

T.C
TAVAS KAYMAKAMLIĞI
BALKICA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Türkiye Cumhuriyeti'nin temeli kùltürdür.

Mustafa Kemal Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: DENİZLİ		İlçesi: TAVAS	
Adres:	Balkıca Mah. Pirenlik Sok. No:9	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/uWyqUmSaEKipWYL48
Telefon Numarası:	0 (258) 629 82 41	Faks Numarası:	–
e- Posta Adresi:	741131@meb.k12.tr	Web adresi:	https://balkica.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	741131	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŐ

Hızla gelişen teknolojiler, bilimin yeni keşifleri ve yaygınlaşan uluslararası etkileşim süreci 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.

Muhsin Bahtiyar SEDEN

Müdür Yetkili Öğretmen

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	9
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	9
1.2. Planlama Süreci.....	9
2. DURUM ANALİZİ	10
2.1. Kurumsal Tarihçe	11
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	11
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	11
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	14
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	14
2.6. Paydaş Analizi.....	16
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz	21
2.7.1. Teşkilat Yapısı	21
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	22
2.7.3. Teknolojik Düzey	25
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	27
2.7.5. İstatistik Veriler.....	28
2.8. Çevre Analizi (PESTLE)	29
2.9. GZFT Analizi.....	30
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	31
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	32
3.1. Misyon.....	32
3.2. Vizyon	32
3.3. Temel Değerler.....	32
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	33
4.1. Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari.....	33
4.2. Maliyetlendirme	40
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	41

DİZİN ŞEKİLLER VE TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	9
Tablo 2. Mevzuat Analizi	13
Tablo 3. Üst Politika Belgeleri.....	14
Tablo 4. Faaliyet Alanları	14
Tablo 5. Ürün-Hizmet Listesi	15
Tablo 6. Paydaş Analizi Tablosu.....	16
Tablo 7. Paydaş Listesi	18
Tablo 8. Yararlanıcı Ürün Tablosu.....	19
Tablo 9. Paydaş Önem Matrisi.....	20
Şekil 1. Tavas Balkıca İlkokulu Teşkilat Şeması.....	21
Tablo 10.Çalışanların Görev Dağılımı	22
Tablo 11.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	22
Tablo 12.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	22
Tablo 13.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	22
Tablo 14.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla).....	23
Tablo 15.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı.....	23
Tablo 16.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	23
Tablo 17.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....	24
Tablo 18.Çalışanların Görev Dağılımı	24
Tablo 19.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri.....	25
Tablo 20.Teknolojik Araç-Gereç Durumu.....	25
Tablo 21.Fiziki Mekân Durumu.....	26
Tablo 22.Kaynak Tablosu	27
Tablo 23.Harcama Kalemler	27
Tablo 24.Gelir-Gider Tablosu	27
Tablo 25. Yıllara Göre İstatistiki Veriler Tablosu	28
Tablo 26.PESTLE Analiz Tablosu	29
Tablo 27. GZFT Listesi	30
Tablo 28. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi.....	31
Tablo 29. Amaç ve Hedef Tablosu.....	33
Tablo 30. Maliyet Tablosu.....	40
Tablo 31. İzleme ve Değerlendirme Tablosu.....	41

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
ABİDE	Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi
AP	Alt Program
BİLSEM	Bilim ve Sanat Merkezi
BT	Bilişim Teknolojileri
CİMER	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi
CK	Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
DYK	Destekleme ve Yetiştirme Kursları
DYS	Doküman Yönetim Sistemi
EBA	Eğitim Bilişim Ağı
FATİH	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi
İKS	Kurum Standartları Modülü
İYEP	İlkokullarda Yetiştirme Programı
MEB	Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEBİM	Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi
MEİS	Millî Eğitim İstatistik Modülü
OECD	: Organisation for Economic Co-operation and Development (İktisadi İş Birliği ve Kalkınma Teşkilatı)
ÖBA	: Öğretmen Bilişim Ağı
PESTLE	: Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
PG	: Performans Göstergesi
RAM	: Rehberlik Araştırma Merkezi
STK	: Sivil Toplum Kuruluğu
TEFBİS	: Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi
TIMSS	: Trends in International Mathematics and Science Study (Matematik ve Fen Bilimleri Uluslararası Araştırması)
TİKA	: Türk İş Birliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı

TÜBİTAK	: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu
TYÇ	: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
TYT	: Temel Yeterlilik Testi
UEK	: Uzaktan Eğitim Kapısı
YDS	: Yabancı Dil Sınavı
YÖK	: Yükseköğretim Kurulu

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Muhsin Bahtiyar SEDEN	Müdür Yetkili Öğretmen	Muhsin Bahtiyar SEDEN	Müdür Yetkili Öğretmen
Hatice KATRANCI	Öğretmen	Raziye KÜÇÜKOĞUL	Öğretmen
Mehmet ŞEYLİ	Okul Aile Birliği Başkanı	Yüksel TAKIM	Veli
Ramazan ZENCİRCİ	Okul Aile Birliği üye	Gülfidan ZENCİRCİ	Veli
Osman ÖTKEN	Okul Aile Birliği üye	Ümmühan KATIRCIO	Veli

1.2. Planlama Süreci

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

2. DURUM ANALİZİ

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ilk olarak 1945 yılında yapılmıştır. Bundan öncesinde eğitimlik sistemi bir dönem farklı binalarda devam etmiştir. İlk binamızın kuruluş tarihi 1945 olup; 1980 yılında ikinci binamız hizmete geçmiştir. Okulumuz 2012 yılında yapılan tadilat ile yenilenmiştir.

Okulumuzda 3 derslik 1 müdür odası 1 öğretmenler odası 1 de çok amaçlı kullanılan odamız ayrıca 1 depomuz vardır. Okulumuzda normal öğretim yapılmaktadır. Okulumuz adını, mahallenin adından almaktadır. Bu yıl 21 öğrencisi olan okulumuz 3 öğretmen ile 1 anasınıflı 2 de birleştirilmiş sınıf olarak devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019/2024 yıllarına ait stratejik plan birleştirilmiş sınıflı okullarda yapılamadığı için bu bölümde herhangi bir değerlendirme yapılmamıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat Analizi başlığı altında Denizli İl Millî Eğitim Müdürlüğüne ilişkin mevzuatlar incelenmiştir. İncelenen mevzuatlar çerçevesinde, Müdürlük faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki beş yıllık süreçte ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine yer verilmiştir. Bununla birlikte 18.11.2012 tarihli ve 28471 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği’ne göre Müdürlüğün eğitim-öğretimde ortak görevleri şu şekilde tespit edilmiştir:

a) Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler:

- 1) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,
- 2) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,
- 3) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,
- 4) Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,
- 5) Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak, Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,
- 6) Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
- 7) Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,
- 8) Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

9) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.

b) Eğitim kurumlarına yönelik görevler:

- 1) Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,
- 2) Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,
- 3) Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,
- 4) Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,
- 5) Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak,
- 6) Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulamak,
- 7) Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.

c) Öğrencilere yönelik görevler:

- 1) Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
- 2) Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,
- 3) Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 4) Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,
- 5) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
- 6) Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- 7) Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,
- 8) Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- 9) (Ek:RG-20/9/2015-29481) Okul sağlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak, ç)

İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:

- 1) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
- 2) Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,
- 3) Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek.

Müdürlüğe görev ve sorumluluk yükleyen, faaliyet alanlarını düzenleyen aşağıda Tablo 1.'de belirtilen mevzuat analizinde yasal yükümlülükler ve dayanak listesi hazırlanarak tespit ve ihtiyaçlar belirtilmiştir.

Tablo 2. Mevzuat Analizi

<i>YASAL YÜKÜMLