul çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak; eğitim ve öğretim programlarını uygulamak; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek.
- Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek.
- Tüm bireyleri beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan, yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.
- Engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek.
- Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programlarını uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek.
- Okulumuza ait bina ve tesislerin, çevrenin ihtiyaçlarına ve uygulanacak programların özelliklerine göre yapılması ve donatılmasını sağlayarak eğitim araç ve gereçlerini, gelişen eğitim teknolojisine ve program ve metotlara uygun olarak ilgililerin yararlanmasına sunmak.
- Okulumuzdaki resmi iş ve işlemler, okul müdürlüğünün sistematik hiyerarşi ve mevzuata dayalı olarak iş ve işlemleri İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü idaresinde yürütür.

Tablo :2 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen politika ve tedbirlerin tespit edilmesi için eğitimle ilgili üst politika belgeleri incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır.

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde 41. Madde	<ul style="list-style-type: none">• Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı• Stratejik Plan Hazırlama• Performans Programı Hazırlama• Faalivet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	<ul style="list-style-type: none">• 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	<ul style="list-style-type: none">• 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	<ul style="list-style-type: none">• MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	<ul style="list-style-type: none">• 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	<ul style="list-style-type: none">• Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Trabzon İl M.E.M 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim-öğretim faaliyetleri
Akçaabat İlçe M.E.M 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim-öğretim faaliyetleri

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 belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinliklerin yürütülmesi Kulüp çalışmaları, toplum hizmeti çalışmaları, gezi gözlem incelemeler.
Sportif faaliyetler	Oyunlar, yarışmalar bölge- ilçe ve il yarışmaları (Geleneksel çocuk oyun ve yarışmaları)
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Sergi, Panel, Konferans ve Seminer gibi etkinlikler düzenlemek Geziler , gözlemler , ders etkinlikleri, yıl sonu etkinlikleri, sınıf gezileri (doğa –ören yeri, müze vb)
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	İş sağlığı ve güvenliği çerçevesinde eğitimler düzenlenmesi Hijyen eğitimlerinin verilmesi Hizmet içi Eğitimler- Zümreler – Mesleki çalışmalar- Toplantılar – Atama – norm – görevlendirmeler. Seminerler
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul ihtiyaçlarının sağlanması adına çalışmalar yapılması Kermes ve yardım faaliyetlerinin organize edilmesi
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Kayıt-Nakil işlemlerinin yapılması Devam-Devamsızlık sürecinin takip edilmesi Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak Değerler Eğitimi çalışmaları– okuma – akademik yarışmalar.
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Okulda; derslerin ve sosyal etkinliklerin ölçme ve değerlendirme çalışmaları.
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Yürütülen projeler, ders gezileri- etkinlikler –yaparak yaşayarak öğrenme ortamları
Ders dışı faaliyetler	Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak.

2.6. Paydaş Analizi

Kavaklı İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan: Kurum çalışanlarıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, kitle hedef
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	✓				
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	✓				
Öğretmenler	✓				
Öğrenciler	✓				
Veliler		✓	✓		
Okul Aile Birliği	✓		✓	✓	
Okul Destek Personeli	✓				
İlçe Belediye Başkanlığı		✓			
Kaymakamlık		✓			
Dernekler		✓			
Hayırseverler		✓			
Mezunlar		✓			
Mahalle Muhtarlığı		✓			
Sağlık Ocağı		✓			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		✓			
İtfaiye		✓			

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		✓		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			✓	Hizmetlerimizden Yararlandıkları için	1
Veliler		✓		Hizmet verilen	1
Okul Aile Birliği	✓	0		Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	-

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

✓ : Tamamı,

0 : Bir kısmı

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	✓	0			✓	✓	✓		
Veliler							✓		
Üniversiteler			0	0				✓	
Medya			0	0					
Uluslararası kuruluşlar				0		0			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			0						
Diğer Kurumlar									0
Özel sektör			✓	0			0		

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo 5. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Erkek Öğrenci: 178 Kız Öğrenci: 177 Toplam: 355
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Resim yarışmalarında ilçe dereceleri(1.lik,2.lik,3.lük) Hentbol Müsabakaları İl Birinciliği
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci bulunmamaktadır.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	Okulumuzda 3 idareci, 48 öğretmen, 5 yardımcı personel ve 1 geçici işçi bulunmaktadır. İdarecilerimi ve öğretmenlerimiz Lisans düzeyindedir. Ayrıca 2 Öğretmenimiz yüksek lisansı vardır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Öğretmenlerimiz hizmet içi çalışmalara %90 oranında katılmaktadırlar.
Öğrenme ortamı verileri	19 Derslik, 1 Kütüphane, 1 Toplantı ve 1 Drama Salonu ile eğitime ortam sağlamaktadır.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.1 İnsan Kaynakları

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	2	-	2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	-	-
Lisans	2	67
Yüksek Lisans	1	33

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
5-15 Yıl	-
15-20 Yıl	1
20-30 Yıl	2
30-40 Yıl	-

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Ünvan	Erkek	Kadın	Toplam
Sınıf Öğretmeni	7	11	18
Okul Öncesi	-	2	2
Branş Öğretmeni	12	14	26
Rehber Öğretmen	1	1	2
Yardımcı Personel	2	-	2
Güvenlik Personeli	-	-	-
TOPLAM ÇALIŞAN SAYISI	22	28	50

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
5-15 Yıl	-
15-20 Yıl	1
20-30 Yıl	2
30-40 Yıl	-

Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmek2. Okulu düzene koymak3. Denetleme4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1. Müdürün en yakın yardımcısıdır.2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.4. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. İlkokullarda 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. İlkokullarının 4 üncü sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; din kültürü ve ahlâk bilgisi ve yabancı dil dersleri branş öğretmenlerince okutulur.4. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.5. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.6. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.7. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.8. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik hizmetlerini yürütmek ve idarenin verdiği tüm görevleri yapmak.

Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet SüreleriYıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
10 + Üzeri	3	100

Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	1-3 Yıl				
4-6 Yıl		1	-		1
7-10 Yıl		1	-		1
11-15 Yıl		9	2		11
16-20		2	2		4
20 ve üzeri		17	14		31

Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	2	-	Lise		-

Tablo 10. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	-	1	95	-	44	3	9	7

2.7.2 Teknolojik Düzey

Tablo 11. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2023
Bilgisayar	23
Yazıcı	6
Tarayıcı	3
Tepegöz	-
Projeksiyon	3
Televizyon	2
İnternet bağlantısı	Var
Fax	-
DVD Player	-
Fotoğraf makinası	-
Kamera	-
Okul/kurumun internet sitesi	Var

Tablo 12

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

2.7.3 Mali Kaynaklar**Tablo 13. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	50.000	65.000	80.000	95.000	110.000
Okul Aile Birliği	200.000	230.000	260.000	290.000	320.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri	40.000	45.000	50.000	55.000	60.000
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	290.000	340.000	390.000	440.000	490.000

Tablo 14. 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	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 15. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023		
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	
Temizlik	32.100	11.700	115.500	32.300	166.700	19.200	
Küçük Onarım		15.000		32.500		65.000	
Bilgisayar Harcamaları							
Büro Makinaları Harcamaları				25.000		30.000	
Telefon							
Sosyal Faaliyetler							
Kırtasiye				5.400		12.000	17.500
GENEL						13.700	

2.7.4 İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci Sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
48	284	276	560	12

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
20	20	20	18	18	18

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
5200	1200	4000

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	35	55 m2
Yemekhane	35	50 m2
Toplantı Salonu	50	72 m2
Konferans Salonu	-	-
Kütüphane	30	34 m2

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 16. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• 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
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji 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 eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

2.9. GZFT Analizi

Tablo 17. GZFT Listesi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">• Kurumun kayıt alanında bulunan yerleşik nüfusun tümüne ulaşabiliyor olması• Kurumumuzdan hizmet alanlara eğitim düzeyi yüksek, deneyimli ve özverili personelle hizmet veriliyor olması• Kurumumuzun sosyal, kültürel projeler ve sportif faaliyetler ile yerel/ulusal alanlarda başarılı olması• İletişim ve yazışmalarda teknolojik donanımın etkin kullanılıyor olması• Kurum personelinin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerinin düzenleniyor olması• Okul ve kurumlarımızda eğitimin farklı alanlarında deneyimli, mevzuata hâkim ve iş birliğine yatkın personelin olması• Kurumumuz teknolojik alt yapısının yeterli düzeyde olması• Okul içindeki iletişimin sağlıklı olması• Okulun merkezi bir yerde olması, ulaşım imkânlarının kolay olması	<ul style="list-style-type: none">• Sosyal faaliyetleri sürdürülebileceği alanların kısıtlı olması• Okulöncesi çağ çocuklarının velilerinin okulöncesi eğitime çocuklarını göndermek konusundaki farkındalık düzeylerinin düşük olması• Personelin bir kısmında “biz” duygusunun yeterince gelişmemesinden kaynaklanan iş kaybının olması• Kurum personelinin bir kısmının gelişime (teknolojik, mesleki yeterlilik) kolay uyum sağlayamaması• Mali kaynak yetersizliği, yeterli ve zamanında kaynak bulunamaması

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• Yeni eğitim programını kavramış öğretmen kadrosunun oluşu• Yapıcı bir eğitim kadrosuna sahip oluşu• Okul idaresinin veli isteklerine cevap verebiliyor olması• Öğrenci sayısının yeterli olması ve öğretmenlerin öğrencilerle daha fazla ilgilenebilme imkânının olması• Birçok öğretmenin fedakâr oluşu ve öğrencilerimize her türlü desteği vermeleri• Kurumun kayıt alanında bulunan paydaşların eğitim-öğretim faaliyetlerine destek vermesi• Kurum personelinin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetlerinin olması• Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS, DYS ve e-okul sisteminin okulumuzun/kurumumuzun iş ve işlemlerini kolaylaştırıyor olması	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci ebeveynlerinin sınav odaklı akademik başarıyı artırıcı faaliyetlere, davranış merkezli eğitim faaliyetlerine oranla daha çok önem vermesi.• Çocuk ve gençlerin sanal ortamda daha fazla zaman geçirmeleri ve bunu hayat tarzı haline getirmelerinden dolayı sosyal medyada yaşanan olumsuzluklar, aile denetiminin eksikliği ve toplumsal değerlerde yaşanan yozlaşma.• Okulumuz Çevresinin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması• Velilerin çocuklarını hafta içi okuldan alıp köy yaşam alanlarına götürmek istemesi.

Tablo 18. GZFT Stratejileri (PLANDA BULUNMALI)

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.
Zayıf Yönler	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir.

Tablo 18. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi Tablosu

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">- Okul öncesi eğitimde okullaşma.- Eğitim – Öğretime katılım- Eğitim – Öğretimi Tamamlama- Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri.	<ul style="list-style-type: none">- Öğrenci başarısı- Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler- Yabancı Dil ve Hareketlilik- Okul sağlığı ve hijyen- Zararlı alışkanlıklar- Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler- Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği- Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon- İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları	<ul style="list-style-type: none">- Duyuruların zamanında yapılması- Veli iletişiminde teknolojinin kullanılabilir olması- Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.- Kurum içi çalışanların hizmet içi eğitimlerinin artırılması.

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış s¼recinde okulumuzun misyon, vizyon ve temel değerleri belirlenmiştir. Misyon, vizyon ve temel değerler, okulumuzun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi i¼in y¼nlendiricilik iŐlevi g¼rmektedir

3.1. Misyonumuz

Okulumuzun temelleri olan ¼Đretmen ve ¼Đrencilerimizin bir arada, huzurlu, g¼venli ve bilimsel olguların ¼evrelediĐi bir ortamda bulunmasını devam ettirmektir. Evrensel değerleri kendi k¼lt¼r¼ ile yoğuran, ¼zg¼ven sahibi, kendini keŐfeden ve geliştiren bireyler yetiŐtiren bir kurum olmaktır.

3.2. Vizyonumuz

Milli EĞitimin temel ve ¼zel ama¼ları doğrultusunda, evrensel değerlere saygılı, 21.yy yetkinliklerine sahip ve T¼rkiye Y¼zyıl'ını inŐa edecek nesiller yetiştirmek.

3.3. Temel Değerlerimiz

1. Fırsat eŐitliĐi
2. Bilimsellik
3. Din, ahlak ve değerlere bağlılık
4. Hukuk ve adalet
5. Yenilik¼ilik
6. Sosyal sorumluluk
7. Hesap verilebilirlik ve Őeffaflık
8. Üretkenlik
9. Vatanseverlik
10. Ehliyet ve Liyakat

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

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

Tablo : 19. Performans Göstergeleri Tablosu

TEMA:	EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
TEMA:	KURUMSAL KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 2.	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 2.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.
TEMA:	KURUMSAL KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3.	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1.	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.
TEMA:	KURUMSAL KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 4.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
Hedef 4.1.	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.
TEMA:	KURUMSAL KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 5.	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 5.1.	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
TEMA:	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 6.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 6.1.	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini arttırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

- Hedef, Gösterge ve Stratejilerin Belirlenmesi.

Tablo 20. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

TEMA	EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM									
Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.									
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	30	45	50	55	60	65	70	6 ay	12 ay	
PG 1.1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	30	50	70	75	80	85	90	6 ay	12 ay	
PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	30	15	12	9	6	3	6 ay	12 ay	
PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	30	15	12	9	6	3	6 ay	12 ay	
Koordinatör Birim	Okul idaresi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre başkanları, Veliler									
Riskler	1. Akademik başarının yetersiz olması, 2. Devamsızlık yapan öğrencilerin olması 3. Okul giriş çıkışında güvenlik ihtiyacı									
Stratejiler	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir."									
Maliyet Tahmini	100.000 TL									
Tespitler	1. Destekleme ve Yetiştirme Kursları'nda devamsızlık oranının ve kapanan kurs sayısının fazla olması 2. Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması									
İhtiyaçlar	1. Öğrencilerin rehberlik servisi ile görüşmelerini sağlamak 2. Aile eğitimi çalışmaları düzenlemek 3. Öğrencilerin başarı durumlarını takip eden sistemler kurmak									

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE									
Amaç 2	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.									
Hedef 2.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 2.1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	100	1	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverler									
Riskler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Finans kaynaklarının az olması 2. İyileştirilebilecek yeni mekan olabilecek yer olmaması 									
Stratejiler	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	20.000 TL									
Tespitler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Finans kaynaklarının yeterli olmaması 2. Doğal kaynakların korunması ve tasarrufuna karşı tedbirler alınmaması 									
İhtiyaçlar	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması 2. Eğitim süreçlerinin niteliğinin artırılması için alternatif finansman kaynaklarının kullanılması 									

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE									
Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.									
Hedef 3.1	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 3.1.1 Elektrik tüketimi (kw)	25	2000	2000	1900	1800	1700	1600	6 ay	12 ay	
PG 3.1.2 Su tüketim miktarı (m3)	25	1100	1100	1000	900	800	700	6 ay	12 ay	
PG 3.1.3 Doğalgaz/ akaryakıt /kömür tüketim miktarı	25	15000	15000	15000	15000	15000	15000	6 ay	12 ay	
PG 3.1.4 Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı	25	50	45	40	35	30	25	6 ay	12 ay	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim									
Riskler	1. Öğrencilerde tasarruf tedbirleri ile ilgili bilincin yetersiz oluşu									
Stratejiler	S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	20.000 TL									
Tespitler	1. Doğal kaynakların korunması ve tasarrufuna karşı tedbirler alınmaması									
İhtiyaçlar	1. Öğrencilerde tasarruf tedbirleri ile ilgili bilincin geliştirilmesi									

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 4	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.								
Hedef 4.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1 Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve	20	15	15	20	25	30	35	6 ay	12 ay
PG 4.1.2 Eğitim alan yardımcı personel	20	1	1	2	3	4	5	6 ay	12 ay
PG 4.1.3 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan	15	1	1	2	3	4	5	6 ay	12 ay
PG 4.1.4 Öğretmenlere ve yöneticelere yönelik düzenlenen eğitim	15	2	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
PG 4.1.5 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen	15	4	5	6	7	8	9	6 ay	12 ay
PG 4.1.6 Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan	15	-	1	2	3	4	5	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Türkçe ve Sosyal Bilgiler Zümresi, Okul Yönetimi								
Riskler	1. Öğretmenlerin eğitimlere katılma motivasyonlarının düşük olması 2. Dijital Platform okuryazarlığının düşük olması								
Stratejiler	S1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	25.000 TL								
Tespitler	1. Öğretmenlerin eğitimlere katılma motivasyonlarının düşük olması 2. Dijital Platform okuryazarlığının düşük olması								
İhtiyaçlar	1. Okul içi mesleki gelişim planı 2. Yeterlilik düzeyi ölçüm çalışmaları yapmak 3. Personel motivasyonunu artırıcı etkinlikler düzenlemek								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 5	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef 5.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 5.1.1 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan	20	100	100	140	180	220	260	6 ay	12 ay
PG 5.1.2 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan	20	100	100	140	180	220	260	6 ay	12 ay
PG 5.1.3 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci,	15	80	80	100	120	140	160	6 ay	12 ay
PG 5.1.4 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci,	15	80	80	100	120	140	160	6 ay	12 ay
PG 5.1.5 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen	15	10	10	15	20	25	30	6 ay	12 ay
PG 5.1.6 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	15	1	1	2	3	4	5	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Rehberlik Servisi								
İş birliği Yapılacak	Sınıf Öğretmenleri								
Riskler	1. Eğitimlerin velilere uygun bir şekilde anlatılması 2. Eğitim konularının belirlenirken yaş gruplarına uygun olması								
Stratejiler	S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S4. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S5. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.								
Maliyet Tahmini	15.000 TL								
Tespitler	1. Tatbikatların amacına uygun yapıp yapılmadığı 2. Afet ve hastalıklara karşı gerekli bilincin olmaması								
İhtiyaçlar	1. Tabikatların sık ve amacına uygun yapılması 2. Konularla ilgili eğitimlerin sürekli yapılması 3. Afet ve Acil durum planlarının güncel tutulması								

TEMA	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 6	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef 6.1	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 6.1.1 Matematik dersi yılsonu puanı ortalaması	15	50	50	55	60	65	70	6 ay	12 ay
PG 6.1.2 Türkçe dersi yılsonu puanı ortalaması	15	60	60	65	70	75	80	6 ay	12 ay
PG 6.1.3 Fen Bilimleri dersi yılsonu puanı ortalaması	10	55	55	60	65	70	75	6 ay	12 ay
PG 6.1.4 Sosyal Bilimler dersi yılsonu puanı ortalaması	10	65	65	70	75	80	85	6 ay	12 ay
PG 6.1.5 Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması	10	60	60	65	70	75	80	6 ay	12 ay
PG 6.1.6 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	10	15	15	20	25	30	35	6 ay	12 ay
PG 6.1.7 Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	10	1	1	2	3	4	5	6 ay	12 ay
PG 6.1.8 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan	10	10	10	15	20	25	30	6 ay	12 ay
PG 6.1.9 Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı	10	10	10	15	20	25	30	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	İlgili Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi – Sosyal Etkinlikler Kurulu								
Riskler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proje hazırlama çalışmalarına öğretmenlerin ilgisinin düşük olması 2. Öğrencilerin derslere olan ilgisi 3. Projelerin uzun süreli bir süreç olması 4. Öğrencilerin yeteri kadar kitap okumaması 								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.								

	<p>S2. Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5. Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	15.000 TL
Tespitler	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilerin kitap okuma oranlarının düşük olması2. Kompozisyon, şiir yarışmalarına katılımın miktarı3. Okul kütüphanesinin kullanımının az olması
İhtiyaçlar	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilerin eksik kazanımlarının tespit edilmesi2. Yarışmalara katılımın artırılması3. Kütüphanenin zenginleştirilmesi ve kullanımının artırılması

4.6. 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.
- * Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.
- * Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.
- * Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.
- * Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir
- * Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.

4.7. Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosunda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

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

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	125.000
Hedef 1.1	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	125.000
Hedef 1.2	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	125.000
Amaç 2	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	125.000
Hedef 2.1	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	125.000
Amaç 3	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	125.000
Hedef 3.1	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	125.000
Hedef 3.2	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	125.000
Genel Yönetim Giderleri	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	125.000
TOPLAM	135.000	180.000	225.000	270.000	315.000	360.000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Stratejik Planın belirli dönemlerde izlenmesi ve değerlendirilmesi, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından yapılacak ve hazırlanan raporlar Strateji Geliştirme Hizmetleri sorumlu birime sunulacaktır.

Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmesi için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibarıyla yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir.

Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Süreci Modeli



