

T.C  
AKHİSAR KAYMAKAMLIĞI  
ÇOBANHASAN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

## 2024-2028 STRATEJİK PLANI





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

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: Manisa</b>		<b>İlçesi: Akhisar</b>	
<b>Adres:</b>	Çobanhasan Mahallesi	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://tinyurl.com/cobanhasanilkokulu">https://tinyurl.com/cobanhasanilkokulu</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	-	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e-Posta Adresi:</b>	709732@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	cobanhasanilkokulu@meb.k12.tr
<b>Kurum Kodu:</b>	709732	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam gün

# 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.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsız başarılamak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Ebru İŞÇİMEN  
Müdür Yetkili Sınıf Öğretmeni

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ebru İŞÇİMEN	Müd. Yetk. Sınıf Öğrt.	Erdal AVCI	Okul Öncesi Öğrt.
Gökçe ÖZDOĞAN	Sınıf Öğretmeni	Fadime KAVAS	Gönüllü Veli
Pelin KAVAS	Okul Aile Birliği Bşk.	Kübra KUŞ	Gönüllü 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 amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

## 2. DURUM ANALİZİ

*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun "neredeyiz?" sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun 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 1961 Tarihinde Çobanhasan köyünde inşa edilmiş ve 1961 Tarihinde 2 sınıf, 1 Müdür odası ve 1 mutfak olarak eğitim ve öğretime başlamıştır. Zaman içerisinde okul binası yetersiz kalınca 1 sınıf daha yapılmıştır. Okula ait lojmanlar yıllar içerisinde fazlaca tahrip olmuş ve kullanılamaz hale gelmiştir. Okulumuz 300 metrekare kapalı alana sahiptir. Okulumuz geniş bir bahçeye sahiptir. Bahçesinde zeytin, çam ağaçları bulunmaktadır. Akhisar'da 2020 yılında gerçekleşen deprem sonucunda okul binası hasar görmüş olup 2022 yılına kadar kız kuran kursunda eğitim öğretime devam edilmiştir. 2022-2023 eğitim öğretim yılında 3 derslikli, 1 mutfaklı prefabrik yeni binaya geçilmiştir.

### 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılmıştır. Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda da göz önünde bulundurulacaktır.

## 2.3. 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 Kararnemelerde 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



## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

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.

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur.

Okulumuz Eğitim-Öğretim ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

<b>Faaliyet Alanı</b>	<b>Ürün/Hizmetler</b>
<b>Öğretim-eğitim faaliyetleri</b>	<b>Öğrenci İşleri</b> Kayıt-nakil işleri Devam- devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
<b>Sosyal faaliyetler</b>	Akıl Oyunları
<b>Sportif faaliyetler</b>	Futbol, voleybol
<b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>	Geleneksel Çocuk Oyunları

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

## 2.6. Paydaş Analizi

Çobanhasan 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 görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

### **Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

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

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademedeki 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.

ÇOBANHASAN İLKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2

Çobanhasan İlkokulu Paydaş Analizi								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√			
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
Manisa Valiliği		√				√		
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√						
Akhisar Kaymakamlığı		√				√	√	
Akhisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Akhisar Belediye Başkanlığı		√					√	√
Üniversiteler		√					√	
Eğitim Sendikaları		√						
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√						
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√						
<b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b>								
<b>V: Paydaşların tamamı</b>								

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

## Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı/Müşteri	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√								√	√	
Manisa Valiliği	√													√	√	√
Manisa İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√		√	√	
Akhisar Kaymakamlığı	√				√					√				√	√	
Akhisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√							√	√				√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√						
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√		√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√			√
Okul aile birlikleri															√	√
Belediye									√	√					√	√
İlçe Sağlık Müdürlüğü												√				
Eğitim Sendikaları	√													√		√
Vakıflar															√	√
Muhtarlıklar															√	√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												√			√	
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü															√	

Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

**PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ**

PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuz ilk olarak 1961 yılında 2 derslik ve 1 müdür odası olarak eğitim-öğretime başlamıştır. 1985-1986 Eğitim-ğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 1 derslik ilave edilmiş. 2022 yılında yeni binaya geçilmiştir. 2023-2024 Eğitim-ğretim yılında okulumuz 3 derslik olarak eğitim-öğretime devam etmektedir. 2023-2024 Eğitim-ğretim yılında okulumuz 1 müdür yetkili ğretmen 2 sınıf ğretmeni, 1 okul öncesi ğretmeni ve 31 ğrenci ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

### 2.7.1. İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “alışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde dir.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.



**Tablo 4. Çalışanların Görev Dağılımı**

<b>Çalışanın Ünvanı</b>	<b>Görevleri</b>
Müdür Yetkili Öğretmen	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Müdürün tüm yetki ve sorumluluklarına sahiptir.</li><li>2. Ders okutur.</li><li>3. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>4. Okulu düzene koyar.</li><li>5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li><li>7. Dersler ilkokullarda sınıf öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>8. 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.</li><li>9. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>10. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li><li>11. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>12. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li></ol>
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutur.</li><li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>3. Okulu düzene koyar.</li><li>4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li><li>6. Dersler ilkokullarda sınıf öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>7. 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.</li><li>8. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>9. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li><li>10. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>11. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li></ol>

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

**Tablo 5. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
15-20 Yıl	1	100

**Tablo 6. 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
<b>TOPLAM</b>	1	1	1	1	1	0

**Tablo 7. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Ebru İşçimen	Müdür Yetkili Öğretmen	1. Birleştirilmiş Sınıflı İlkokullarda Görev Yapan Sınıf Öğretmenlerine Yönelik Gelişim Semineri 2. İlk Yardım Kursu 3. Özel Eğitim Uygulamaları Kursu	2023	2023000278 2023450502 2023450960

**Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Sınıf Öğretmeni	2			2
	Okul Öncesi Öğretmeni		1		1
7-10 Yıl					
11-15 Yıl			1		1
16-20		2			2
20 ve üzeri					

**Tablo 9. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	1	1	0	1	1	1

**Tablo 10. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Erdal AVCI	Okul Öncesi Öğretmeni	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023450195
Gökçe ÖZDOĞAN	Sınıf Öğretmeni	Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	2019	2019344355

**Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Müdür Yetkili Öğretmen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Müdürün bütün yetkilerine sahiptir.</li><li>• Ders okutur.</li><li>• Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>• Okulu düzene koyar.</li><li>• Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>• Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li><li>• Dersler ilkokullarda sınıf öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>• 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.</li><li>• İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>• Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li><li>• Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>• Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li></ul>
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ders okutur.</li><li>• Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>• Okulu düzene koyar.</li><li>• Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>• Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li><li>• Dersler ilkokullarda sınıf öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>• 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.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>• Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>• Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>• Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> </ul>
--	---

**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	0	31	3	30	0	0	1

### 2.7.2. Teknolojik Düzey

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, fotoğraf makinesi, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuzun interneti düzenli olarak kullanılmamaktadır. Ayrıca okulumuzun cobanhasanilkokul@meb.k12.tr internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler;

öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

**Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	1	1	1	
Fotokopi Makinesi	1	1	1	
Yazıcı	0	0	1	
Kamera	0	0	0	var

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

**Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası		*	0	1	
Öğretmenler Odası		*	0	1	
Sınıf	*		3		
Kütüphane		*	0	1	

### 2.7.3. Mali Kaynaklar

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

**Tablo 15. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	750	1000	1500	2000	2500
Okul Aile Birliği	250	300	400	500	600
TOPLAM	1000	1300	1900	2500	3100

Okul bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır.

**Tablo 16. Harcama Kalemler**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
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
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

**Tablo 17. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		-	550	-	1100	-
Küçük Onarım		-		-		-
Bilgisayar Harcamaları		-		-		-
Büro Makinaları Harcamaları		-		300		600
Telefon		-		-		-
Sosyal Faaliyetler		-		-		-
Kırtasiye		-		250		500
GENEL		-		550		1100

## 2.7.4. İstatistiki Veriler

### A. ŞUBE VE ÖĞRENCİ SAYILARI

Sınıflar	Ana Sınıfı	1/A	2/A	3/A	4/A	TOPLAM
Öğrenci Sayısı	10	4	6	8	3	31

### B. YILLARA GÖRE ÖĞRENCİ MEVCUTLARI

Eğitim Öğretim Yılı	2020-2021		2021-2022		2022-2023	
Cinsiyet	K	E	K	E	K	E
Öğrenci Sayısı	15	13	20	11	22	13
TOPLAM	28		31		35	

### C. GENEL ÖĞRENCİ İSTATİSTİKLERİ

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı		Özel Rehabilitasyon Merkezlerine Giden Öğrenci Sayısı		Şartlı Nakit Desteği Alan Öğrenci Sayısı		Burs Alan Öğrenci Sayısı		Kaynaştırma-Rehberlik Hizmeti Alan Öğrenci Sayısı		Engelli Öğrenci Sayısı		Tasdikname İle Okuldan Uzaklaştırılan Öğrenci Sayısı		Örgün Eğitim Dışına Çıkarılan Öğrenci Sayısı	
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-

### 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır. Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelden değişime zorlamaktadır.

## GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

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

**Tablo 18. GZFT Listesi**

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Sınıf mevcutlarının az olması yüzünden öğrencilerle birebir ilgilenmenin mümkün olması.	Öğrencilerimizin okuma alışkanlıklarının zayıf olması, bu yüzden de anlama ve	Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği	Öğrencilerimizin okuma alışkanlıklarının zayıf olması, bu yüzden de anlama ve anlatım zorluğu çekmeleri, kelime haznelerinin dar olması.
Okuldaki maddi		Velilere kısa	



<p>ihtiyaçların okul aile birliği tarafından çözülmesi.</p> <p>Mahalle halkının iletişime açık olması.</p> <p>Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği.</p> <p>Öğrencilerde disiplin gerektirecek davranışlar olmaması.</p>	<p>anlatım zorluğu çekmeleri, kelime haznelerinin dar olması.</p> <p>Sosyal ve kültürel etkinliklerin azlığı.</p> <p>İhtiyacımız olan destek personelinin yetersizliği.</p> <p>Okulumuzun birleştirilmiş sınıf olması.</p> <p>Maddi imkânlarımızın kısıtlı olması.</p> <p>Öğrencinin hedefsizliği.</p> <p>Hem idari işlerin hem de eğitim-öğretim işlerinin tek bir öğretmen tarafından yürütülüyor olması.</p>	<p>sürede ulaşılabilmesi.</p>	<p>Sosyal ve kültürel etkinliklerin azlığı.</p> <p>İhtiyacımız olan destek personelinin yetersizliği.</p> <p>Okulumuzun birleştirilmiş sınıf olması.</p> <p>Maddi imkânlarımızın kısıtlı olması.</p> <p>Öğrencinin hedefsizliği.</p> <p>Hem idari işlerin hem de eğitim-öğretim işlerinin tek bir öğretmen tarafından yürütülüyor olması.</p>
---	---	-------------------------------	---

GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analizi çalışması takiben, stratejiler Tablo 22'deki gibidir.

**Tablo 19. GZFT Stratejileri**

	<b>Fırsatlar</b>	<b>Tehditler</b>
<b>Güçlü Yönler</b>	<b>GF STRATEJİLERİ</b> Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan 1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi. 2. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam	<b>GT STRATEJİLERİ</b> Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan  2. Okul aile birliği desteğiyle eğitime kaynak oluşturabilecek materyallerin temini ve öğrenciler için sosyal faaliyet çalışmaları düzenlenmesi.
<b>Zayıf Yönler</b>	<b>ZF STRATEJİLERİ</b> Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan 1. Sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.	<b>ZT STRATEJİLERİ</b> Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul 1. Kitaplığın işler hale getirilmesi ve daha çok çeşit kitap temini yapılması.

## 2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 20. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

<b>Durum Analizi Aşamaları</b>	<b>Tespitler</b>	<b>İhtiyaçlar</b>
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
<b>Paydaş Analizi</b>	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
<b>Okul İçi Analiz</b>	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1. Misyon

Ülkemizin sağlıklı birey yetiştirme politikalarının temel kaynağı olarak;

- Yüce önder Atatürk'ün "Büyük Türkiye" idealine ulaşmayı hedefleyen,
- Türkiye Cumhuriyeti'ne karşı görev ve sorumluluklarını bilen,
- Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı,
- Türk Milli Eğitiminin temel ilkelerinin bilincinde olan; sağlam karakterli, kendine güvenen ve sorumluluklarının bilincinde olan yeni nesiller yetiştirmektir.

### 3.2. Vizyon

Sürekli kendini yenileyen, inceleyen, araştıran, okuyan nesillerin yetiştiği, tüm öğrencilerin akla ve bilime dayalı eğitim ortamında hayata ve geleceğe hazırlandığı, yönetici, öğretmen, öğrenci ve velilerin işbirliği ile bu bölgenin en iyi Birleştirilmiş Sınıflı İlkokulu olmaktır.

### 3.3. Temel Değerler

1) **Etik Değerlere Bağlılık**: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

2) **Cumhuriyet Değerlerine Bağlılık**: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

3) **Akademik Özgürlüğe Öncelik Verme**: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

4) **Liyakat**: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

5) **Cumhuriyet Değerlerine Bağlılık**: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

6) **Kültür Öğelerine ve Tarihine Bağlılık**: Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının

yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.

**7) Saydamlık:** Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

**8) Kaliteyi İçselleştirme:** Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

**9) Katılımcılık:** İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

**10) Ülke Sorunlarına/Önceliklerine Duyarlı:** Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

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

**Tablo 21. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart**

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.1</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	Yıl					İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl		
<b>PG 1.1.1</b>	İYEP'e dahil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı %	30	40	55	65	75	85	6 ayda 1	6 ayda 1
<b>PG 1.1.2</b>	İYEP'e dahil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı %	20	30	45	60	75	85	6 ayda 1	6 ayda 1
<b>PG 1.1.4</b>	20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı %	30	25	20	15	10	5	6 ayda 1	6 ayda 1
<b>Koordinatör Birim</b>	Sınıf Öğretmeni								

<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Sınıf öğretmenleri ve okul aile birliği
<b>Riskler</b>	1. Öğrencilerin isteksiz davranışları 2. Velilerin ilgisizliği
<b>Stratejiler</b>	S.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.
<b>Maliyet Tahmini</b>	1000 Türk Lirası
<b>Tespitler</b>	1.Öğrencilerin teknolojik ürünleri gereğinden fazla kullanması sebebiyle dikkat eksikliği
<b>İhtiyaçlar</b>	1. Ders materyallerinin daha çok öğrencilerin yaparak yaşayarak öğrenmeleri güçlendirici şekilde hazırlanması 2.Ailenin sürece katılmasının sağlanması

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

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	İzleme Sıklığı					Rapor Sıklığı	
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl		
<b>PG 2.1.1</b>	Öğrenci başına okunan kitap sayısı %	20	30	50	70	80	90	6 ayda 1	6 ayda 1
<b>PG 2.1.2</b>	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı %	0	10	20	30	40	50	6 ayda 1	6 ayda 1
<b>PG 2.1.3</b>	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı %	0	50	60	70	80	90	6 ayda 1	6 ayda 1
<b>PG 2.1.4</b>	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı %	0	10	20	30	40	50	6 ayda 1	6 ayda 1
<b>PG 2.1.5</b>	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı %	0	50	60	70	80	90	6 ayda 1	6 ayda 1
<b>PG 2.1.6</b>	Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı %	0	10	20	30	40	50	6 ayda 1	6 ayda 1
<b>PG 2.1.7</b>	Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı %	0	50	60	70	80	90	6 ayda 1	6 ayda 1

<b>Koordinatör Birim</b>	Sınıf öğretmeni
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul idaresi, sınıf öğretmeni
<b>Riskler</b>	1.Öğrencilerin katılım sağlamamaları 2.Uygun materyal hazırlamanın zaman alması
<b>Stratejiler</b>	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.
<b>Maliyet Tahmini</b>	1000 Türk Lirası
<b>Tespitler</b>	1. Eğitim için hazırlık çalışmalarının yeterli olup olmayacağı şartlara göre değişkenlik gösterebilir. 2.Mevcut öğrenci azlığından dolayı profesyonel eğitimci bulmak zor olabilir.
<b>İhtiyaçlar</b>	Eğitimler için uygun ortamların ve materyallerin sağlanması

<b>Amaç 3</b>	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.
<b>Hedef 3.1</b>	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	Yıl					İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl		
<b>PG 3.1.1</b>	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	10	30	50	70	85	100	6 ayda 1	6 ayda 1
<b>PG 3.1.2</b>	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	0	20	20	30	40	60	6 ayda 1	6 ayda 1
<b>PG 3.1.3</b>	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	0	10	20	30	40	60	6 ayda 1	6 ayda 1
<b>PG 3.1.4</b>	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	0	20	40	60	80	90	6 ayda 1	6 ayda 1

<b>PG 3.1.5</b>	PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	0	20	40	70	80	90	6 ayda 1	6 ayda 1
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul aile birliği								
<b>Riskler</b>	Maddi imkansızlıklar, öğrenci azlığı								
<b>Stratejiler</b>	<p>S.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S.2. 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.</p> <p>S.3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S.4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S.5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S.6. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S.7. Öğrencilerin <b>yerel, ulusal</b> ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S.8. E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p>S.9. Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S.10. Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	10000 Türk Lirası								
<b>Tespitler</b>	Okul bahçesinin düzenlenip oyun alanlarını oluşturulması için gerekli donanıma sahip olunmadığından sürecin uzama ihtimalin olması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Oyun alanlarının oluşturulması								

## 1.1. 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 Tablosu'nda 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.
- Önceliklendirmeye bazılarından vazgeçilebilir.
- Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

**Tablo 22. Tahmini Maliyet Tablosu**

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	500	750	1000	1250	1500	5000
<b>Amaç 2</b>	250	500	750	1000	1250	3750
<b>Amaç 3</b>	2000	3000	4000	5000	6000	20000
<b>TOPLAM</b>	2750	4250	5750	7250	8750	28750

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

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

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

## 2. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan



sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

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

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

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

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26'da rneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-ğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

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

Bir göstergenin performansı %100' aşabilir ancak hedef performansının ölümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A1</b>	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
<b>H1.1</b>	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
<b>Hedef 1.1 Performansı</b>	% 88*				
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul yönetim kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı</b>	60	0	1	1	100
<b>PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)</b>	40	25	75	60	70
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

**Tablo 23: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

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

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

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

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