



T.C

ŞALPAZARI KAYMAKAMLIĞI

ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

ŞALPAZARI - 2024



Yükselen yeni nesil, istikbal sizsiniz. Cumhuriyeti biz kurduk, onu yükseltecek ve yaşatacak sizsiniz.

Mustafa Kemal ATATÜRK



SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Atatürk İlkokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi okulun iç ve dış paydaşlarının katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan altı kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur.

Atatürk İlkokulu Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Planlama Ekibine, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Şevket UÇAR

OKUL MÜDÜRÜ



Okul/Kurum Bilgileri

İli: TRABZON		İlçesi: ŞALPAZARI	
Adres:	KİREÇ MAH. OPR. DR. MUSTAFA KEMAL ÇABUK SK. ATATÜRK İLKOKULU NO: 7 ŞALPAZARI / TRABZON	Coğrafi Konum (link)	https://124.im/rfqCV
Telefon Numarası:	0 462 891 37 04	Faks Numarası:	0 462 891 37 04
e- Posta Adresi:	743179@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://salpazariataturkio.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	743179	Öğretim Şekli:	Tam Gün

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2. Planlama Süreci:.....	7
2. DURUM ANALİZİ.....	10
2.1 Kurumsal Tarihçe	11
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	12
2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	13
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	14
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	17
2.6 Paydaş Analizi	18
2.7 Okul/Kurum İçi Analiz.....	21
2.7.1. Teşkilat Yapısı	21
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	23
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	28
2.7.4. Mali Kaynaklar	29
2.7.5. İstatistik Veriler.....	30
2.8 Analizi (PESTLE).....	32
2.9 GZFT Analizi.....	33
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	34
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	36
3.1. Misyon.....	36
3.2. Vizyon.....	37
3.3. Temel Değerler	38
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	40
4.1. AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ	40
4.2. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER	41
4.3. MALİYETLENDİRME.....	47
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	49
6. TABLO, ŞEKİL, GRAFİKLER, EKLER.....	53



1.BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

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
Şevket UÇAR	Müdür	Sami BAŞKAN	Müdür Yardımcısı
Sami BAŞKAN	Müdür Yardımcısı	Adem YİĞİT	Öğretmen
Gülsüm FAİZ	Öğretmen	Adnan Ruhi GÜLAY	Öğretmen
Burhan YAZICI	Öğretmen	Murat ERABDAN	Öğretmen
Gürsel BEKTAŞ	Okul Aile Birliği	Emel ÇAKIR	Veli
		Elif ŞEKERCİ	Veli

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 ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Süreç içerisinde her zaman öğrencilerimize Şalpazarı Atatürk İlkokulu olarak en iyisini sunabilme felsefesi için yapılabilecekler toplantılar halinde konuşulmuş, 14.10.2023 tarih 32339 sayılı Milli Eğitim Bakanlığımızın yasal sorumluluklarımızı belirttiği İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine uygun olarak yapmış olduğumuz durum analizi sonrasında gelişimimize katkı sağlayacak her konu ayrı ayrı işlenmiştir.

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı”nda detaylı olarak ele alınmıştır. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü olarak yayınlanan Hazırlık Programı ve gönderilen yönergeler doğrultusunda süreç aşağıdaki gibi planlanmıştır:

- Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
- Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması
- Stratejik Plan için Kurum ihtiyaçlarının tespiti
- Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
- Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması



Şekil 1. Stratejik Plan Hazırlık Aşamaları

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı kurumumuzda Genelge kapsamında Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuş ve planın sahiplenilmesi sağlanmıştır. Hazırlık döneminde planın tüm birimlerce sahiplenilmesi, planlama sürecinin organizasyonu, ihtiyaçların tespiti, zaman planlaması gibi unsurlar ve durum analizinin yöntemleri ile geleceğe bakış kısmını oluşturan misyon, vizyon ve temel değerler kavramları gibi ana hatlar yer almaktadır. İç ve Dış Paydaş anketimize 11 öğretmen, 49 veli ve 28 öğrencimizden online anket doldurmaları için Google form üzerinden yönlendirme yapılmıştır. Şalpazarı Atatürk İlkokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Planı; literatür taraması, toplantılar, kapsamlı durum analizi raporu (üst politika belgelerinin analizi, mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, PESTLE ve GZFT analizleri, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması, kuruluş içi analiz ile tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi) doğrultusunda hazırlanmıştır.



2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

1. DURUM ANALİZİ

Durum Analizi kapsamında kurumumuzun mevzuatı çerçevesinde kurumumuzun tarihçesinden aldığı güç ve paydaşlarımızın desteğiyle zayıf yönlerimizi tespit edip güçlü yönlerimizle destekleyerek yapabileceklerimiz hususunda 2024-2028 yılları arasında kurumumuza ait yol haritasını çizmeye ve mevcut durumumuzu ortaya koyarak neredeyiz sorusuna yanıt bulmaya çalıştık. Bu yolu çizerken de aşağıdaki alt başlıkları etüt ettik;

- 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 1921-1922 yıllarında Arap harfleriyle eğitim yapan İlk Erkek İptidai Mektebi olarak açılmıştır. İlk muallimi Mahmut Şevket Bey'dir. 1928 yılında yeni harflerin kabulü ile 3 yıllık mezun veren İlkokul açılmıştır. Mezun olan öğrenciler Beşikdüzü'ndeki 5 yıllık okuldan diploma almışlardır. 1932 yılında taş ve ahşaptan inşa edilen binada 5 yıllık öğretim yapan bir ilkokul hizmeti açılmıştır. Yeni harflerle 1932-1933 döneminde eğitim ve öğretime başlayan Şalpazarı Merkez İlköğretim Okulu 14 kişilik ilk mezunlarını 1936-1937 öğretim yılında vermiştir. Taş ve ahşaptan yapılan bu okul ihtiyaca cevap veremez duruma gelince 1965 yılında yeni bir bina yapılarak hizmete girmiştir. 1986 yılında ise bu okula ikinci kat ilavesi yapılmıştır.

2019 Yılında İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnşaat Bölümü tarafından kalorifer Kazanı yenileme gerçekleştirildi. Öğretmenler Odası yenilenmiştir. Zeka oyunları sınıfı oluşturulmuştur. Temel Eğitimde 10 Bin Okul Projesi kapsamında okulumuz kütüphane ve 15+1 Bilgisayar Sınıfı kazandırılmıştır. Hafif Düzey Zihinsel Yetersizlik Sınıfımız Şehit Polis Memuru Şenel ÇAKIR adına açılarak donatım malzeme desteği sağlanarak eğitim öğretime devam etmektedir. 2020-2021 Eğitim Öğretim yılı başından itibaren ilçe merkezinde ihtiyaç fazlası bulunan etkileşimli tahtalardan 10 adet okulumuzun sınıflarına yerleştirildi. Fatih projesi altyapı çalışması 2021 yılında planlama tamamlandı. Fiber internet altyapı beklenmektedir. Ülke çapında 8 yıllık eğitime geçiş çalışmaları çerçevesinde yeni bir okul binası yapılarak 1997-1998 öğretim yılında hizmete girmiştir. Halen her iki okul binasında da eğitim-öğretim devam etmekteyken 2013-2014 Eğitim –Öğretim yılı Ekim ayında Ortaokul bölümüne müdür atanarak iki okul resmen ayrılmıştır. Okulumuz halen Atatürk İlkokulu olarak eğitim-öğretime devam etmektedir.

Okulumuz 2023-2024 eğitim-öğretim yılında müdür, 1 müdür yardımcısı, 10 öğretmen, 2 görevlendirme öğretmeni, 1 Geçici İşçi(kaloriferci) , 2 İşkur (Temizlik Elamanı) ve 9 şubede 153 öğrenci ,1 Hafif düzeye Zihinsel Yetersizlik Sınıfında 2 öğrenci, toplamda 155 öğrenci ile ilçemize hizmet vermektedir.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Şalpazarı Atatürk İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında personeli ve paydaşların katılımıyla başta Eğitim Vizyonu 2023, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün hazırladığı 2019-2023 Stratejik Planına göre stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

Bu doğrultuda yedi stratejik amaç bu stratejik amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak stratejik amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme değerlendirme modeli kullanılmıştır.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlı olduğundan bu durum çok önemsenmiştir. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programında detaylı olarak ele alınmıştır. Şalpazarı Atatürk İlkokulu olarak yayınlanan Hazırlık Programı ve gönderilen yönergeler doğrultusunda süreç planlanmış ve yürütülmüştür.

2019-2023 stratejik planımızda 3 Stratejik Amaç ve amaçlara yönelik 4 Stratejik Hedef doğrultusunda beklenen tüm hedefler gerçekleştirilmiştir. Yabancı dil yeterlilikleri gerçekleşme oranı %75, 68, erken çocukluk eğitimi niteliğinin artırılması kapsamında en az bir yıl okul öncesi almış olanların oranı %100, Temel eğitimde okullaşma oranı 06-09 yaş okullaşma ve 10-13 yaş grubu okullaşma oranları %100 olarak gerçekleşmiştir.

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

A) İlköğretim:

I – Kapsam: Madde 22 – (Değişik:27/6/2019-7180/4 md.) Mecburi ilköğretim çağı, 6-14 yaş grubundaki çocukları kapsar. İlkokulların birinci sınıflarına o yılın 31 Aralık tarihinde 72 ayını dolduran çocukların kaydı yapılır. Ancak çocuğun gelişim durumuna bağlı olarak okula erken başlaması veya kaydının ertelenmesi ile ilgili hususlar yönetmelikle düzenlenir.

II – Amaç ve görevler: Madde 23 – İlköğretimin amaç ve görevleri, milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak,

1. Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek;

2. Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamaktır.

3. (Ek: 16/8/1997 - 4306/4 md.) İlköğretimin son ders yılının ikinci yarısında öğrencilere, ortaöğretimde devam edilebilecek okul ve programların hangi mesleklerin yolunu açabileceği ve bu mesleklerin kendilerine sağlayacağı yaşam standardı konusunda tanıtıcı bilgiler vermek üzere rehberlik servislerince gerekli çalışmalar yapılır.

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgelerinde Bakanlığımızın görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

Tablo 1. Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Temel Üst Politika Belgeleri	Öğretmen Strateji Belgesi
Kalkınma Planları	Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi
Orta Vadeli Programlar	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Orta Vadeli Mali Planlar	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları	Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
Millî Eğitim Şura Kararları	Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
İlçe MEM 2024-2028 Planı	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
İl MEM 2024-2028 Planı	2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
	İklim Değişikliği Eylem Planı
	Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası
	Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikrî Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri	

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	Müdürlüğümüze uhdesindeki yönelik görevler yerine getirilecektir.
	Ödemeler Dengesi	1 Tedbir
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekânsal Planlama	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında bir araya getirildi.

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	Bilim Şenlikleri, Geziler, İl MEM ARGE Tarafından yürütülen Projeler Katılım, ÇEDES, Dilimizin Zenginlikleri, Akıl ve Zeka Oyunları,
Sportif faaliyetler	İFET, Geleneksel Çocuk Oyunları, Akıl ve Zeka Oyunları Turnuvaları
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Dilimizin Zenginlikleri Projesi, Belirli Gün ve Haftaları Okul ve İlçe Bazlı Etkinlikleri, Belirli Gün ve Haftalar Kapsamında il-İlçe ve Okul Bazlı Resim ve Şiir Yarışmaları, Yakın Çevredeki Kurumların Bilim Şenliklerine Katılım
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet içi eğitim (Kurs ve seminerler)
Okul aile birliği faaliyetleri	Kermes, Hayırseverlerden Destek Çalışmaları
Öğrencilere yönelik faaliyetler	23 Nisan Şenlikleri, ziyaret, sergi, gezi
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Süreç Odaklı Ölçme Değerlendirme (, etkinliklere katılım gözlem formları, oyun temelli ...)
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Bilgisayar Sınıfında haftanın belirli günlerinde öğrencilerimizin yararlanması, Okul bahçesinde Beden Eğitimi ve Spor Dersinde Spor malzemeleri eşliğinde dersi eğlenceli hale getirme, okulun temizliği, ısınma, Akıl ve Zeka Oyunları Sınıfı ve Otomasyonu tamamlanan Okul Kütüphanemizin Etkin Kullanımı,
Ders dışı faaliyetler	Halk Eğitim Merkezi ve Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri

2.6 Paydaş Analizi

Kamu idaresinin sunduğu hizmetlerden yararlananlar ile bu hizmetlerin üretilmesine katkı sağlayan veya üretimin doğrudan ortağı olan kişi, kurum ve kuruluşların görüşlerinin alınması ihtiyaç odaklı ve amaca dönük politika ve stratejilerin üretilmesi için olmazsa olmazdır.

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için Şalpazarı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile iletişim, etkileşim içinde bulunan kurum ve kuruluşların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

Şalpazarı Atatürk İlkokulumuzun iletişim, etkileşim ve paylaşımda bulunduğu kurum ve kuruluşlar;

İlçe Kaymakamlığımız, iş ve işlemlerimizin sağlıklı ve verimli bir şekilde yürütülmesinde birinci önceliği taşımaktadır.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz, kurum olarak yaptığımız her türlü iş ve işlemlerden kendisin birinci derece sorumlu olduğumuz kurumumuzdur.

İlçemizdeki ve yakın çevremizdeki tüm okullarımızla bilgi paylaşımı yapılmaktadır.

İlçe Belediye Başkanlığımız kurumumuzun çevre düzenlemesine verdiği önemle, onarım ve tadilat işlerine verdiği katkıyla önemli bir yere sahiptir.

İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü ve İlçe Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü kurumumuzun önemli paydaşlarıdır.

Sivil Toplum Kuruluşları, Şalpazarı Eğitim ve Kültür Derneği, Basın ve Hayırseverlerde müdürlüğümüzün paydaşları arasındadır.

2024-2028 Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Şalpazarı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır.

Kurumun dışarıdan algılanması ve kuruma ilişkin beklentiler, kurum içi ve dışı paydaşlara yönelik Google form üzerinden anketler aracılığıyla kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal işbirliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. gerçekleştirmeye yönelik olarak İlçe Stratejik Planlama Ekibi ve ilçemizde bulunan okul ve kurum yöneticileri ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımcıların paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır.

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

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

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

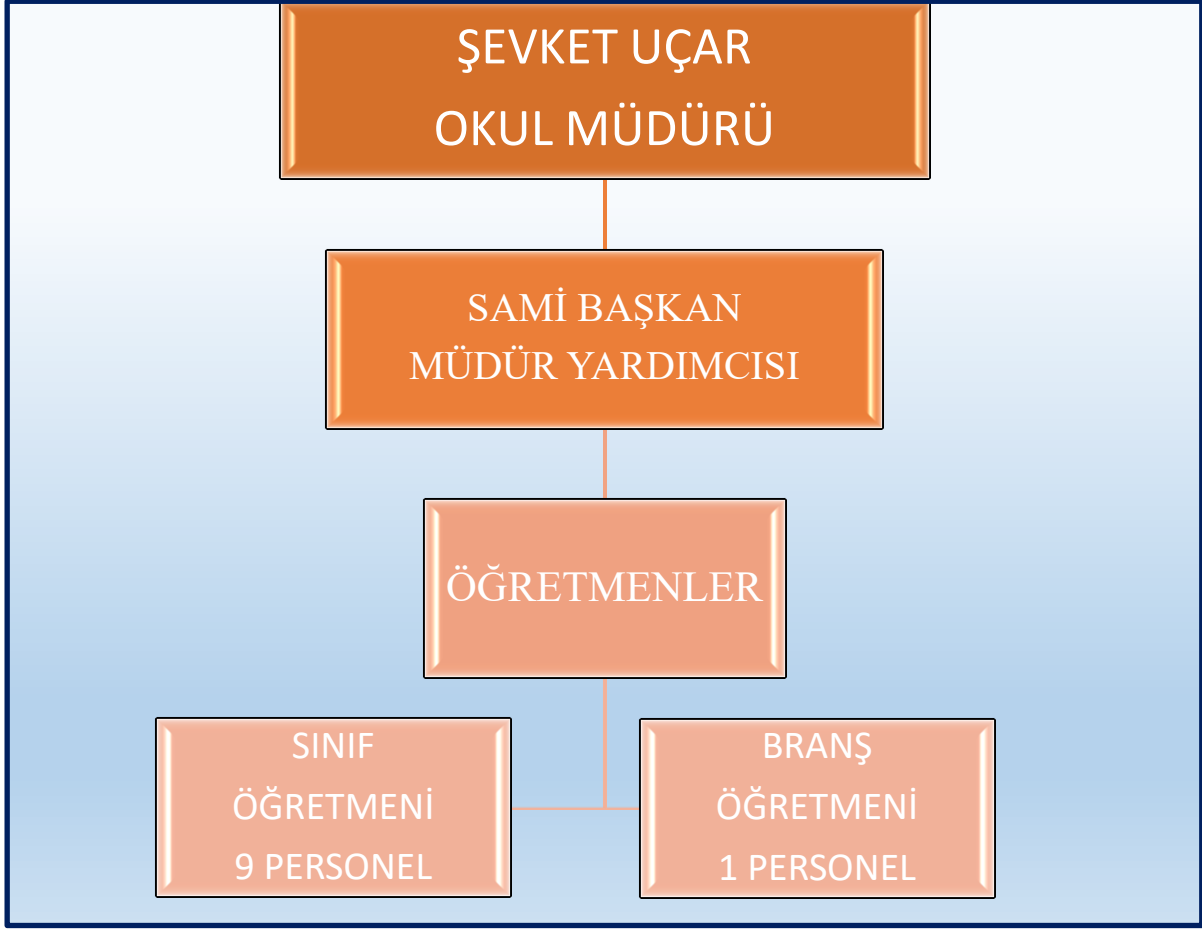
Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanı (Müşteri)	Neden Payda?	Önceligi
MEB		<input type="checkbox"/>		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			<input type="checkbox"/>	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		<input type="checkbox"/>		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		<input type="checkbox"/>		Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

2.7 Okul/Kurum İçi Analiz
2.7.1. Teşkilat Yapısı



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 diğlisi 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 5’te verilmiştir.

Tablo 5. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Hafif Düzey Özel Eğitim Sınıfı : 1 Şube – 2 Öğrenci 1. Sınıflar : 6 Şube - 46 Öğrenci 2. Sınıflar : 6 Şube - 40 Öğrenci 3. Sınıflar : 6 Şube - 31 Öğrenci 4. Sınıflar : 6 Şube - 36 Öğrenci Kaynaştırma Öğrenci Sayısı: 4
Akademik başarı verileri	2022-2023 Eğitim öğretim yılında sınıf tekrarı yapan öğrenci yoktur.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Tüm öğrenciler en az 3 etkinliğe katılmaktadır.(Zeka Oyunları, Resim ve Şiir Yarışması, Yetenek Taraması, Belirli Gün ve Haftalar Okul Bazlı Etkinlikler, Geleneksel Çocuk Oyunları Şenliği, 23 Nisan Şenlikleri...
Devam-devamsızlık verileri	Okulumuz e-okul verilerine göre sürekli devamsız öğrenci yoktur.
İnsan kaynakları verileri	İdari Personel : 1 Okul müdürü 1 Müdür yardımcısı Destek Personel : 1 Geçici İşçi Öğretmen : 8 Lisans 2 Yüksek Lisans
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	%100
Öğrenme ortamı verileri	13 Derslik, 1 Özel Eğitim Sınıfı, 1 Kütüphane, 1 Konferans Salonu, 1 Destek eğitim odası, 1 Bilgisayar sınıfı, 1 Zeka oyunları sınıfı.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Riba anketi uygulanmıştır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamıştır. Personelimize ilişkin nicel veriler ile sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır. Ve ayrıca kurumumuzda çalışanların görevleri belirlenmiştir.

Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	1-Tüm Personelin Özlük Dosyalarının tutulmasını sağlar. 2-Gizli yazılar dosyasını tutar. 3-Sınıf ders denetleme dosyasını tutar. 4-TİF iş ve işlemlerini yürütür ve gerekli dosyaları tutar. 5-TEFBİS ve MEİS modülüyle ilgili işlemleri yürütür. 6-Okul Aile Birliği ile ilgili işlemleri yürütür. 5-Millî Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyonlara başkanlık yapar. 6- Okul çalışanlarının hijyen eğitimi kontrolünü yapar. 7- Verilen İnceleme ve soruşturma işlerini yürütür. 8- Okulunu fiziki yapısı bakım onarım inşaat ve tadilat işlemleri. 9- Okul Gelişim Yönetim Ekibinin (TKY) çalışmalarını düzenler. 11- Okul Rehberlik Kuruluna başkanlık yapar. 12-Okulun norm kadro iş ve işlemlerini yapar. 13-Öğretmenlerin ders ve nöbet programlarının düzenlenmesini sağlar. 14-Özlük dosyalarının tertip ve düzeni; 15.Okul resmi web sitesinin hazırlanmasında ve güncel tutulmasında ilgili komisyona başkanlık yapar.
Müdür Yardımcısı	1. Öğrenci işleri ve e-okul modülüyle ilgili tüm iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar. 2. Öğrencilerin Velileriyle ilgili görüşme yaparak tutanakların hazırlanmasını sağlar. 3. Yardımcı Hizmetler ve Güvenlik Görevlisi alanında çalışan personelin iş ve işlemlerini takip eder. 4. Şiir, kompozisyon, resim, kitap okuma yarışmalarının düzenlenmesini ve katılımını sağlar. 5.Sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri kontrol eder. Öğrenci ödül işlemlerinin takibini yapar. 6.Okul sosyal kulüplerin planlamasını yapar. Kulüp çalışmalarını denetler. İlgili evrakları dosyalar. 7.Okul Sporları, Geleneksel Çocuk Oyunları kapsamında yapılan faaliyetleri yürütür. 8.Bilim Sanat Merkezi öğrenci başvurularıyla ilgili sürecin takip edilmesini sağlar. 9.İYEP kapsamındaki işlemleri yapar. 10. Millî Bayramların kutlama programlarını hazırlar. İlgili komisyonlara başkanlık yapar. 11.Belirli gün ve haftaların planlı ve düzenli olarak yapılmasını sağlar ilgili belgeleri, dosyalar takip eder. 12. Okul gezi işlemlerinin gerekli kontrollerini yapar, ilgili mevzuat gereği bulunması gereken evrakları düzenler ve dosyalar. 13. Okul panolarına asılacak yazılı ve görsel belgeleri inceler. Panoların güncel tutulmasını sağlar. 14. Eğitim öğretim yılı sene başı öğretmenler kurulunda belirlenen kurul ve komisyonlardaki görevlerini yürütür. 15. İnsan Kaynaklarıyla ilgili tüm iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar. 16. Özel Eğitim Sınıfı ve Destek Eğitimi Odası ilgili tüm iş ve işlemleri takip eder. 17. MEBSİS modülleriyle ilgili işlemleri internet ortamında düzenler. 18. Tüm personelin maaş, ek ders, sosyal yardımlar ve diğer ödeme iş ve işlemlerinin takibinden sorumludur. 19.Rehberlik Servisinin iş ve işlemlerinin takibini yapar. 20.Ders dışı eğitim faaliyetlerin (Kurslar, Egzersizler) ve seminer çalışmalarının yürütülmesini sağlar. 21. Ders kitaplarının yıllık internete girişini yapar. 22.Baskı ve fotokopi makinelerinin bakım onarım işlerinin takibini yapar. 23.Okulun Isınma (Yakacak), su ve telefon ile ilgili tüm işlemleri takip eder. 24.Okulumuz sendika işlemlerinin ilgili yönetmelik çerçevesinde takibini yapar. 25.Kütüphane ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar. 26. Zümre öğretmenleri kurulu iş ve işlemlerini takip eder. İlgili dosya ve defterlerini tutar 27. Okulun sivil savunma işlemlerini yürütür. İlgili yazışmaların yapılmasını sağlar. 28. Okulun arşiv ve hizmetli odası düzen ve tertibinden sorumludur. 29. İş Sağlığı Güvenliği dosyasını tutar, gerekli iş ve işlemleri takip eder. 30. Eğitim öğretim yılı sene başı öğretmenler kurulunda belirlenen kurul ve komisyonlardaki görevlerini yürütür. 31. Kurumla ilgili verilerin bilgisayar ortamında hazırlanması ilgili modüllere yüklenmesi ve aktarılması. 32.İstatistikî verilerin hazırlanması ve gerekli yazışmaların yapılması. 33.İmza sirküsü ve öğretmen nöbet defterlerinin takibi ve idareye teslimi. 34.Ekders ücretlerinin KBS sistemine girilmesi. 35.Personel Devam-Devamsızlık Defterinin tutulması. 36.Personel ve öğrencilere yönelik duyuru ve tebliğlerin yapılması 37.DYS üzerinden yazışmaların yapılması ve elektronik ortamda kayıt altına alınması gerekli evrakların dosyalanması. 38. Taşınmaz Eğitim İş ve İşlerini yürütür.
Öğretmenler	Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak, Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek, Ders dışında okulun eğitim, öğretim ve yönetim işlerine katılmak, Kanun, yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak, Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. Süreç Odaklı Ölçme Değerlendirme iş ve işlemlerini yürütmek.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun temizlik ve düzen işlerinden sorumludur.

Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	
5-6 Yıl	0	
7-10 Yıl	0	
10.....Üzeri	2	100

Tablo 8. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Sınıf Öğretmeni	1		2	
4-6 Yıl					
7-10 Yıl	Sınıf Öğretmeni	1		9	
	İngilizce Öğretmeni	1		8	
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmeni		2	14	
16-20	Sınıf Öğretmeni		2	18	
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni	1		22	
			2	22	
			1	27	

Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0			0
2	Hizmetli (işkur)		2	Lise	1	2
3	Kaloriferci (Geçici İşçi)	1		Lise	5	1

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>-Tüm Personelin Özlük Dosyalarının tutulmasını sağlar.</p> <p>2-Gizli yazılar dosyasını tutar.</p> <p>3-Sınıf ders denetleme dosyasını tutar.</p> <p>4-TİF iş ve işlemlerini yürütür ve gerekli dosyaları tutar.</p> <p>5-TEFBİS ve MEİS modülüyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>6-Okul Aile Birliği ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>5-Millî Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyonlara başkanlık yapar.</p> <p>6- Okul kantininin ilgili yönetmelik çerçevesinde işletilmesini ve çalışanlarının kontrolünü yapar.</p> <p>7- Verilen İnceleme ve soruşturma işlerini yürütür.</p> <p>8- Okulunu fiziki yapısı bakım onarım inşaat ve tadilat işlemleri.</p> <p>9- Okul Gelişim Yönetim Ekibinin (TKY) çalışmalarını düzenler.</p> <p>11- Okul Rehberlik Kuruluna başkanlık yapar.</p> <p>12-Okulun norm kadro iş ve işlemlerini yapar.</p> <p>13-Öğretmenlerin ders ve nöbet programlarının düzenlenmesini sağlar</p> <p>14. İnsan Kaynaklarıyla ilgili tüm iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.</p> <p>15. Özlük dosyalarının tertip ve düzeni;</p>
Müdür Yardımcısı	<p>1. Öğrenci işleri ve e -okul modülüyle ilgili tüm iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.</p> <p>2. Öğrencilerin Velileriyle ilgili görüşme yaparak tutanakların hazırlanmasını sağlar.</p> <p>3. Okul resmi web sitesinin hazırlanmasında ve güncel tutulmasında ilgili komisyona başkanlık yapar.</p> <p>4. Şiir, kompozisyon, resim, kitap okuma yarışmalarının düzenlenmesini ve katılımını sağlar.</p> <p>5.Sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri kontrol eder. Öğrenci ödül işlemlerinin takibini yapar.</p> <p>6.Okul sosyal kulüplerin planlamasını yapar. Kulüp çalışmalarını denetler. İlgili evrakları dosyalar.</p> <p>7.Okul Sporları, Geleneksel Çocuk Oyunları kapsamında yapılan faaliyetleri yürütür.</p> <p>8.Bilim Sanat Merkezi öğrenci başvurularıyla ilgili sürecin takip edilmesini sağlar.</p> <p>9.YEP kapsamındaki işlemleri yapar.</p> <p>10. Millî Bayramların kutlama programlarını hazırlar. İlgili komisyonlara başkanlık yapar.</p> <p>11.Belirli gün ve haftaların planlı ve düzenli olarak yapılmasını sağlar ilgili belgeleri, dosyalar takip eder.</p> <p>12. Okul gezi işlemlerinin gerekli kontrollerini yapar, ilgili mevzuat gereği bulunması gereken evrakları düzenler ve dosyalar.</p> <p>13. Okul panolarına asılacak yazılı ve görsel belgeleri inceler. Panoların güncel tutulmasını sağlar.</p> <p>14. Eğitim öğretim yılı sene başı öğretmenler kurulunda belirlenen kurul ve komisyonlardaki görevlerini yürütür.</p> <p>15. Personel ve öğrencilere yönelik duyuru ve tebliğlerin yapılması</p> <p>16. Anasınıflarıyla ilgili tüm iş ve işlemleri takip eder.</p> <p>17. MEBSİS modülleriyle ilgili işlemleri internet ortamında düzenler.</p> <p>18. Tüm personelin maaş, ek ders, sosyal yardımlar ve diğer ödeme iş ve işlemlerinin takibinden sorumludur.</p> <p>19.Rehberlik Servisinin iş ve işlemlerinin takibini yapar.</p> <p>20. Yardımcı Hizmetler ve Güvenlik Görevlisi alanında çalışan personelin iş ve işlemlerini takip eder.</p> <p>21.Destek Eğitim ve Özel Eğitim Sınıfı planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.</p> <p>22. Zimmet Defteri (Posta Zimmet, Evrak Zimmet)</p> <p>23.Ders dışı eğitim faaliyetlerin (Kurslar, Egzersizler) ve seminer çalışmalarının yürütülmesini sağlar.</p> <p>24. Ders kitaplarının yıllık internete girişini yapar.</p> <p>25.Baskı ve fotokopi makinelerinin bakım onarım işlerinin takibini yapar.</p> <p>26.Okulun Isınma (Yakacak), su ve telefon ile ilgili tüm işlemleri takip eder.</p> <p>27.Okulumuz sendika işlemlerinin ilgili yönetmelik çerçevesinde takibini yapar.</p> <p>28.Kütüphane ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.</p> <p>29. Zümre öğretmenleri kurulu iş ve işlemlerini takip eder. İlgili dosya ve defterlerini tutar.</p> <p>30. Okulun sivil savunma işlemlerini yürütür. İlgili yazışmaların yapılmasını sağlar.</p> <p>31. Okulun arşiv ve hizmetli odası düzen ve tertibinden sorumludur.</p> <p>32. İş Sağlığı Güvenliği dosyasını tutar, gerekli iş ve işlemleri takip eder.</p>

	<p>33. Eğitim öğretim yılı sene başı öğretmenler kurulunda belirlenen kurul ve komisyonlardaki görevlerini yürütür.</p> <p>34.DYS üzerinden yazışmaların yapılması ve elektronik ortamda kayıt altına alınması gerekli evrakların dosyalanması.</p> <p>35-Kurumla ilgili verilerin bilgisayar ortamında hazırlanması ilgili modüllere yüklenmesi ve aktarılması.</p> <p>36-İstatistiki verilerin hazırlanması ve gerekli yazışmaların yapılması.</p> <p>37-İmza sirküsü ve öğretmen nöbet defterlerinin takibi ve idareye teslimi.</p> <p>38-Ekders ücretlerinin KBS sistemine girilmesi.</p> <p>39- Okul Müdürünün vereceği diğer görevler.</p>
Öğretmenler	<p>Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak,</p> <p>Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak,</p> <p>Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek,</p> <p>Ders dışında okulun eğitim, öğretim ve yönetim işlerine katılmak,</p> <p>Kanun, yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak,</p> <p>Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</p> <p>Süreç Odaklı Ölçme Değerlendir iş ve işlemlerini yürütmek.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun temizlik ve düzen işlerinden sorumludur.

Tablo 12. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	1	155	11	140	2	2	2

2.7.3. Teknolojik Düzey

Kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi ihtiyacımız göre şekillendirilmiştir. Teknolojik altyapımız derslerde ve ders dışı etkinliklerde aktif kullanılmaktadır. Teknolojik donanım durumu alttaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Etkileşimli Tahta	0	8	10	1
Bilgisayar Sınıfı	0	0	15+1	0
Masa Bilgisayar	3	3	3	1
Fotokopi Makinesi	1	2	2	0
Renkli Yazıcı	0	0	1	0
Lazer Yazıcı	1	1	1	0
Taşınabilir Bilgisayar	1	1	2	0
TV	1	1	1	0
İnternet Bağlantı Hızı	16 MB	24MB	24MB	0
Fiber İnternet	0	0	0	1
Kamera	5	12	12	3

Tablo 14

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, gönüllü bağışlar, aktarım gelirleri, okul-aile birliği gelirleri, vb. gelirlerden oluşmaktadır. Gelir ve Giderler alttaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 15. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	20.000TL	25.000TL	30.000TL	35.000TL	40.000TL
Okul Aile Birliği	15.000TL	20.000TL	25.000TL	30.000TL	35.000TL
Aktarım Gelirleri	10.000TL	12.000TL	13.000TL	14.000TL	15.000TL
Diğer	5.000TL	7.500TL	10.000TL	12.000TL	15.000TL
TOPLAM	45.000TL	64.500TL	78.000TL	91.000TL	105.000TL

Tablo 16. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	YOK
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri (120.000-TL)
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler (10.000-TL)
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı (25.000-TL)
İletişim	YOK
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri (20.000-TL)
Temsil Giderleri	Misafir ağırlama (5.000-TL)

Tablo 17. Gelir-Gider Tablosu

Son üç yılın gelir gider durumu altta çıkarılmıştır.

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	9.460-TL	5.619-TL	19.821-TL	18.822-TL	49.635-TL	42.514-TL
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						
Temsil Gideri						
GENEL						

2.7.5. İstatistiki Veriler

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

İstatistiki veriler altta çıkarılmıştır.

Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)				
Genel Mevcut	Ortalama Sınıf Mevcudu	Mevcudu En Fazla Olan Sınıf Sayısı	Mevcudu En Az Olan Sınıf Sayısı	Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayısı
155	16	2	2	4

Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı.)		
Kurs Açılan Dersler	Katılan Öğrenci Sayısı	Görev Alan Öğretmenlerin Sayısı
Drama	20	1
Zeka Oyunları	20	1

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),	
Öğrencilerin devamsızlık ortalaması	3
Önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı	0
Bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı	0
Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı	0

Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu	
Projenin Adı:	Kapsamı:
Geleneksel Çocuk Oyunları Projesi (MEB)	Bütün Sınıflar
Veli Kitap Okuma Kulübü Projesi (Okul)	Bütün Sınıflar
eTwinning Projeleri	2.,3. Ve 4. Sınıflar
Adım Zeka İşim Oyun Projesi (İL MEM)	Bütün Sınıflar
Dilimizin Zenginlikleri Projesi (MEB)	Bütün Sınıflar
ÇEDES	Bütün Sınıflar
eTwinning Projelerinde	2 Avrupa Kalite, 3 Ulusal Kalite Etiketini ile ödüllendirildi.
Akıl ve Zeka Oyunları	2023 yılı Mangala İl Birinciliği, 2024 yılı Equilibrio İl ikincisi, Pentago İl Üçüncüsü

Kurumumuz taşınmalı eğitim merkezi durumunda Atatürk Ortaokulu ile birlikte 22 yerleşim yerinden 75 taşınmalı ve toplamda 155 öğrencimizle eğitim öğretime devam etmektedir. Atatürk Ortaokulu binasında bulunan yemekhaneden taşınmalı öğrencilerimiz yararlanmaktadır. Sınıf tekrarı yapan öğrencimiz bulunmamaktadır. Kurumumuzda sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler kapsamında İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak sportif etkinliklerimizi ilçede buluna kapalı spor salonundan yardım alınmaktadır. Okulda yapılan kermeslerde, ilçe ve okul bazlı Belirli Gün ve Haftalarda öğrenci ve velilerimizle işbirliği hâkinde etkinlikler gerçekleştirilmektedir. Kurumuzda 11 Sosyal Kulüp kurulmuştur.

Rehberlik Hizmetlerinden Akçaabat Rehberlik Araştırma Merkezinden destek alınmaktadır. 2 öğrencimiz Özel Eğitim Sınıfında, 4 öğrencimiz destek eğitimi odasından yardım almaktadır. Destek eğitimi odasından destek alan öğrencilerimize İlçede norm fazlası olan öğretmenlerimiz planlama dahilinde destek verilmektedir. Kurumuzda çalışan personellerimizin çoğu ilçe dışında ikamet etmektedir. Okula ulaşımında problem yaşanmamaktadır.

Kurumumuz On Bin Okul Projesi kapsamında fiziki şartları iyileştirilmiştir. Kurumuz Atatürk Ortaokulu ile birlikte binamızda buluna kalorifer kazanı tarafından ısıtılmaktadır. Ders araç gereçleri bakımından Matematik, Sosyal Bilgiler ve Fen Takımı okulumuza kazandırıldı. Okursuz Kütüphane Kalmasın Projesi kapsamında Kurumuza kütüphane kazandırıldı. Kütüphanemize kazandırılan otomasyon sistemi sayesinde tüm öğrencilerimiz kendi kendine kitap ödünç alam ve teslim etme işlemi yapmaktadır. Kütüphane aktif çalıştırılmaktadır. Kütüphaneden her ay öğrenciler ödüllendirilmektedir. Etwinning projeleri sayesinde Avrupa ve Ulusal bazda Kalite Etiketini ile proje danışman öğretmenleri ödüllendirildi. Akıl ve Zeka Oyunları kapsamında okul-ilçe ve il bazında dereceler alınmıştır.

2.8 Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle 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 kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir. Bu bölümde, kurumumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir.

Tablo 18. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
POLİTİK EĞİLİMLER 1- Okul-çevre iletişimi noktasında politik açıdan sorun teşkil edecek herhangi bir problem yaşanmamaktadır. 2- Bürokratik konularda gerek görüldüğünde Kaymakamlık, belediye başkanlığı, İlçe Milli Eğitim, İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü aracılığıyla yardım alınmaktadır. 3- Ailelerin geleneksel kültürel dokusunu kaybetmemiş olması, çocukların okumaktan başka çarelerinin olmaması eğitim öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde ailelere sorumluluklarını yerine getirmektedir. 4-İlçe dışında dernekçilik faaliyetleri yoğun bir şekilde birbirlerine destek amaçlı dernekler kurulmakta ve bu dernekler imkanları dahilinde okulumuzda yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerine destek verdiği görülmektedir. 5-Toplumun eğitim-öğretime erişebilirlik noktasında okulumuz taşınmalı eğitim merkezi konumunda olması ve okulumuz bünyesinde Diyanete bağlı 4-6 Yaş Kuran Kursunun olması okul öncesi okullaşma oranı artırmaktadır. 6-Eğitime erişim başta olmak üzere eğitim sistemimizde kaydedilen iyileşmelere rağmen, eğitim kalitesinin yükseltilmesi, bölgeler ve okul türleri arasındaki başarı düzeyi farklılıklarının azaltılmasına duyulan ihtiyaç önemini korumaktadır.	1-İlçe merkezinde bulunan işletmelerin piyasa şartlarının değişmesi nedeniyle kapatma noktasında ailenin diğer il ya da ilçe merkezlerine göç etmesi, ailenin yaşadığı ekonomik sorunların eğitime yansımaları, 2-Okul gelirlerinin gelen ödeneklerin dışında Okul Aile Birliği gelirlerinden oluşması, 3-Okul Gelirlerinin artırma çalışması aktarım ve kermes gelirlerinden olması, 4-Araç gereçlerin bakım ve onarımı ilçe merkezinde pahalı olduğundan kaynaklı sorunlar.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
1-Kitle iletişim araçlarının küçük yaşlarda çocukların erişimine sunulması, çocukların olumsuz etkilenmesi, 2-Ailenin ekonomik nedenlerle göç etmesi, 3-Erken yaşta evlilik nedeniyle eşlerin boşanma aşamasına gelmeleri, 4-Çocukların taşınmalı eğitim nedeniyle her gün sıcak yemek yeme imkanları yanında , sağlığı bozacak gıdalara öğrencilerin okul dışında erişmesi, 5-Ailenin eğitim seviyesindeki farklılık çocukların akademik başarısında belirgin şekilde etki yaratması, 6-Çekirdek aileye geçişte aile bireylerin ekonomiye katkı sunma adına özel sektörde çalışma isteği.	1-Kurumumuz Fatih Projesi alt yapısının olması, 2-Bilgiye ulaşmada Bilgisayar Sınıfının (15+1) olması, BTR Öğretmenin ilçeden görevlendirilmesi, 3-e-Devlet Uygulamalarının gelişiminden dolayı uygulamaların kullanılması 4- Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânlarının öğrencilerimize sunulması, 5-Öğretmen ve Öğrencilerimizin ihtiyaç duyduğu teknolojiyi kullanım kapasitesinin olması, 6-Okulumuz Fatih Projesi kapsamında olması nedeniyle İngilizce ve diğer derslerde de teknolojiyi ders müfredata entegre etmesi, dijital platformlardan yararlanarak dersleri daha aktif , eğlenceli hale getirilmesi
Çevresel Etkenler	
Toprak yapısı ve bitki örtü yerleşim alanlarını dağınık oluşuna neden olmaktadır. Kırsal kesimde yaşayan aileler geçimlerini hayvancılıkla sağlamaktadır. Yazın yaylacılık yapılmakta, turizm sektörü olarak Sis Dağı, Alaca Yaylası ve Doğançı Acısı Şenlikleri çevreye ekonomik katkı sunmaktadır.	

GZFT Analizi

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

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

Tablo 19. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Tam gün eğitim olması. Okulun şehir merkezinde olması.	Spor salonunun olmaması.	Merkezi okul olma.	Globalleşme ile birlikte gelişmiş ülke ve yüksek teknolojiye sahip kurumlarla yaşanan rekabetin olumsuz etkilerinin eğitim öğretime yansımaları.
Diyanete bağlı 5-6 Yaş Kuran Kursu binamızda bulunması, okul öncesi çağ nüfusunun okullaşma oranının yüksek olması	Okulun Taşınmalı olması ders saati dışında okulda düzenlenen etkinliklere katılım sağlamaması	Yerel yönetimin eğitim hizmetlerine yönelik duyarlılığı.	Okul çevresinde artan yapılaşmanın okul çağındaki çocuk sayısına etkisi.
Öğrenci kulüplerinin olması. eTwinning Okulu Olması.	Okul bütçesinin yetersizliği.	Velilerin ekonomik olarak yeterli durumda olmaları.	Giderek artan enflasyon nedeniyle ailelerin ekonomik durumunun bozulması.
Görev ve sorumluluklarını bilen idare ve öğretmen kadrosu.	Velilerle karşılıklı iletişim kurmada yaşanan güçlükler.	Okul Binasının yeni ve teknolojik altyapısının yeterli oluşu.	Küreselleşmenin aile yapısını bozması.
Sınıf donanımlarının iyi olması. Fatih Projesi alt yapının olması	Okul Bahçesinin ve Çok Amaçlı Salonun başka bir okul ile ortak kullanılması.	Bilgiye ulaşımın kolaylaşması.	Bilişim teknolojilerinin bilinçsiz kullanımının öğrenci gelişimini bozması.
Deneyimli idari kadro ve Öğretmenlerin olması ve öğretmen eksliğinin olmaması	eTwinning Okulu olunmasına rağmen yeteri kadar projenin yürütülmemesi	İlçe Gençlik Merkezinin ,İlçe Halk Kütüphanesinin ve Halk Eğitim Merkezinin okula yakın olması.	Dönem dönem destek personeli yetersizliğinin olması
Akıl ve Zeka Oyunları Sınıf ve Otomasyon Sistemi kurulmuş Kütüphanenin olması		Okulumuzun "Okulum Temiz " belgesine sahip olması.	Okul bahçesinin öğrencilerimizin sosyal, sportif faaliyetler için yetersiz olması
Kamera sisteminin olması.		Okulumuzun "Sıfır Atık" Çevre Dostu, On Bin Okul Projesi kapsamında çalışmaların yapılması.	Öğrencilerimizin evlerinin fiziki yapısının öğrencilerin ders çalışmalarına uygun olmaması.
Velilerin rahatça öğretmen ve idari kadro ile görüşebilmesi.		Bakanlığımız ücretsiz ders kitabının dağıtılması	Taşınmalı öğrencilerimizin ilçe merkezindeki sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere ulaşmada problem yaşaması

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

GZFT analizinin Tablo 19 'de yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti yapılmıştır. Yapılan GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. Bu bağlamda GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 20'deki şablon çerçevesinde yapılmıştır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenmiştir.

Tablo 20. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	<p>Tam gün eğitim olması. Okulun şehir merkezinde olması.</p> <p>Sınıf donanımlarının iyi olması. Fatih Projesi alt yapının olması</p> <p>Deneyimli idari kadro ve Öğretmenlerin olması ve öğretmen eksikliğinin olmaması</p> <p>Akıl ve Zeka Oyunları Sınıf ve Otomasyon Sistemi kurulmuş Kütüphanenin olması</p>	<p>Bilişim teknolojilerinin bilinçsiz kullanımının öğrenci gelişimini bozması.</p> <p>Okul bahçesinin öğrencilerimizin sosyal, sportif faaliyetler için yetersiz olması</p>
Zayıf Yönler	<p>Okulun Taşınmalı olması ders saati dışında okulda ya da ilçe merkezinde düzenlenen etkinliklere katılım sağlayamaması</p> <p>Okul Bahçesinin ve Çok Amaçlı Salonun başka bir okul ile ortak kullanılması.</p> <p>Okul aile birliğinin maddi yönden kaynak yetersizliğinin olması</p> <p>Okul, ilçe ve İl bazlı zaman yetersizliğinden projelere katılımın az olması</p>	<p>Sosyal ve Sportif faaliyetler İlçe Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü ile işbirliği yapılması.</p> <p>Alanında uzman kişilerce öğretmen, veli ve öğrencilerimize bilinçli teknoloji kullanımı konusunda eğitim verilmesi.</p>



3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

2. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde kurumumuza ait misyon, vizyon ve temel değerlerimizi belirledik. Misyon, vizyon ve temel değerler, kurumumuzun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görecektir.

2.1. Misyon



MİSYONUMUZ

Vatanını, insanlığı, tabiatı seven, milli ve manevi değerlere bağlı, sevgi, saygı ve sorumluluk içinde paylaşmayı öğrenen, sosyal ve ahlaki olarak gelişmiş, dijital eğitim araçları vasıtasıyla öğrencilerimize erken yaştan itibaren eleştirel düşünme, yaratıcılık ve problem çözme, deneme-yanılma, yaparak öğrenme, sorgulama, araştırma yapma ve buluş yapma gibi yetilerini kullanan, Türkçeyi düzgün kullanabilen, duygu ve düşüncelerini rahatça ifade edebilen, özgüveni yüksek, üretken bireyler yetiştirmek. E-Twinning Projeleri sayesinde Avrupa okullarıyla entegre olma çalışmalarını yürütmek. Dijital araç gereçleri, platformlarını bir araç olarak e-Güvenliğe de dikkat ederek kullanmak.

2.2. Vizyon



VİZYONUMUZ

Paydaşlarının parçası olmaktan güven ve gurur duyduğu, bölgesinde model olan bir ilkokul olmak. Temel değerlerimiz ihtiyaç odaklılık, tarafsızlık, güvenilirlik, adalet, açık ve dürüst iletişim. Çevreye ve bütün canlıların yaşam haklarına duyarlılık, girişimcilik, yaratıcılık, yenilikçilik, katılımcılık, analitik ve bilimsel bakış, şeffaflık ve hesap verebilirlik, insan hakları ve evrensel değerlere bağlılık, 21. yüzyıl becerilerini kuşanan, e-Güvenliğe dikkat eden, öğrenmeyi öğrenen, çalışmalarını proje odaklı yürüten lider okul olmaktır.

2.3. Temel Değerler



TEMEL DEğERLERİMİZ

- ❖ İhtiyaç odaklılık
- ❖ Tarafsızlık
- ❖ Güvenilirlik
- ❖ Adalet
- ❖ Açık ve dürüst iletişim
- ❖ Çevreye ve bütün canlıların yaşam haklarına duyarlılık
- ❖ Girişimcilik,yaratıcılık,yenilikçilik
- ❖ Katılımcılık
- ❖ Analitik ve bilimsel bakış
- ❖ Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- ❖ İnsan hakları ve evrensel değerlere bağlılık



4.BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF ve PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1 AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

Tablo 21. Hedef Kartları Tablosu

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
Amaç 2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.
Amaç 3	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 3.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.
Amaç 4	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 4.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.
Amaç 5	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 5.1	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

4.2 AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında 2021 yılında performans esaslı bütçe sisteminden program bazlı performans bütçe sistemine geçildiğinde, kamu idarelerinin stratejik planlarında belirlediği hedeflere ne ölçüde ulaştığını izleyebilmek ve ortaya çıkan sonuçları değerlendirebilmek her zamankinden daha anlamlı bir hâle gelmiştir. Çünkü; performans esaslı bütçe dönemlerinde kamu idarelerinin ortaya koyduğu amaç ve hedeflerle analitik bütçe uygulamaları arasında tam anlamıyla bir ilişki kurulamadığı, karar alma süreçlerinin sağlıklı yürütülemediği gözlemlenmiştir. Bu nedenle, bütçe ile tahsis edilen kamu kaynaklarıyla idarelerin yürüttüğü faaliyetlerde etkinliğin ve verimliliğin sağlanabilmesine yönelik program bütçe anlayışına geçilmesi söz konusu olmuştur. Bu anlayışla, Şalpazarı Atatürk İlkokulu 3 tematik yapı doğrultusunda amaç ve hedeflerini belirlemiştir.

Bu kapsamda;

Kurumsal Kapasite Teması

1 hedef ve bu hedefe ilişkin
1 performans göstergesi ile 1 strateji

Eğitim Öğretimde Kalite Teması

3 hedef ve bu hedefe ilişkin
16 performans göstergesi ile 23 strateji

Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

1 hedef ve bu hedefe ilişkin
4 performans göstergesi ile 4 strateji

Tablo 22. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	15	15	18	20	22	25	30	6 ay	12 ay
PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	15	1	2	2	2	3	3	6 ay	12 ay
PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	15	75	155	155	155	155	155	6 ay	12 ay
PG.2.4 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	15	1	2	2	2	2	2	6 ay	12 ay
PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	15	60	155	155	155	155	155	6 ay	12 ay
PG.2.6 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	15	1	2	2	2	2	2	6 ay	12 ay
PG.2.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	10	120	155	155	155	155	155	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi, Kurum Personeli.								
İş birliği Yapılacak Birimler	Toplum Sağlığı Merkezi, Tarım İlçe Müdürlüğü, Şalpazarı Belediyesi, Gençlik Merkezi. İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü, İlçe Kütüphanesi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Halk Eğitimi Merkezi								
Riskler	Hazır gıda tüketmeye yönelik reklamlar. Okulun yakın çevresinde bulunan ve sağlıksız gıda ürünleri satan işyerleri. Ekran ve internet bağımlılığı.								
Stratejiler	S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.								
Maliyet Tahmini	38 000TL								
Tespitler	Okula yakın işyerlerinde satılan ürünlerin sağlıksız olması. Yakın çevresindeki büyüklerin olumsuz davranışları.								
İhtiyaçlar	Velilerin ve öğrencilerin sağlıklı beslenme konusunda bilinçlendirilmesi.								

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	35	100	100	100	100	100	100	6 ay	12 ay
PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	35	100	100	100	100	100	100	6 ay	12 ay
PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	15	0	0	0	0	0	0	6 ay	12 ay
PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	15	0	0	0	0	0	0	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, öğrenci velileri, sınıf öğretmenleri, zümre başkanları.								
Riskler	Velinin ilgisiz davranması nedeniyle öğrenci devamsızlığı.								
Stratejiler	<p>S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	20.000 TL								
Tespitler	Açılan İYEP kursuna öğrenciler düzenli olarak devam etmektedir. Okulumuzda devamsızlık oranları düşüktür.								
İhtiyaçlar	Öğrencilerin okuma -anlama becerilerinin geliştirici etkinliklere yer verilmesi.								

Amaç 2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

Amaç 3	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 3.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	80	155	155	155	155	155	6 ay	12 ay
PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	20	20	22	24	26	28	30	6 ay	12 ay
PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	50	52	54	56	58	60	6 ay	12 ay
PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100	6 ay	12 ay
PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	20	2	3	4	5	6	7	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi, zümre başkanları, kulüp temsilcileri, koordinatör öğretmenler, sınıf öğretmenleri.								
İş birliği Yapılacak Birimler	Halk Eğitim Merkezi, Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Vakıfkebir Belediyesi, Üniversiteler, Gençlik Merkezi								
Riskler	Proje ve yarışmalara katılan öğrencilerin ulaşım ve beslenme sorunu. Toplum hizmeti çalışmalarının ders dışı saatlerde yapılması.								
Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabilecektir. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabilecektir. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabilecektir. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	10 000 TL								
Tespitler	Yarışma ve projelerin sayısının çokluğu. Yarışma ve projelere katılan öğrencilerin ulaşım ve beslenme ihtiyaçlarını karşılamakta yaşanan güçlükler. Okul bahçesinin ve oyun alanlarının yetersiz oluşu.								
İhtiyaçlar	Projelerin okul düzeylerine uygun düzenlenmesi. Proje ve etkinliklerin maliyetinin karşılanması.								

Amaç 4	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 4.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, Akıl ve Zeka Oyunları, kütüphaneler, Özel Eğitim Sınıflar, Okul Bahçesinin Çizilmesi, Çok Amaçlı Salon, Destek Eğitimi Odası vb.) sayısı.	100	11	12	13	14	15	16	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir. Şalpazarı ve Trabzon Büyükşehir Belediyesi.								
Riskler	Binanın çok katlı olması. Okulun güvenlik personelinin olmaması. Okul bahçesinin beton olması.								
Stratejiler	S.1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler , işverenlerle ve özel sektörlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	340.000TL								
Tespitler	Okulun spor salonunun olmaması. Öğrenci sayısının ideal olması ve öğrencilerimizin tamamının fiziki alanlardan yararlanma ihtiyacı, Okul bahçesinin alanının yetersiz olması.								
İhtiyaçlar	Güvenlik personeli. Özel Eğitim ve Destek Eğitimi Odalarının materyal desteği. Destek Eğitimi Odasına Etkileşimli Tahta İhtiyacı, Okulumuz Öğrencilerinden hafif düzey Zihinsel yetersizlik olma durumunda Özel Eğitim Sınıfı ihtiyacı Spor salonu. Çok Amaçlı Salonun ses sisteminin yenilenmesi Okul bahçesinin zemininin yumuşak malzeme ile kaplanması.								

Amaç 5	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 5.1	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 5.1.1. Elektrik tüketimi (kw)	40	9300 kw	9300	9000	8700	8500	8300	6 ay	12 ay
PG5.1.2. Su tüketim miktarı (m3)	30	550 m3	550	520	500	480	450	6 ay	12 ay
PG5.1.3. Doğalgaz/ akaryakıt /kömür tüketim miktarı (m3/lt/ton)	30	60 ton	60	60	55	55	55	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,								
Riskler	Eğitimde kullanılan dijital araçların teknoloji bağımlılığı riski oluşturması.								
Stratejiler	<p>S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.</p> <p>S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.</p> <p>S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	15000 TL								
Tespitler	Yapılacak her bireysel tasarrufun, genel tasarrufa katkı yapabileceği ve enerji kaynaklarının korunmasının temel çıkış noktasının bireysel tasarruf olduğu gerçeği hususunda hareket edilmelidir.								
İhtiyaçlar	<p>Doğal kaynakların korunabilmesi için, okul içinde farkındalık eğitimlerine ihtiyaç vardır.</p> <p>Eğitimcilerin hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde “Doğal Kaynakların Korunması” konusu daha fazla yer almalı ve ilgili faaliyetlerde somut ve okulda uygulamaya dönük çalışmaların yapılması için söz konusu program güçlendirilmelidir.</p>								

4.3 MALİYETLENDİRME

Millî Eğitim Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır.

Hesaplamalar yapılırken son iki yılın harcamaların ortalaması alınarak tahmin edilmiştir.

Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenirken buradan hareketle hedef maliyetleri de belirlenmiştir.

Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Müdürlüğümüz stratejik planında beş amaç ve beş hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 23'te gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 491.000 TL'lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

Tablo 23. Amaç ve Hedef Maliyetleri

AMAÇ VE HEDEF						
	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
AMAÇ 1	2000	3000	4000	5000	6000	20 000 TL
HEDEF 1.1	2000	3000	4000	5000	6000	20 000 TL
AMAÇ 2	3000	7000	8000	10 000	10 000	38 000 TL
HEDEF 2.1	3000	7000	8000	10 000	10 000	38 000 TL
AMAÇ 3	1000	2000	2000	2000	3000	10 000 TL
HEDEF 3.1	1000	2000	2000	2000	3000	10 000 TL
AMAÇ 4	50 000	60 000	70 000	80 000	80 000	340 000 TL
HEDEF 4.1	50 000	60 000	70 000	80 000	80 000	340 000 TL
AMAÇ 5	15000	15000	16000	17000	18000	83000 TL
HEDEF 5.1	15000	15000	16000	17000	18000	83 000TL
AMAÇ TOPLAM	71 000	78 000	102 000	117 000	121 000	491 000 TL



5.BÖLÜM

İZLEME ve DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde Atatürk İlkokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı'nın izleme - değerlendirme modeli ve aşamalarına değinilmiştir.

Ayrıca, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlere yer verilmiştir.

ŞALPAZARI ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Şalpazarı Atatürk İlkokulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, Şalpazarı Atatürk İlkokul Müdürlüğümüzün 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin geliştirilmiş sürümü olan 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri "Katılımcılık, Saydamlık, Hesapverebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

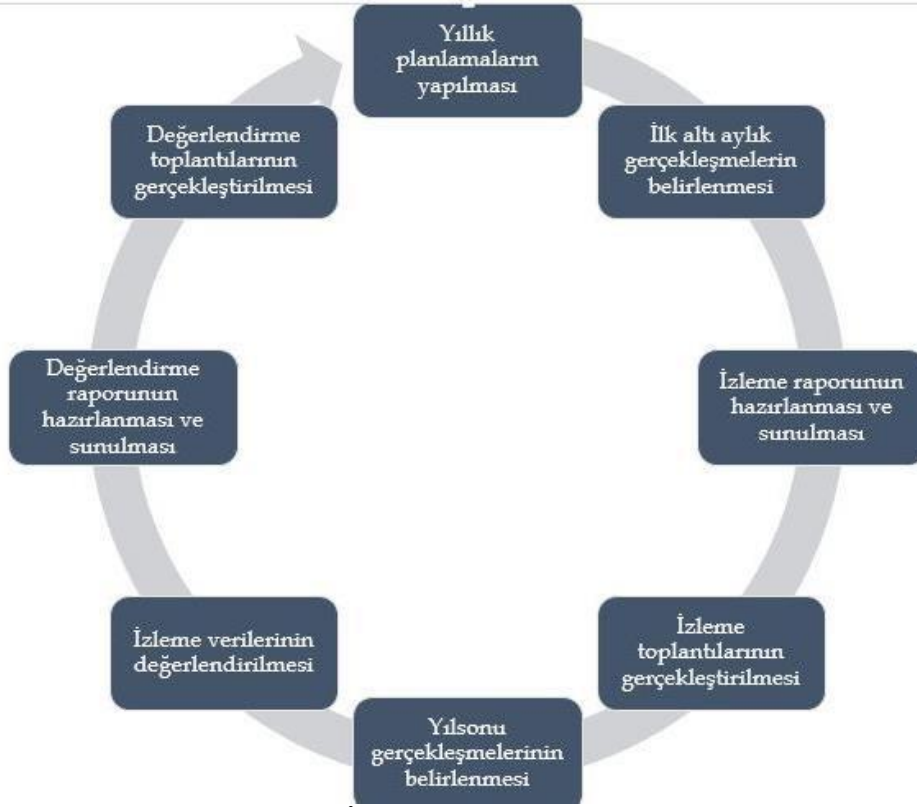
İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinde farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin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

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte Şalpazarı Atatürk İlkokulu Müdürlüğümüzün Müdürlüğünün 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin takip edilmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir:



Şekil 2 İzleme ve Değerlendirme Süreci

Şalpazarı Atatürk İlkokulu Müdürlüğünün 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme (Haziran ayı) kapsamında, Şalpazarı Atatürk İlkokulu Müdürlüğünün Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme raporu vasıtasıyla, Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “stratejik plan izleme raporu” kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında ise Şalpazarı Atatürk İlkokulu Müdürlüğünün Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli vasıtasıyla yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak rapo haline getirilecektir.

Stratejik plan değerlendirme raporu, üst yönetici başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilecek.

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu, üst yönetici başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hâle getirilerek mart ayı sonuna kadar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, analizi, değerlendirilmesi ve üst yöneticiye sunulması ise Şalpazarı Atatürk İlkokulu Müdürlüğümüzün sorumluluğundadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Şalpazarı Atatürk İlkokulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyabilecek yeterli sayıda ve nitelikte performans göstergeleri kullanılmıştır. Stratejik planda, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi için performans göstergelerinden yararlanılmıştır.



6.BÖLÜM

EKLER

6. TABLO, ŞEKİL, GRAFİKLER, EKLER

Tablo 34. Hedef Kartı Sorumlulukları

Hedefler	KY	KÇ	DHŞM	İMM	HEM	GSM	BB	STK
1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.	S	S	İ	İ	İ	İ	İ	
2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.	S	S	İ	İ	İ	İ	İ	
3.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.	S	S	İ	İ	İ	İ	İ	İ
4.1 Temel eğitimde okulların niteliğini artıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.	S	S	İ	İ	İ	İ	İ	İ
5.1 İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabilecektir.	S	S	İ	İ	İ	İ	İ	İ

*S: Sorumlu Birim

İ: İş Birliği Yapılan Birim

DHŞM İlçe Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü

İMM İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

HEM İlçe Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü

GSM İlçe Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü

BB İlçe Belediye Başkanlığı

KY Kurum Yöneticileri

KÇ Kurum Çalışanları

STK.....Sivil Toplum Kuruluşları

Tablo 4 : Hedef ve Strateji Sorumlulukları

Amaç 1: Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.			
Hedefler	Stratejiler	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılan Birim(ler)
Hedef 1.1: Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.	.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.	Kurum yöneticileri Kurum Personeli	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Amaç 2: Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.			
Hedefler	Stratejiler	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılan Birim(ler)
Hedef 2.1: Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.	S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.	Kurum yöneticileri Kurum Personeli	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İl Teftiş Kurulu Başkanlığı

Amaç 3: Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.

Hedefler	Stratejiler	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılan Birim(ler)
Hedef 3.1: Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişmelerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.	Kurum yöneticileri Kurum Personeli	Destek Eğitim Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Amaç 4: Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir

Hedefler	Stratejiler	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılan Birim(ler)
Hedef 4.1: Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.	S.1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S.2. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.	Kurum yöneticileri Kurum Personeli	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

Amaç 5: Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir

Hedefler	Stratejiler	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılan Birim(ler)
Hedef 5.1: İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabilecektir.	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.	Kurum yöneticileri Kurum Personeli	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü