

T.C.
ÇALDIRAN KAYMAKAMLIĞI
BURÇAKALAN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



*Eğitimdir ki bir milleti ya hür,
bağımsız, şanlı, yüksek bir
topluluk halinde yaşatır; ya da
esaret ve sefaletle terk
eder. (Mustafa Kemal ATATÜRK)*



Okul/Kurum Bilgileri

İli: VAN		İlçesi: ÇALDIRAN	
Adres:	Burçakalan Mah. 3.Küme Küme Evleri No: 28 ÇALDIRAN / VAN	Coğrafi Konum (link)	39°10'42.9"N 44°01'57.1"E
Telefon Numarası:	05427267868	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	741239@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://burcakalanilkokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	741239	Öğretim Şekli:	Normal (Tam Gün)

SUNUŞ

Ulu Önder yıllar öncesinden işaret etmişti. "Herhangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz; durmadan, daha ileriye varmak için çalışacağız".

Varoluş nedenini bilmeyenler, okyanusta amaçsız ve gayesiz dolaşan bir sandal gibi dalgaların sürüklediği yöne göre hareket ederler. Bu nedenle Stratejik planlama kurumlar için en önemli faktördür. Kurum; niye var olduğunu, neyi, ne zaman, nasıl, hangi kaynakla, neticesinde ne elde edeceğini bilmek durumundadır.

Bu stratejik plan ile amaçlanan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen ve özgün üretimlerde "bende varım" diyebilen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır. Etkin, esnek ve etkili bir kamu yönetiminin oluşturulması için saydamlık, katılımcılık, hesap verebilirlik, etkenlik, etkililik, kalite gibi araç, ilke ve kavramlardan yararlanılması gerekmektedir.

Belli bir süreç içinde oluşturulan "Burçakalan İlkokulu Stratejik Planı" ile okulumuzun misyonu ve vizyonu, kuruluş/varoluş amacına uygun bir biçimde ortaya konulmuş ve bu vizyona ulaşmak için stratejik amaçlar ve hedefler belirlenmiştir. Burçakalan İlkokulu Stratejik Planı "2024-2028" yılları arasındaki 5 yıllık stratejik amaçlar" doğrultusunda sonuçlar ölçülebilir göstergeleri olan hedefler ve alt-hedefler ortaya koymaktadır. Bu nedenle katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanmıştır ve her yıl için gelişim planı hazırlanacaktır.

Yasal düzenlemeleri dayanak olarak alan Burçakalan İlkokulu, değişime liderlik edebilecek özgüven ve beceriye sahip olmak; değişen koşullara ayak uydurabilmek; bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği nokta arasında giden yolu belirlemek için kurumsal planını hazırlamıştır.

Bu çalışma, kurumsallaşmak zorunda olduğumuz ve kurumsallaşmanın ehemmiyeti için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonun, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Sonuç olarak: Burçakalan İlkokulu, stratejik yönetimin ilk safhası olan planlamayı, sihirli bir değnek olarak değil; vizyona giden bir araç olarak görmektedir.

Taner HANIZCI
Okul Müdürü

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	9
2.1. Kurumsal Tarihçe	10
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	10
2.3. Mevzuat Analizi	11
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	14
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	16
2.6. Paydaş Analizi	18
2.7. Kuruluş İçi Analiz	21
2.7.1. Teşkilat Yapısı	22
2.7.2. İnsan Kaynakları	22
2.7.3. Teknolojik Düzey	27
2.7.4. Mali Kaynaklar	28
2.7.5. İstatistiki Veriler	29
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)	30
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	31
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	32
3. GELECEĞE BAKIŞ	34
3.1. Misyon	35
3.2. Vizyon	35
3.3. Temel Değerler	35
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	36
4.1. Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri	37
4.2. Maliyetlendirme	40
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	42

Tablolar Listesi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu Ve Stratejik Plan Ekibi	7
Tablo 2. Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi	10
Tablo 3. Yasal Dayanaklar	10
Tablo 4. Üst Politika Belgeleri	14
Tablo 5. Üst Politika Belgeleri Analizi	14
Tablo 6. Faaliyet Alanlar/Ürün Ve Hizmetler	16
Tablo 7. Okul İçin Ürün Hizmet Listesi	17
Tablo 8. Paydaş Analizi	19
Tablo 9. Paydaş Ölçeklendirme Matrisi	20
Tablo 10. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik	22
Tablo 11. İnsan Kaynakları	23
Tablo 12. Okul Kurumda Çalışan Yönetici, Öğretmen, Personelin Görevleri	24
Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı	25
Tablo 14. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	25
Tablo 15. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	25
Tablo 16. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programlar	25
Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	26
Tablo 18. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Oranı	26
Tablo 19. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programı	26
Tablo 20. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı	27
Tablo 21. Çalışanların Görev Dağılımı	28
Tablo 22. Okul /Kurum Rehberlik Hizmetleri	28
Tablo 23. Teknolojik Araç/ Gereç Durumu	29
Tablo 24. Fiziki Mekan Durumu	29
Tablo 25. Kaynak Tablosu	30
Tablo 26. Harcama Kalemleri	30
Tablo 27. Gelir-Gider Tablosu	31
Tablo 28. Öğrenci Durumu	31
Tablo 29. Öğrenci Kursları	31
Tablo 30. Okul Kurumun Akademik Başarısı	32
Tablo 31. Okul Kurumda Yapılan Sosyal Faaliyetler	32
Tablo 32. Pestle Analiz Tablosu	33
Tablo 33. Gzft Listesi	36
Tablo 34. Gzft Stratejileri	36
Tablo 35. Amaç 1 - Hedef 1.1 Tablosu	39
Tablo 36. Amaç 2 - Hedef 2.1 Tablosu	40
Tablo 37. Amaç 3- Hedef 3.1 Tablosu	41
Tablo 38. Amaç 4- Hedef 4.1 Tablosu	42
Tablo 39. Amaç 5 - Hedef 5.1 Tablosu	43
Tablo 40. Tahmini Maliyet	43



I. BÖLÜM

2024-2028 PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

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	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Taner HANIZCI	Okul Müdürü	Şeyma YILMAZ	Müdür Yard.
Yasin ALTUNTEN	Müdür Yardımcısı	Fitnat Nur AYBEK	Öğretmen
Merve NİŞANCI	Öğretmen	Mihriban NARİCİCAN	Öğretmen
Ali DİNCER	Okul Aile Birliği Başkanı	Özlem KEDİK	Öğretmen
Rumeysa AYVAT	Yönetim Kurulu Üyesi	Mehmet Faruk DİNCER	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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.



