

TÜRKMEN  
İLKOKULU

2024-2028  
STRATEJİK  
PLANI



T.C.  
VEZİRKÖPRÜ  
KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

*TÜRKMEN  
İLKOKULU*

**2024 - 2028  
DÖNEMİ  
STRATEJİK PLANI**



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

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

### İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...





## ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

*H. Atatürk*



## ÖĞRETMEN MARŞI

Alnımızda bilgilerden bir çelenk,  
Nura doğru can atan Türk genciyiz.  
Yeryüzünde yoktur, olmaz Türk'e denk;  
Korku bilmez soyumuz.

Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;  
Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun.

Candan açtık cehle karşı bir savaş,  
Ey bu yolda ant içen genç arkadaş!  
Öğren, öğret hakkı halka, gürle coş;  
Durma durma koş.

Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;  
Yurdum seni yüceltmeye antlar olsun.

*İsmail Hikmet ERTAYLAN*

### SUNUM

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

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk’ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle İlkokulu olarak 2024 – 2028 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

TÜRKMEN İlkokul olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

TÜRKMEN İlkokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi öğretmen katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul öğretmeni tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

TÜRKMEN İlkokulu Stratejik Planı (2024-2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

**BÜŞRA KARA**  
**Müdür Yetkili Öğretmen**

# TÜRKMEN İLKOKULU

## MEVCUT DURUM ANALİZİ 2023-2024 ÖĞRETİM YILI

### BÖLÜM 1: ÖZET GİRİŞ

#### 1.1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ



Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Okul öğretmeni çalışma ve tarafından taslak oluşturularak başlanmıştır.

### **Stratejilerin Belirlenmesi;**

Yapılan çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

- Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
- Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
- Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

5. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra TÜRKMEN İLKOKULU 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere Vezirköprü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Şubesine teslim edilerek görüş istenmiştir.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almıştır.

## **1.2. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA ve KOORDİNASYON EKİBİ**

<b>STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA ve KOORDİNASYON EKİBİ</b>		
<b>SIRA NO</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>
<b>1</b>	<b>BÜŞRA KARA</b>	<b>MÜD.YET.ÖĞRETMEN</b>

### 1.3. OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ

OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	BÜŞRA KARA	MÜD.YET.ÖĞRETMEN

### 1.4. Amaç-Kapsam-Dayanak

#### AMAÇ

TÜRKMEN İlkokulu'nun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

#### KAPSAM

Bu stratejik plan dökümanı **Türkmen İlkokulu**'nun 2024 – 2028 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

#### DAYANAK

İl Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı TD yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi- Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi, 10 / 12 / 2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi.

#### TEMEL İLKELER

Okulumuzda planlama okul 6ğretmeni tarafından y6r6t6l6r, Planlama s6recine T6rkmen İlkokulu'nda 7alışan t6m 6ğretmenlerin katılım ve katkısı sağlanır, Planlama T6RKMEN İlkokulu'nun t6m faaliyetlerini kapsar, Planlama, Mevcut Durum Analizi, Misyon-Vizyon oluşturulması, Stratejik Ama7lar bu ama7lara y6nelik 6l76lebilir Hedefler, Hedeflerin ger7ekleştirilmesine y6nelik Faaliyet ve Projeler, Faaliyetlerin izleme-değerlendirme ve 6nceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans 6l76m s6re7lerini kapsar.

## B6L6M 2: KURUM İ7İ ANALİZ

## 2.1. Okulun Adres / İletişim

OKULUN İLETİŞİM BİLGİLERİ	
ADRESİ	TÜRKMEN MAHALLESİ
Tel. ve Fax No	03626853006
Elektronik Posta Adresi	
Web Adresi	<a href="https://turkmen55.meb.k12.tr">https://turkmen55.meb.k12.tr</a>

## 2.3. Kuruluşun Personel Yapısı:

2023-2024 ÖĞRETİM YILI PERSONELİ DURUMU							
SIRA NO	GÖREVİ	MEVCUT			NORM	İHTİYAÇ	
		Erkek	Kadın	Toplam			
1	SINIF ÖĞRETMENİ	-	1	1	1	-	
2	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	-	1	1	1	-	
<b>TOP LAM</b>		-	2	2	2		



## 2.5. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Okulun Mevcut Personel Yapısı

ÖĞRETMENİN KIDEMİ					ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ					
Branş veya Ünvanı	Okulda Geçen Görev Süresi Ortalama Yıl	Kıdem Yılı	Öğretmen Kadro Durumu		Eğitim Düzeyi			HİE		PERFORMANS
			Asil	Diğer	Uzman	Lisans	Yüksek Lisans	Katıldığı Seminer sayısı	Katıldığı Kurs Sayısı	Ortalama Ödül Sayısı
Müdür Yetkili Öğretmen	2	8	+		-	x	-	-	-	-
OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	2			+						

## 2.6. Öğrenci Durumu:

SON YILIN ÖĞRENCİ SAYILARI									
SINIFLAR	2022-2023			2023-2024			E	K	TOPLAM
	E	K	TOPLAM	E	K	TOPLAM			
1. SINIFLAR	3	1	4	0	0	0			
2. SINIFLAR	1	1	2	3	1	4			
3. SINIFLAR		1	1	1	1	2			
4. SINIFLAR	11		2		1	1			
5. SINIFLAR									
Ana Sınıfı									
TOPLAM									

## 2.7. Şube ve Öğrenci Sayısı

2023 – 2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI ŞUBE VE ÖĞRENCİ SAYILARI					
ŞUBE/SINIF	ŞUBE SAYISI	ERKEK	KIZ	TOPLAM	
Ana Sınıfı	1	4	5	9	
İlköğretim 1	1	0	0	0	
İlköğretim 2	1	3	1	4	
İlköğretim 3	1	1	1	2	
İlköğretim 4	1		1	1	
Toplam				16	

## BÖLÜM 3: OKULUMUZUN FİZİKİ İMKANLARI ve MALİ DURUMU

### 3.1. Okulun Fiziki İmkânları

FİZİKİ İMKANLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKANIN ADI	SAYISI (AÇIKLAMA)	YOK (AÇIKLAMA)
1	Derslik	2	-
2	Malzeme Odası	1	-
3	Müdür odası	1	-
4	Diğer	-	-



### 3.2. Teknolojik Alt Yapı:

#### 2022 YILI İTİBARI İLE TEKNOLOJİK ALTYAPI

TEKNOLOJİK EKİPMANLAR	ADET
Bilgisayar	3
Projeksiyon	1
Laptop ( Dizüstü bilgisayar )	-
Faks	-
Tarayıcı	-
Foto kopya makinesi	2
Lazer yazıcı	-
Nokta vuruşlu yazıcı	-
Mürekkep püskürtmeli	-
İnternet Bağlantısı	VAR
Telefon Bağlantısı	YOK

## BÖLÜM 4: ÇEVRE ANALİZİ

*TÜRKMEN  
İLKOKULU*

**ÇEVRE ANALİZİ**  
2023-2024 ÖĞRETİM YILI

#### 4.1. Veli Profilimiz

Toplam Veli Sayısı	VELİ EĞİTİM DURUMU								VELİ İŞ DURUMU							
	İlköğretim Eğitimi Almamış Veli Sayısı		İlköğretim Mezunu Veli Sayısı		Ortaöğretim Mezunu Veli Sayısı		Yüksek Okul Mezunu Veli Sayısı		Düzenli Bir İş Olmayan Veli Sayısı		Kamu Sektöründe Çalışan Veli Sayısı		Özel Sektörde Çalışan Veli Sayısı		Kendi İş Yerinde Çalışan Veli Sayısı	
	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba
	YOK	YOK	5	4	YOK	YOK	YOK	YOK	5	5	YOK	YOK	YOK	1	YOK	1

## 4.2. İ ve Dış Paydaş Analizi

### İ VE DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ

#### İ Paydaşlar

- 1. Valilik:** Olur Makamıdır.
- 2. Kaymakamlık:** Onay Makamıdır.
- 3. Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
- 4. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
- 5. Öğretmenler:** Hizmeti veren personellerdir.
- 6. Öğrenciler:** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
- 7. Veliler:** Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.
- 8. Destek Personeli:** Görevli personeldir.

#### Dış Paydaşlar

- 1. Belediyeler:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- 2. Muhtar:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

### 4.3. İç Paydaşlar

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
Okul Müdürü	✓	✓				
Öğretmenler		✓	✓			
Öğrenciler			✓			
Veliler			✓			
Destek Personeli		✓	✓			

### 4.4. Dış Paydaşlar

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Yerel Yönetimler					✓	✓

### 4.5. Paydaş Hizmet Matrisi

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal kültürel ve sportif etkinlikler	Hizmetiçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Milli Eğitim	●	●	●	●		●	●	●
Öğretmenler	●	⊙	●	●	●	●	●	●
Öğrenciler	●		●		●	●	●	●
Veli	●		●		●	●		●
Destek	●			○		●		
Yerel					⊙	●	○	○

● Çok güçlü

○ Orta derecede ilişkili

⊙ Düşük derecede ilişkili

# BÖLÜM 5: MİSYON VE VİZYON

## 5.1. MİSYON VE VİZYONUMUZ

### a) Misyonumuz

*Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı öğrenciler yetiştirmek ve öğrencilerin kabiliyetlerine ve ihtiyaçlarına uygun bir eğitim hizmetini sunmak; onların sosyal, kültürel ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılayacak yeteneklerini geliştirmelerine ortam hazırlamak ve okulda öğrenmenin kalitesini artırmak; eğitim-öğretim programını çevre faktörlerini de dikkate alarak etkili ve verimli bir şekilde eğitim vermektir.*

### b) Vizyonumuz

*Çocuklarımızın düşlerinin bulunduğu eğitim, bilim ve kültür merkezi olmak.*

## 5.2. İLKELERİMİZ VE DEĞERLERİMİZ

Okul çalışanları olarak;

- ✓ Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.
- ✓ Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
- ✓ Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanırız.
- ✓ Okulumuzda her öğrencinin gelişmesi için ortam hazırlarız.
- ✓ Değişimin ve sürekli gelişmenin önemine inanırız.
- ✓ Öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışırız.
- ✓ Ortak aklı kullanarak kararlar alırız ve Fırsat eşitliğini okulda yaşatırız.
- ✓ Eğitimde kaliteyi ön planda tutarak, Kaliteli eğitim'den ödün vermeyiz.
- ✓ Farklılıkları değer verir ve zenginlik olarak kabul ederiz.
- ✓ Paydaşlarımız ile iletişime önem veririz.
- ✓ Planlı çalışmayı önemseriz.
- ✓ Öğrencilerimizi kendisiyle ve toplumla barışık, sorumluluklarının bilincinde bireyler olarak yetiştiririz.
- ✓ Paydaşlarımız saygındır ve saygı görmeye layıktır anlayışıyla sevgi-hoşgörü ile hizmet ederiz.
- ✓ Çalışanların kendini güvende hissetmelerini, işbirliğine dayalı çalışmalarını ve kendilerini sürekli geliştirmelerini sağlarız.
- ✓ Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak isteyen okul toplumunun tüm bireylerini destekleriz.
- ✓ Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız.
- ✓ Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz.
- ✓ Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz.
- ✓ Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız.
- ✓ Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
- ✓ Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.
- ✓ Değişmeyen tek şeyin, değişim olduğuna inanırız.

### 5.3. TÜRKMEN İlkokulu GZFT (SWOT) Analiz Raporu

GÜÇLÜ YÖNLERİ	ZAYIF YÖNLERİ
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bahçesinin geniş ve havasının temiz olması</li><li>2. Sınıflardaki öğrenci mevcutlarının uygun olması</li><li>3. Öğretmenler arası ilişkilerin çok iyi olması</li><li>4. Gürültüden uzak olması</li><li>5. Okulun doğal çevresinin güzel olması</li><li>6. Öğrenci öğretmen ilişkilerinin ve iletişiminin sağlıklı olarak yürümesi ve iletişimin çok iyi olması</li><li>7. İdare öğretmen ilişkilerinin iyi olması</li><li>8. Muhtarın eğitim-öğretimde aktif olarak yer alması</li><li>9. Okul güvenliğinin iyi olması</li><li>10. Okul idaresinin değişime ve gelişime açık olması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul –Aile - Veli işbirliği ve iletişiminin istenen seviyeye ulaşmamış olması</li><li>2. Okul binasının eski olması.</li><li>3. Binanın onarıma ihtiyacının olması</li><li>4. Okulumuzda Sosyal ve kültürel faaliyetlerinin azlığı.</li><li>5. Teknolojik yetersizliğin olması</li><li>6. Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği.</li><li>7. Öğrencilere aile desteğinin yetersizliği.</li><li>8. Sosyal faaliyetler için uygun çok amaçlı salonun bulunmaması.</li><li>9. Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincinin yetersizliği.</li><li>10. Okulumuzda Rehber Öğretmen olmaması</li></ol>
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Köyümüzün kanyona yakın olması</li><li>2. Mevcut sistemin tıkanıklığının farkındalık ve yeni yaklaşımlara karşı olumlu atmosfer</li><li>3. Öğretmen kadronun değişime ve gelişime açık olması.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Köy'ün, İlçenin ve bölgenin Sosyo-ekonomik yapısı.</li><li>2. Velilerin Sosyo-ekonomik düzeyleri, veli ve toplum desteğinin güçlü olmaması.</li><li>3. Velilerimizin gelir seviyesi düşüklüğü.</li><li>4. Mevzuatın sık sık değişmesi.</li><li>5. Şiddet içerikli programların medyada fazla yer alması</li><li>6. Velilerin, “doğru ana-baba tutumları” konusundaki eğitimlerinin yetersizliği.</li><li>7. Okulumuzun il merkezine olan uzaklığı.</li><li>8. Öğrencilerin gelir seviyesinin düşük olması.</li><li>9. Öğrenci velilerinin kültür seviyelerinin düşük olması</li></ol>

## BÖLÜM 6: TEMA VE STRATEJİK AMAÇLARIMIZ



## **6.1. Stratejik Amaçlarımız**

### **Stratejik Amaç 1:**

Öğrencilerimizin ders ve akademik başarısını artırmak.

TEMA	SAM NO	STRATEJİK AMAÇ AÇIKLAMASI	
<b>Ders ve Akademik Başarı</b>	1	Öğrencilerimizin ders ve akademik başarısını artırmak	
	2	Öğrencilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırarak, Okumaya ve araştırmaya zaman ayıran, kendini yazılı ve sözlü olarak en iyi şekilde ifade edebilen öğrenciler yetiştirmek.	
	3	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde çeşitliliği ve katılımı artırmak.	
<b>Paydaş Memnuniyeti</b>	4	Okulumuzda paydaş memnuniyetini artırmak.	
	5	Velilerin eğitim öğretim faaliyetlerine katılımını ve okula ilgisini artırmak.	
	6	Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincini arttırmak.	
	7	Okulumuzun fiziki yapısını geliştirmek ve iyileştirmek.	

**EKLER**

## **EK 1 – Stratejik Yönetim Sözlüğü**

**Çevre Analizi:** Kurumun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kurum için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Çevre Analizinde; kurumu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilir. Özellikle dünyadaki genel eğilimler, Türkiye’de kurumun faaliyet gösterdiği ortamdaki değişimler, kalkınma planları ve programlar, hükümet programları ve varsa istikrar programları ile diğer kurumların ve kesimlerin durumu ve özellikle kurumun hizmet ettiği hedef kitlenin beklentileri dikkate alınır.

**Çıktı:** Kurum tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetlerdir. Çıktı miktar olarak ifade edilebilir. Üretilen bilginin kendisi de çıktı olarak düşünülecektir.

**Durum Analizi:** Kurumun “neredeyiz?” sorusuna cevabıdır. Kurumun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumunun, potansiyelinin ortaya konduğu, paydaşlarının belirlendiği, kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin tespit edildiği ve kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin değerlendirildiği bir çalışmadır.

**(Stratejik Plan kapsamında) Faaliyet / Proje:** Stratejik amaç ve hedefler kurumun neyi başaracağını, faaliyet ve projeler ise bunun nasıl başarılacağını ifade eder. Belirli bir amaca hizmet eden hedefi yakalayabilmek için gerçekleştirilmesi gereken, başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir, çıktısı ürün veya hizmet olan işlerin tanımlanmış şeklidir.

**Faaliyet Alanı:** Stratejik planı hazırlanan kurumun çalışma alanı, yaptığı iş/verdiği hizmettir.

**Faaliyet Raporu:** Kurumların stratejik plan ve performans programları uyarınca yürüttükleri faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerini kullanarak öngörülen performans hedefi ile gerçekleşme değerlerini kıyaslayıp meydana gelen 107 sapmaların nedenlerini açıklayan, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren rapordur.

**Girdi:** Bir ürün veya hizmetin üretilmesi için gereken beşeri, mali, fiziksel ve bilgi kaynaklarıdır.

**Hazırlık Programı:** Stratejik planlama çalışmalarının,

- Kurumun mevcut durumu gözetilerek zaman planlamasının yapılmasını,
- Bu süreçte izlenecek yol ve yöntemlerin belirlenmesini,
- Planlama çalışmalarına dâhil olacak kişilerin ve görevlerinin tanımlanmasını,
- Çalışmalar sırasında ihtiyaç duyulacak eğitim, danışmanlık, beşeri ve teknik kaynak ihtiyaçlarının tespit edilmesini,

• Çalışmalar süresince hangi araştırmalara ve verilere gereksinim duyulacağına ve bunların kimler tarafından sağlanacağına karar verilmesini içeren ve planlama çalışmalarına başlanmadan hazırlanan programdır. Kısaca stratejik planlama çalışmalarının planlanmasıdır.

**Hesap verme sorumluluğu:** Her türlü kaynağın elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olması ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermesidir.

**Mali saydamlık:** Her türlü kaynağın elde edilmesi ve kullanılması ve sonuçlarına ilişkin bilgilerin doğru ve zamanında paydaşlara duyurulmasıdır.

**Misyon:** Kurumun varlık sebebidir; kurumun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Kurumun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır, kısa, açık, çarpıcı ve net olmalıdır.

**Müşteri:** Kurumun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır(Yararlanıcılar).

**Paydaş:** Kurumun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kurumun çıktılarından, ürün ve hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup ve kurumlardır.

**Performans bilgi sistemi:** Kurumsal süreç, ekip ve kişilerin performansını ölçmek için veri/bilginin düzenli olarak toplanması, bilgi üretilmesi, analiz edilmesi, raporlanması ve karar sürecinde kullanılmasına yönelik süreç temelli olarak kurulan sistemdir.

**Performans bilgisi:** Performansa ilişkin karar alma süreçlerinde kullanılmak üzere toplanan nitel ve nicel her türlü bilgidir.

**Performans değerlendirmesi:** Kurumların belirledikleri stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izledikleri yolun, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projelerin ve bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçların değerlendirilmesidir.

**Performans denetimi:** Kurumların hesap verme sorumluluğu kapsamında faaliyet, çıktı ve sonuçlarının, performans hedef ve gerçekleştirmelerinin, performans bilgi, izleme ve kontrol sistemlerinin incelenip değerlendirilmesi suretiyle kaynak kullanımının etkinliğinin, ekonomikliğin ve verimliliğinin objektif ve sistematik olarak denetlenmesidir.

**Performans Göstergesi:** Kamu idarelerinin stratejik amaç ve hedefleri ile performans hedeflerine ulaşmak amacıyla yürütülen faaliyetlerin sonuçları yani stratejik planın başarısını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve performans denetimine temel oluşturan araçlardır. Stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Performans göstergesi gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle ne ölçüde örtüşüğünün ortaya konulmasında kullanılır. Sonuç olarak kamu idarelerinin yürüttükleri çalışmaların her boyutunu (girdi, süreç, çıktı, sonuç) ölçmek ve değerlendirmek için oluşturulan performans göstergeleri kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığını ölçmeye yardımcı olur. Niceliksel (iş yükü, üretim, işlem sayısı, kayıt sayısı, kullanılma oranı, tüketim, sıklık vb), Niteliksel (zamanındalık, servis dışı kalma, hata oranları, cevap verme aralıkları vb), Verimlilik (göreceli işlem maliyetleri gibi), veya Finansal (tahsilât, vb. oranları) olabilir. Kurumsal hedeflere ulaşmada performansı izlemek (başarı/başarısızlık durumlarını saptayarak performansı iyileştirmek), karar vericilerin politika belirleme sürecini iyileştirmek, bütçe (sınırlı kaynakları nerede kullanalım?), yasal zorunluluklar, işin değerini paydaşlara ve müşterilere iletmek, sonuçları raporlayarak güveni arttırmak ve çalışanlara erişilmek istenen sonuçların açıklanabilmesi amacıyla kullanılır.

**Performans Hedefi:** Kurumun, stratejik amaçları çerçevesinde, stratejik hedeflerine ulaşmak için yıllar itibariyle yakalamayı öngördükleri performans seviyelerini gösteren belirgin (anlaşılır), ölçülebilir, çıktı-sonuç odaklı tatminkâr (belirlenen hedefe, uluslar arası standartlara göre, diğer kurumlara göre vb.) performans düzeyleridir.

**Performans Ölçüsü:** Her bir performans kriterinin (göstergesinin) miktar, zaman, kalite veya maliyet açısından nasıl (hangi ölçüler kullanılarak) ölçüleceğinin (ölçme yöntemi, ölçme birimi, kimlerin ölçeceği vb.. belirtilerek) tanımlanmasıdır.

**Performans Programı:** Bir mali yılda kamu idaresinin stratejik planı doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını ve performans ölçümü yaparak ulaşılmaması istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını değerlendiren ve sonuçları raporlayan (performans hedef ve göstergelerini içeren), idare bütçesi ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden programdır.

**Sonuç:** İdarenin sağladığı hizmet veya ürünler dolayısıyla bireylerin veya toplumun durumunda meydana gelen değişimdir. Bir nevi yapılan işlerin etkinliğinin ve etkisinin sorgulanmasıdır. Sonucun elde edilmesi, amaca ulaşıldığının göstergesidir.

**Strateji:** Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümünü sağlayabilmek için belirlenen amaç ve hedeflere nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür.

**Stratejik Amaç:** Bir kuruluşun belirli bir süre itibarıyla misyonunu nasıl yerine getireceğini ve vizyonuna nasıl ulaşacağını ifade eden, sonuca yönelmiş orta ve uzun vadeli amaçlardır. Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümünü sağlayabilecek kavramsal sonuçlardır. Stratejik planın, genel çerçevesini amaçlar oluşturur ve kurumun misyonunu yerine getirmesine katkıda bulunur. Stratejik amaçlar, kurum için açık bir yön belirlemeli, hedeflerin gerçekleştirilmesinde yol gösterici, iddialı, ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalıdır.

**Stratejik Hedef:** Stratejik amaçların yerine getirilebilmesi için neler yapılması gerektiğinin formüle edilmiş halidir. Bir başka deyişle stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik, ulaşılmaması öngörülen çıktılara dönük, spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Stratejik Plan Kurumun politika öncelikleri, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde mevcut durumunu gözden geçirerek gelecekte öngördüğü (vizyonun gerçekleşmesi için) duruma gelebilmesi için amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri kurumsal öncelikler ve kaynak ihtiyaçları ile birlikte ortaya koyan ve

gerçekleşmelerin (performansın) önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda izlenip ölçülebildiği (değerlendirildiği), katılımcı yöntemlerle hazırlanan planlardır. Bütçenin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

**Stratejik Planlama:** Bir süreçtir. Bir kuruluşun aşağıdaki dört temel soruyu cevaplandırmasına yardımcı olur:

1. Neredeyiz?

Durum analizi: iç ve dış ortamın kapsamlı bir biçimde incelenmesi; değerlendirilmesi)

2. Nereye gitmek istiyoruz?

Misyon (var oluş nedeni), Vizyon (ulaşılması arzu edilen gelecek), Faaliyetlere yön veren ilkeler, Stratejik Amaçlar (ulaşılması için çaba ve eylemlerin yönlendirileceği genel kavramsal sonuçlar) ve Hedefler (amaçların elde edilebilmesi için ulaşılması gereken ölçülebilir sonuçlar)

3. Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?

Stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmak için kullanılacak yöntemler olan stratejiler ve faaliyetler

4. Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

İzleme (yönetmelik bilgilerin derlenmesi; plan uygulamasının raporlanması) ve Değerlendirme (alınan sonuçların misyon, vizyon, ilkeler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun, kısaca performansın değerlendirilmesi; buradan elde edilecek sonuçlarla planın gözden geçirilmesi)

Yukarıda belirtilen sorulara verilen cevaplar stratejik planlama sürecini oluşturur.

**Stratejik Yönetim:** Kurumun dış çevresiyle olan ilişkilerinin düzenlenmesi ve örgütsel yönün belirlenmesiyle buraya ulaşmak için yapılacak işlerin planlanması, örgütlenmesi, koordinasyonu ve kontrol edilmesi süreci olarak tanımlanabilir.

**SWOT Analizi:** Kurumun geleceğe dönük stratejiler geliştirmesini ve performansını etkileyecek olan, kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir.

**Temel Değerler:** Kurumun temel değerlerinin bir ifadesidir. Kurumsal değerleri, yönetim biçimini ve kurumsal davranış kurallarını ifade eder. Kurumun vizyonu ve misyonunun

gerisinde yatan değer ve inançların temelidir. Kurumun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder.

**Ürün / Hizmet:** Kurumun içinde bulunduğu sektör itibariyle yararlanıcılara yönelik geliştirdiği ürün veya hizmetlerdir.

**Vizyon:** Kurumun ideal geleceğini sembolize eder, kurumun uzun vadede neleri yapmak istediğinin güçlü bir anlatımıdır. Kurumun ulaşmayı arzu ettiği geleceğin, bir yandan çalışanları ve karar alıcıları ilerlemeye teşvik edici, diğer yandan da gerçekçi, iddialı ve ulaşılabilir bir ifadesidir.



**EK 3 – Stratejik Planlama Çalışma Ekibi Üyeleri**

**STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA EKİBİ ÜYELERİ**

<b>ADI SOYADI</b>	<b>UNVANI</b>	<b>TELEFON</b>	<b>e-mail ADRESİ</b>
Büşra Kara	MÜDÜR YETKİLİ ÖĞRETMEN	5306720247	Fanatit.im@hotmail.com