II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

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

Okulumuzun eski binası 2006 yılında yapılmış, ilköğretim olarak hizmet vermiştir. 2017 yılında yeni binanın yapılmasıyla ilk ve ortaokul olarak hizmet vermeye devam etmiştir. Şuan ise ilkokulumuz 9 şubeyle toplamda 161 öğrenciyle eğitim öğretim hayatına devam etmektedir.

Okulumuzda konferans salonu, kapalı spor salonu, masa tenisi gibi spor alanıyla ilgili alanlar Çaldıranda bulunmaktadır. Okulumuzda bir mevcut kütüphane bulunmaktadır. Bütün sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Okulumuz daha iyi bir eğitim-öğretim için akıllı tahtaların interneti dışında yeterli alt yapıya sahiptir. Okulumuzun bir müdür, bir müdür yardımcısı ve 9 öğretmenden oluşmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Tema I: Eğitim Ve Öğretime Erişim

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Gerçekleşme Durumu

Okullaşma oranlarında artış olmakla beraber sürekli devamsız öğrenci oranı da düşürülmüştür. Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı mevcut hedef doğrultusunda düşürülerek ilerleme kaydedilmiştir.

Tema II: Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması

Bu tema altında öğrencilerin çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik faaliyetler yer almaktadır.

Gerçekleşme Durumu

Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarında düzenlenen faaliyet sayısı yıl bazlı olarak artırılmış ve daha fazla öğrenci katılımı sağlanmıştır. Öğrenci başına okunan kitap sayısı arttırılarak ilerleme kaydedilmiştir.

Tema III: Kurumsal Kapasite

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliklerinin arttırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik politikalar bu tema altında ele alınacaktır.

Gerçekleşme Durumu

Okulumuzun hizmet alanlarından, memnuniyet oranı yıl bazlı olarak arttırılarak ilerlenmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

❖ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
❖ 1 No'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
❖ Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1 2021)
❖ Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26.02.2018/30344)
❖ MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 2022/21 Sayılı Genelgesi

Burçakalan İlkokulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22 Nisan 2021 tarihli Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile aynı tarihli Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'na (Sürüm 3.1) dayanılarak ayrıca 1 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ilgili kanun, yönetmelik, yönerge vb yasal mevzuatlar incelenerek hazırlanmıştır.

Tablo 3. Yasal Dayanaklar

FAALİYET ALANLARI	YASAL DAYANAK
1- TEMEL EĞİTİM	✓ İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ✓ Denklik Yönetmeliği ✓ Okul Öncesi Eğitimi Kurumları Yönetmeliği ✓ MEB Kurum Açma-Kapatma-Ad Verme Yönetmeliği
2- ORTA ÖĞRETİM	✓ Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ✓ Sosyal Etkinlik Yönetmeliği ✓ İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık- Bursluluk ve Sosyal Yardım Yönetmeliği ✓ Öğrencileri Yetiştirme Kursları
3- MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİMİ	✓ Ortaöğretim Yönetmeliği ✓ 3308 Mesleki ve Teknik Eğitim Kanunu 5580
4- DİN EĞİTİMİ	✓ 07.09.2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ✓ 5.1.1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, ✓ 14.6.1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 17.3.1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun,
	✓ 5.6.1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, ✓ 30.5.1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, ✓ 8.2.2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı

	Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
5- ÖZEL ÖĞRETİM	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ✓ Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği ✓ Motorlu Taşıt Sürücü Kursları Yönetmeliği ✓ Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği ✓ Motorlu Taşıt Sürücü Adayları Direksiyon Eğitimi Uygulama Yönergesi ✓ 05/07/2014 tarihli ve 29051 Sayılı MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
6- ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Engelliler ile ilgili 2002/58 sayılı Başbakanlık Genelgesi ✓ 2006/18 Sayılı Genelge (Kamu binalarının engellilere uygun duruma getirilmesi) ✓ 2008/60 Sayılı Genelge (Kaynaştırma Eğitim Uygulamaları) ✓ Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
7- HAYAT BOYU ÖĞRENME	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 3308 Mesleki ve Teknik Eğitim Kanunu ✓ Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği ✓ Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği (Orta-Lise-Mesleki) ✓ Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge
8- MAARİF MÜFETİŞLERİ BAŞKANLIĞI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ MEB Rehberlik ve Denetim Başkanlığı ile Maarif Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği
9- STRATEJİK GELİŞTİRME	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ✓ İl Milli Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-GE) Yönergesi ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ✓ Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ✓ Stratejik Planlama Genelgesi (2022/21) ✓ Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği ✓ TEFBİS Uygulama Yönergesi ✓ Okul Aile Birliği Yönetmeliği ✓ Araştırma İzinleri 2020/2 nolu Genelge ✓ Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
10- İNSAN KAYNAKLARI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atamalarına İlişkin Yönetmelik ✓ Engellilerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları ile Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Engellilere Verilecek Rapor Hakkında Yönetmelik

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Korunmaya Muhtaç Çocukların Tespiti ve Atanmalarına İlişkin Yönetmelik ✓ Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar için *Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik ✓ Milli Eğitim Bakanlığının Yurt Dışı Teşkilatına sürekli görevle atanacak Personel Hakkında Yönetmelik ✓ Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği ✓ Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 9 sayılı Kararı ✓ Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği ✓ Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik ✓ Değiştirme Yönetmeliği ✓ MEB Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair ✓ Yönergenin Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik ✓ Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumu Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği ✓ MEB Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge ✓ MEB Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
11- DESTEK HİZMETLERİ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 6245 Sayılı Harcırah Kanunu ✓ Taşınmalı İlköğretim Yönetmeliği ✓ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ✓ MEB Öğretmen ve Yöneticilerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar ✓ 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ✓ MEB'e Bağlı Öğretmenevleri, Öğretmenevi ve Öğretmen Lokalleri ile Sosyal Tesisler Yönetmeliği
12- BİLGİ İŞLEM VE EĞİTİM TEKNOLOJİSİ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Şubat 2011/2641 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Merkezi Sistem Sınav Yönergesi ✓ Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi ✓ 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ✓ MEB Bilişim Sistemleri (MEBBİS)Bakanlık Merkez Teşkilatı Birimleri İl ve İlçe Yöneticilerinin Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmelik
13- İNŞAAT VE EMLAK	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ✓ 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ✓ 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu ✓ 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ✓ 3194 Sayılı İmar Kanunu ✓ 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ✓ Eğitim Öğretim Tesislerinin Kiralama Karşılığı

	Yaptırılması ile Tesislerdeki Eğitim Öğretim Hizmet Alanları Dışındaki Hizmet ve Alanları İşletilmesi Karşılığında Yenilenmesi
	Dair Yönetmelik ✓ Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik ✓ Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
14- ÖZEL BÜRO	✓ MEB Basın ve Halkla ilişkiler Muşavirliğini 2012/02 nolu Genelgesi ✓ 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
15- HUKUK	✓ Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Bakanlığına görev ve sorumluluk yükleyen hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Burçakalan İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu üst politika belgelerinden faydalanılmıştır. Üst politika belgeleri iki bölümde ele alınmıştır. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla aşağıdaki tablo oluşturulmuştur.

Tablo 4. Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Kalkınma Planları Orta Vadeli Programlar Orta Vadeli Mali Planlar Millî Eğitim Kalite Çerçevesi MEB 2024-2028 Stratejik Planı İl Afet Risk Azaltma Planı
-------------------------------------	---

Burçakalan İlkokulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Strateji Planı, Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı başta olmak üzere Kalkınma Planları, Orta Vadeli Programlar, Hükümet Programlarına ait üst politika belgeleri incelenerek yasal çerçeveye uygun olarak hazırlanmıştır.

Tablo 5. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
Orta Vadeli Program (2024-2026)	<ul style="list-style-type: none"> • Ödemeler Dengesi • Finansal İstikrar • Afet Yönetimi • Dijital Dönüşüm • Hizmet İhracatının Desteklenmesi • Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı • Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm • Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme • Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekânsal Planlama • İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Tedbir • 1 Tedbir • 1 Tedbir • 4 Tedbir • 1 Tedbir • 3 Tedbir • 2 Tedbir • 2 Tedbir • 1 Tedbir • 1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	<ul style="list-style-type: none"> • Yurt İçi Tasarruflar • Mali Piyasalar • İmalat Sanayii • Otomotiv • Turizm • Girişimcilik ve KOBİ'ler • Fikri Mülkiyet Hakları • Eğitim • Çocuk • Gençlik • Engelli Hizmetleri • Kültür ve Sanat 	<ul style="list-style-type: none"> • 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri • 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi • 432.1 Sayılı Tedbir Maddesi • 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi • 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri • 559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri • 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri • 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 • P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5,733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1,739.3, 739.4,

		<p>740.4, 742.4, P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • 783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Madde
--	--	---

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Tablo 6. 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	Çeşitli Sosyal Etkinlikler (Açık Hava Sineması, Geleneksel Çocuk oyunları) Çeşitli Kültürel Etkinlikler(KitapVan) Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri (Kitap Tahlili, Gezi) Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler
Sportif faaliyetler	Futbol turnuvaları, Masa tenisi, Basketbol, Voleybol
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Kitap okuma yarışması Resim yarışması Şiir, hikaye yazma yarışması Dilimizin zenginlikleri projesi
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	
Okul aile birliği faaliyetleri	-

Öğrencilere yönelik faaliyetler	Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme-Diploma İşlemleri Mezunlar Burs hizmetleri Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi Öğrenci sağlığı ve güvenliği Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi Öğrenci disiplin işlemleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	MEB ortak sınavları, Valilik ve İlçe Denemeleri, Okulda yapılan sınavlar
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Müfredatın işlenmesi Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi Kütüphanenin etkin kullanımı Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi
Ders dışı faaliyetler	Oyunlar Projeler Turnuvalar Yarışmalar

Tablo 7. Okul için Ürün/Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)

2.3. Paydaş Analizi

Burçakalan 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.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

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

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

Çalışan : Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

Tablo 8. Paydaş Analizi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR			YARARLANICI
		Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	
	Çalışanlar, Birimler				Müşteri, Hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		XX	XX		XX
Valilik		XX	XX		
Çaldıran Kaymakamlığı		XX	XX	XX	XX
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		XX		XX	XX
İlçe Milli Eğitim		XX	XX	X	

Müdürlükleri					
Okullar ve Bağlı Kurumlar			X		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	XX				XX
Öğrenciler ve Veliler	XX			XX	XX
Okul Aile Birliği	XX			XX	XX
Üniversite			XX		
Belediyeler			XX	XX	XX
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			XX		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü			XX		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü			XX		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü			XX	XX	XX
Sağlık Müdürlüğü			XX	XX	XX
Kültür Müdürlüğü			XX	XX	XX
Hayırseverler		XX	XX	XX	XX
Sivil Toplum Örgütleri Medya			X		

İşveren Kuruluşlar Muhtarlıklar			XX		
Sanayi ve Ticaret Odaları				X	

XX: Tamamı X : Bir kısmı

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Tablo 9. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		X		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Valilik		XX		Mevzuata bağlı ortak	1
Çaldıran Kaymakamlığı		X	X	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
İl MEM		X		Mevzuata bağlı ortak	1
Öğrenciler			X	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
İlçe MEM				Bağlı olduğumuz Kurum	1
Okul Yöneticileri	XX			Kurum çalışanı oldukları için	1
Öğretmenler	XX		XX	Kurum çalışanı oldukları ve hizmetlerden yararlandıkları için	1
Öğrenciler	XX		XX	Hizmetlerden yararlandıkları için	1
Veliler	XX		XX	Hizmetlerden yararlandıkları için	1
STK			X	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Üniversiteler			XX	Amaç ortaklığı	2
OAB	X		X	Okulun tüm ihtiyaçlarını tespit eder ve karşılar.	2
Diğer Okullar			X	Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	2
İlçe Jandarma Komutanlığı			X	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Muhtarlık			XX	Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	2

XX: Tamamı X : Bir kısmı

2.4. Okul/Kurum İçi Analiz

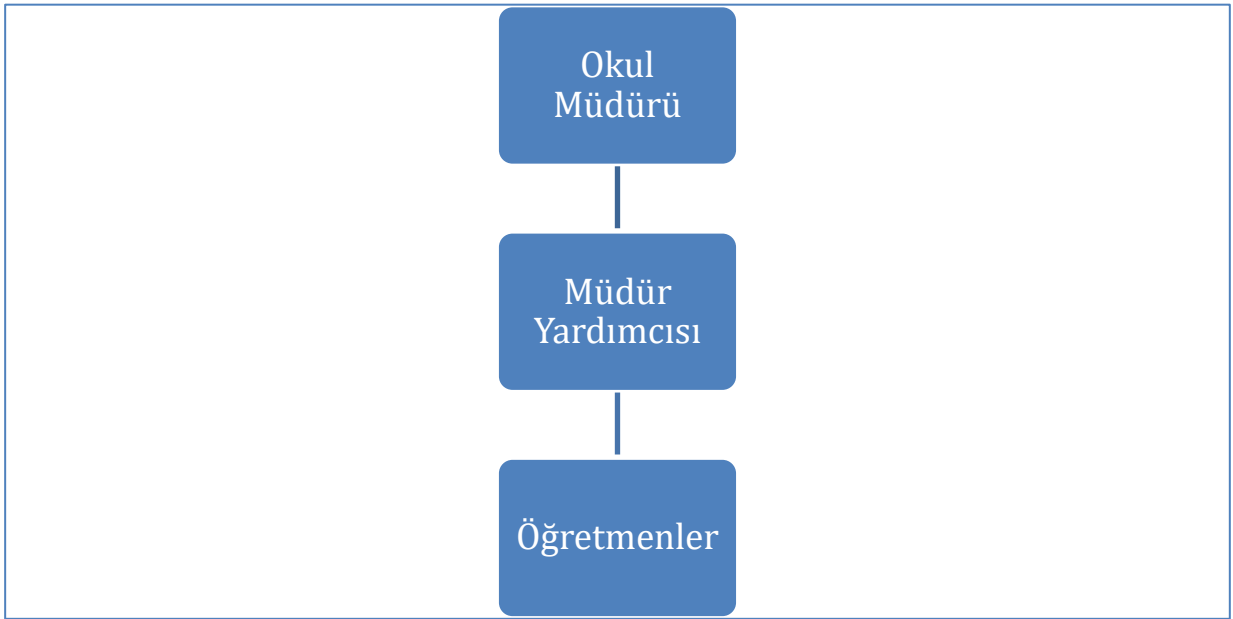
Kurum analiz çalışmalarında; okulun teşkilat yapısı, Öğrenci sayıları, Akademik başarı verileri Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri, Öğrenme stilleri envanteri, Devam-devamsızlık verileri, Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi, Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları, Öğrenme ortamı verileri, Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzeyi ve mali kaynakları analiz edilmiştir.

Tablo 10.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu			
	Sınıf/Şube	Erkek Öğrenci Sayısı	Kız Öğrenci Sayısı	Sınıf Toplamı
Öğrenci sayıları	Anasınıfı A	4	7	11
	Anasınıfı B	6	5	11
	1/A	11	9	20
	1/B	11	7	18
	2/A	7	13	20
	2/B	7	13	20
	3/A	11	4	15
	3/B	8	8	16
	4/A	17	13	30
	Toplam	82	79	161
	2 tane kaynaştırma öğrencisi vardır.			
Akademik başarı verileri	İlkokul düzeyinde okuma yazma bilmeyen öğrenci bulunmamaktadır.			
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	KitapVan projesi ve Dilimizin Zenginlikleri kapsamında il ve ilçe genelinde dereceler elde edilmektedir.			
Öğrenme stilleri envanteri	Toplamda 150 öğrenciye uygulanmıştır. Sonuç değerlendirmesi hakkında öğrenci ve sınıf rehber öğretmenleri ile görüşmeler yapılmıştır.			
Devam-devamsızlık verileri	Okulumuzda sürekli devamsız öğrenciler(5 öğrenci) bulunmaktadır. Öğrenci ve veliler ile gerekli görüşmeler yapılarak öğrencilerin okula devamı sağlanmaktadır. Bölgeden kaynaklı bahar aylarında çobanlık nedeniyle devamsızlık artış göstermektedir.			
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. 150 öğrenciye uygulanmıştır. Sonuç değerlendirmesi öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunda yapılmıştır. Nedenleri; akran zorbalığı, okul-sınıf kurallarını benimseyememe, alt sınıfların üst sınıfları rol model alması, düşük aile eğitim seviyesi şeklindedir.			
İnsan kaynakları verileri	ÜNVAN	KADIN	ERKEK	TOPLAM
	MÜDÜR		1	1
	MÜDÜR YRD.	1		1
	BRANŞ ÖĞRT.	7	2	9
	REHBER ÖĞRT.			
	DESTEK PERSONEL		1	1

	TOPLAM ÇALIŞAN SAYISI	8	4	12
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Öğretmenlerimize tanımlanan ya da öğretmenler tarafından isteğe bağlı hizmet içi eğitimlere katılım oranı %85 'dir.			
Öğrenme ortamı verileri	1 ana ve 2 ek bina bulunmaktadır.			
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.			

2.7.1. Teşkilat Yapısı



2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 11.İnsan Kaynakları

Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı	11
Çalışan toplam personel sayısı	12
İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı	Sınıf Öğretmeni:2
Personelin nasıl atandığı	Bakanlık ataması
Sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı	2
Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı neden okul/kurumdan tayin istedikleri	Çalışma süresinin dolması Özür grubu(Sağlık, Eş durumu)
Ortalama okulda çalışma yılı	4-6 yıl
Ortalama hizmet içi eğitim saati	30 saat

Tablo 12. Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevleri

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI
<p>Okul Müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar, Denetler.4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
<p>Müdür Yardımcıları</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
<p>Öğretmen</p> <ol style="list-style-type: none">1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.5. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğüne düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.6. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.7. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.8. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
<p>Kaloriferci</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Adı Soyadı	Çalışanın Unvanı	Görevleri
Taner HANIZCI	Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Şeyma YILMAZ	Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
<hr/> Özlem KEDİK <hr/> Güllü YILDIZ <hr/> Merve NİŞANCI <hr/> Eda KAYA <hr/> Yakup İNAL <hr/> Nurşade AYZAZ <hr/> Eyyup TAŞ <hr/> Nihayet TAŞ <hr/> Rumeysa AYVAT	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 5. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.

		6. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 7. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
--	--	---

Tablo 14. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	50
5-6 Yıl	1	50
7-10 Yıl		
10.....Üzeri		

Tablo 15. 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	-	-	1

Tablo 16. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Taner HANIZCI	Müdür	Liderlik ve İletişim Semineri	2023	2023650338
Şeyma YILMAZ	Müdür Yardımcısı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736

Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Anasınıfı	1		2	1
	Anasınıfı	1		1	1
	Sınıf Öğretmeni	1		3	1
	Sınıf Öğretmeni	1		1	1
	Sınıf Öğretmeni		1	2	1
	Sınıf Öğretmeni	1		1	1
	Sınıf Öğretmeni	1		1	1
	Sınıf Öğretmeni		1	1	1
	Sınıf Öğretmeni	1		1	1
4-6 Yıl					
7-10 Yıl					

11-15 Yıl					
16-20					
20 ve üzeri					

Tablo 18. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	2	3	3	2	3

Tablo 19. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Özlem KEDİK	Okul öncesi	Öğretmen Olmak Semineri	2024	
Rumeysa AYVAT	Sınıf Öğrt.	Uluslararası Mangala Oyunları Semineri	2024	
Merve NİŞANCI	Sınıf Öğrt.	Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Eğitim Semineri	2024	
Eda KAYA	Sınıf Öğrt.	İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri	2024	
Yakup İNAL	Sınıf Öğrt.	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2024	

Tablo 20. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	1	-	İlkokul	7	1

Tablo 21. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Adı Soyadı	Görevi
Okul /Kurum Müdürü	Taner HANİZCİ	İhale işlemleri Özlük işlemleri
Müdür Yardımcısı	Şeyma YILMAZ	Taşıma ve Yemek İşlemleri Ek Ders İşlemleri Nöbet İşlemleri
Öğretmenler	Özlem KEDİK	Okul öncesi
	Güllü YILDIZ	Okul öncesi
	Merve NİŞANCI	Sınıf Öğrt.
	Eda KAYA	Sınıf Öğrt.
	Yakup İNAL	Sınıf Öğrt.
	Nurşade AYAZ	Sınıf Öğrt.
	Eyyup TAŞ	Okul öncesi
	Nihayet TAŞ	Sınıf Öğrt.
	Rumeysa AYVAT	Sınıf Öğrt.
Yardımcı Hizmetler Personeli	-	-

Tablo 22. 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
-	-	1	1	150	9	60	15	25	15

2.7.3 Teknolojik Düzey

Tablo 23. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	16	-	16	-
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	6	6	-	-
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	-	-	-	1
Projeksiyon Sayısı	1	1	-	1
TV Sayısı	-	-	-	1
Yazıcı Sayısı	8	6	2	-
Fotokopi Makinası Sayısı	2	2	-	2
İnternet	-	-	Uydu-Net	Yok

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

Tablo 24. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4 Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, MEB tarafından gönderilen ödeneklerle sağlanmaktadır. Okul aile birliğinden okulun yer aldığı bölgenin ekonomik şartlarının yetersiz olması sebebiyle mali kaynak sağlanamamaktadır. Kurumun mali kaynaklar ile ilgili kaynak artışı tahmini enflasyon oranı da dikkate alınarak belirlenmiştir.

Tablo 25. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	53000	55000	65000	80000	100000
Okul Aile Birliği	-	-	-	-	-
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	53000	55000	65000	80000	100000

Tablo 26. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Personel maaşları Personel ek dersleri Personel mesaieleri Kurs ücretleri
Onarım	Küçük onarımlar Güvenlik önlemleri harcamaları Makine, bilgisayar, yazıcı bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Spor malzemeleri alımları
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımları
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 27. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	0	7000	14200	14200	32300	32300
Küçük Onarım	0	5500				
Bilgisayar Harcamaları	0	0	9000	9000	18000	18000
Büro Makinaları Harcamaları	0	0			38000	38000
Telefon	0	0				
Sosyal Faaliyetler	0	4000		8000		
Kırtasiye	0	3000	8000	9000		16200
GENEL			9000		16200	
	0	19500	40200	40200	106600	106600

2.7.5. İstatistik Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistik veriler kapsamında incelenecek hususlar;

Tablo 28.Öğrenci durumu

Öğrenci Durumu	2021	2022	2023
Genel Mevcut	145	152	161
Ortalama Sınıf Mevcudu	16	16	17
Mevcudu en fazla olan sınıf	25	28	30
Mevcudu en az olan sınıf	15	15	11
Kaynaştırma Öğrencisi	2	1	2

Tablo 29.Öğrenci kursları

Öğrenci kursları	2021	2022	2023
Kurs açılan dersler	5	4	2
Katılan öğrenci sayısı	80	60	20
Görev alan öğretmenlerin sayısı	5	4	2

Tablo 30. Okul/kurumun akademik başarısı

Okul akademik başarısı	2021	2022	2023
Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı(Fen lisesi)	-	-	-
Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	5	4	3

Tablo 31. Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetler

Okulda yapılan sosyal faaliyetler	2021	2022	2023
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı	2 öğretmen 140 öğrenci	2 öğretmen 142 öğrenci	2 öğretmen 150 öğrenci
10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü	2 öğretmen 140 öğrenci	2 öğretmen 142 öğrenci	2 öğretmen 150 öğrenci
24 Kasım Öğretmenler Günü	2 öğretmen 140 öğrenci	2 öğretmen 142 öğrenci	2 öğretmen 150 öğrenci
23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı	2 öğretmen 140 öğrenci	2 öğretmen 142 öğrenci	2 öğretmen 150 öğrenci

Bölgede hayvancılık yapılmasından ötürü çobanlık yapan ve şehir dışına çalışmaya giden öğrenciler devamsızlık yapmaktadır. Bu yüzden devamsızlık ortalaması 20-25 gündür. Okulumuzda 2023-2024 eğitim öğretim yılında sürekli devamsız öğrenci sayısı 5'dir. Sürekli devamsız öğrencilerden okula devamı sağlanan öğrenci sayısı 2'dir. Okulumuzun ısınma durumu kalorifer ile sağlanmakta ve kalorifer görevlimiz bulunmaktadır. Okulumuzda bir sürü proje yürütülmektedir. Okulumuzda bilimsel çalışma olarak 2022 yılında TÜBİTAK Bilim Şenliği düzenlenmiştir.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 32. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> Millî Eğitim Bakanlığına görev ve sorumluluk yükleyen hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Burçakalan İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22 Nisan 2021 tarihli Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile aynı tarihli Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'na (Sürüm 3.1) dayanılarak ayrıca 1 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ilgili kanun, yönetmelik, yönerge vb yasal mevzuatlar incelenerek hazırlanmıştır. Oluşturulan kurul ve komisyonlar: <ul style="list-style-type: none"> - Okul Aile Birliği Komisyonu - Sosyal Etkinlikler Kurulu - Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu - Okulda Şiddetin Önlenmesi Komisyonu - Satın Alma Komisyonu - Muayene ve Teslim Alma Komisyonu - Eser İnceleme ve Seçme Komisyonu - Okul Sağlığı Yönetim Ekibi - İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu - Risk Değerlendirme Ekibi - Değerler Eğitimi Yürütme Komisyonu - Sağlıklı Beslenme ve Hareketli Yaşam Ekibi - Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu - Tören ve Kutlama Komisyonu - Taşınır Sayım Kurulu - İYEP Komisyonu - Taşıma Komisyonu - Onur ve Ödüllendirme Kurulu - TKY ve OGYE - Okul Seçim ve Sandık Kurulu - Ölçme ve Değerlendirme Kurulu - Basın ve Yayın Kurulu - Okul RPD Komisyonu 	<ul style="list-style-type: none"> Çevrenin genel gelir durumu düşüktür. Köyde bulunanların çoğu hayvancılık ve tarımla uğraşmaktadır. Bölgede çok iş imkanı olmadığı için başka şehirlere çalışmaya gidilmektedir. Okulun MEB ödeneği dışında bir gelir kaynağı yoktur. Okulun boyası, teknolojik aletlerin bakım onarımı, faturalar, temizlik harcamaları vb. giderleri vardır. Tasarruf tedbirleri kapsamında öğretmenler, öğrenciler su ve elektrik kullanımı konusunda bilinçlendirilmiştir. İş imkânı kısıtlı olduğu için işsizlik yaşanmaktadır. Başka şehirlere çalışma gitme oranı fazladır. Genel olarak mal-ürün ve hizmet satın alma MEB ödeneğiyle yapılmaktadır.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> Öğrencinin çevresel ve ekonomik şartlardan ötürü rol model alacağı kişi sayısının yetersiz olması öğrencinin kariyer beklentilerini sınırlamaktadır. Ailelere ve öğrencilere farklı meslek gruplarını tanıması için rehberlik hizmeti sağlanmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Okul/Kurumda teknolojik gelişmeler takip edilmekte olup gerekli görülen uygulama (MEBBİS, EBA, ÖBA, E-OKUL vb.) ve teknolojiler kullanılmaktadır.

<ul style="list-style-type: none"> • Günümüzde geniş aileden çekirdek aileye geçiş artış göstermekte fakat bölgemizde geniş aile yaşamı devam etmektedir. Erken yaşta evlenme geçmiş yıllara oranla azalmaktadır. Ailelerin bilinçlenmesiyle bu oranlar daha da azalacaktır. • Doğum oranlarının fazla olmasından kaynaklı çocuk ve genç nüfusu fazladır. • Televizyon ve sosyal medya kullanımının artmasıyla özellikle genç nüfusta hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlüğü gibi sorunlar köyden kente göçü arttırmıştır. • Köyde yaşayan öğrencilerin beslenme alışkanlıkları yetersiz düzeydedir. Yerleşmiş beslenme alışkanlıklarından ötürü farklı besinlere olumsuz ön yargıları vardır. Ayrıca ekonomik yetersizliklerinden dolayı farklı besinlere ulaşması zordur. Ailenin beslenme bilinci yetersizdir. • Ülkemizin diğer bölgelerine oranla öğretmene ve aileye saygı kavramı devam etmektedir. Değerlerle ilgili gerekli eğitim ve çalışmalar yapılmasına rağmen bazı değer kavramlarında eksikler görülebilmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencileri bilgisayar, tablet ve internet erişiminin yetersiz olması nedeniyle uzaktan eğitim gibi uygulamalarda yeterli katılım ve başarı sağlanamamaktadır. • Akıllı tahtalarda internet erişiminin olmaması, Fen ve bilgisayar laboratuvarının bulunmaması, teknolojinin eğitimde kullanılmasını engellemektedir. • Öğretmenlerimizin genç olması teknolojiye takip etmesini ve kullanmasını kolaylaştırmaktadır fakat öğrencilerin teknolojiye ulaşım imkânlarının yetersiz olması bu durumu zorlaştırmaktadır.
<p>Çevresel Etkenler</p> <p>Köyde genelde suda kirlilik görülmemektedir. Ancak kışın soba kullanımından kaynaklı hava kirliliği yaşanmaktadır. Topraklar verimli olmasına rağmen iklim şartlarından dolayı yeterli tarım ürünleri yetişmemektedir. Okul bulunduğu bölge itibarıyla deprem riski taşımaktadır.</p>	

2.9. GZFT Analizi

Müdürlüğümüzce yapılan GZFT analizinde güçlü ve zayıf yönlerimiz ile Müdürlüğümüz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

Tablo 33. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Tüm personelimizin işbirliği içinde çalışması ve aralarındaki iletişimin oldukça kuvvetli olması.	Öğretmen sirkülasyonunun fazla olması	Okulumuzun çevre sakinleri ile iletişiminin kuvvetli olması.	Velilerimizin eğitim seviyelerinin düşük olması
Öğretmen ve idarecilerin mesleki yeterliliklerinin tam olması, dinamik, fedakar, cesur ve genç bir kadroya sahip olmamız.	Sınıfların donanımlarının yetersiz olması.	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün okulumuza desteği.	Okulumuzun herhangi bir gelir kaynağının olmaması.
Bina ve sınıflarımızın yeterli olması.	Laboratuvarlarımızın olmaması.	Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlere ilgi ve yeteneğinin olması.	Elektriğin sık sık kesilmesi.

Tam gün eğitimle hizmet veriyor olmamız	Taşınmalı eğitimle gelen öğrencilerimizin olması.		Okulumuzun ilçe merkezine uzak olması.
Genç ve istekli öğretmen kadrosuna sahip olmamız.			Okul çevresinin güvenlik açısından riskli olması

Tablo 34. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	<ul style="list-style-type: none"> Sınıflarda akıllı tahtaların olması ve kullanılması Okulumuzun anayola yakın olması Okulumuzun çevre sakinleri ile iletişiminin kuvvetli olması. 	<ul style="list-style-type: none"> Akıllı tahtaların bakım ve onarımının masraflı olması, internet alt yapısının olmaması Olumsuz hava koşullarında okula ulaşımın zorlaşması. Velilerimizin eğitim seviyelerinin düşük olması
Zayıf Yönler	<ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerin eğitim için taşıma desteği alması Okulumuzun ilçeye uzak olmasına rağmen yolunun düzgün olması. 	<ul style="list-style-type: none"> Olumsuz hava koşullarında ulaşım sağlanamadığında öğrencinin eğitimden uzak kalması. Okulumuzun ilçeye uzak olmasından kaynaklı yolda geçen zaman kaybının fazla olması, ulaşımın maliyetli olması

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

• Okul öncesi eğitimde okullaşma
• İlköğretimde okullaşma ve devamsızlık
• Zorunlu eğitimden erken ayrılma
• Taşınmalı eğitim
• Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
• Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi
• Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
• Hayat boyu öğrenmeye katılım
• Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
• Okuma kültürü
• Okul sağlığı ve sağlıklı beslenme
• Zararlı alışkanlıklar
• Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
• Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
• Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
• Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu
• Temel eğitimden ortaöğretime ve ortaöğretimden yükseköğretime geçişlerdeki merkezi sınav başarısı
• Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
• Eğitsel değerlendirme ve tanılama
• Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
• Hayat boyu rehberlik hizmeti
• Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
• Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu

• Öğretmen ve öğrencilerdeki yabancı dil yeterliliği
• Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
• Okul ve kurumların fiziki yeterlilikleri
• Donatım eksiklerinin giderilmesi
• Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
• Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı ve alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
• Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi ve kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesi
• Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
• Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
• İş güvenliği ve sivil savunma
• Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi
• Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması



III. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. Misyon

Bütün çalışanlarımızın temeli öğrencilerimizdir. Öğrencilerimize birey olarak saygı duyulur. Öğrenci ve öğretmen arasındaki sevgi-saygı bağının gün geçtikçe geliştirilmesi, herkesin ortak hedefleri arasındadır. Biz duygusunun hâkim olduğu ortam ve anlayışın gereğine inanırız.

3.2. Vizyon

Her öğrencinin iyi bir üst eğitim kurumuna yerleşmesini ve sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaşamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandırmaktır.

3.3. Temel Değerler

- 1) Önce insan,
- 2) Atatürk ilke ve inkılaplarının korunması ve yaşatılması,
- 3) Laik ve Demokratik Türkiye Cumhuriyeti'nin bütün bireylerce benimsenmesi,
- 4) Eğitimde eşitlik ve süreklilik anlayışı
- 5) Karşılıklı güven, hoşgörü, saygı ve sevgi
- 6) Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak
- 7) Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandırmak
- 8) Doğayı ve çevreyi koruma bilincini kazandırmak
- 9) Sürekli değişime ve gelişime hazır olmak
- 10) Milli ve manevi değerlerimizi korumak ve yaşatmak



IV. BÖLÜM

**AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS
GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN
BELİRLENMESİ**

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri

Tablo 35. Amaç 1-Hedef 1.1 Tablosu

TEMA	Eğitim ve Öğretime Erişim						
Okul/Kurum Türü:	İlkokul						
AMAÇ-1	Eğitime erişim ve fırsat eşitliği çerçevesinde kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin etkin bir şekilde eğitim-öğretim sürecine dâhil olmaları ve devamları sağlanacaktır.						
HEDEF-1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin okula devam oranlarının artırılması sağlanacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	30	5	5	4	3	2	0
PG 1.1.2 İl-ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yerleştirilme kararı verilen öğrencilerin kayıt yaptırma oranı (%)	35	70	70	75	80	85	90
PG 1.1.3 Sağlık sorunları ve diğer nedenlerle okula devam edemeyen öğrencilerin uygun eğitim ortamlarına yönlendirilme ve yerleştirilme oranı (%)	35	4	4	8	12	15	20
Sorumlu Birim	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Okul Öğretmenleri						
Stratejiler	S1. Devamsızlık nedenleri tespit edilerek okul-aile-öğrenci işbirliği ile devamsızlık sorunlarını azaltmaya yönelik görüşmeler yapılacaktır. S2. Okul rehberlik servisi aracılığı ile sürekli devamsızlık yapan öğrencilerle görüşülerek okul tarafında n çözülebilecek sorunların giderilmesi sağlanacaktır. S3. İl-ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yerleştirilme kararı verilen öğrencilerden kayıt yaptırmayanlar tespit edilerek önlemeye yönelik tedbirler alınacaktır. S4. Öğrencilerin uygun eğitim ortamlarına yönlendirilmesi amacıyla yeniden eğitsel değerlendirme ve tanılama yapılması için Rehberlik ve Araştırma Merkezi'ne (RAM) yönlendirme yapılacaktır.						
Riskler	Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile işbirliğinin yetersiz kalması.						
Maliyet Tahmini	25.000						
Tespitler	Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması.						
İhtiyaçlar	Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi.						

Tablo 36. Amaç 2-Hedef 2.1 Tablosu

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
Okul/Kurum Türü:	İlkokul							
AMAÇ-2	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-2.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 2.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	15	15	25	35	40	50	
PG 2.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az bir sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	25	25	25	40	50	60	80	
PG 2.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	5	5	10	15	20	50	
PG 2.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	120	120	140	150	160	200	
Sorumlu Birim	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Okul Öğretmenleri							
Stratejiler	<p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>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.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Erasmus+, eTwinning, TEKNOFEST gibi uluslararası proje platformlarında proje ve etkinliklere dâhil olarak öğrencilerin uluslararası bakış açısı kazanmalarına destek sunulacaktır.</p> <p>S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p>S10 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>							
Riskler	Proje, yarışma, sosyal sorumluluk çalışmalarına vb. etkinliklere katılımın az olması Öğrencilerin geleneksel çocuk oyunları hakkında çok az bilgi sahibi olması							

Maliyet Tahmini	50.000
Tespitler	İlgili çalışmalara katılımların az olmasından dolayı istenilen sonuçların elde edilememesi
İhtiyaçlar	İlgili çalışmalara katılımların yeteri kadar sağlanması için öğrenci ve velilerin bilgilendirilmesi

Tablo 37. Amaç 3-Hedef 3.1 Tablosu

TEMA	Kurumsal Kapasite							
Okul/Kurum Türü:	İlkokul							
AMAÇ-3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.							
HEDEF-3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	50	20	25	30	35	50	60	
PG 3.1.2 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı.	50	5	10	15	20	25	30	
Sorumlu Birim	Okul İdaresi , İlçe MEM, İlçe Gençlik Spor Müdürlüğü							
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S3 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.							
Riskler	Okullara fiziki mekanların onarımı için yeterli ödeneğin temin edilememesi Geleneksel çocuk oyunlarının yeteri kadar bilinmemesi							
Maliyet Tahmini	50.000							
Tespitler	Okullara fiziki mekânların onarımı için yeterli ödeneğin gelmemesi Çocukların oyun bilgisi ve beraber oyun oynama becerisinin yeterince gelişmemesi							
İhtiyaçlar	Yeteri kadar ödeneğin sağlanması Geleneksel çocuk oyunları kurslarının yaygınlaştırılması							

4.5. Maliyetlendirme

Tablo 40.Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1, Hedef 1.1	65000	68000	74000	78000	82000	367000
Amaç 2 Hedef 2.1	15000	17000	20000	22000	24000	98000
Amaç 3 Hedef 3.1	3000	5000	7000	9000	11000	35000
Amaç 4 Hedef 4.1	0	0	0	0	0	0
Amaç 5 Hedef 5.1	5000	7000	9000	11000	13000	45000
Genel Yönetim Giderleri	200000	250000	260000	300000	325000	1.335.000
TOPLAM	288000	347000	370000	420000	455000	1.880.000



VI. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
1.Dönem	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz
2.Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl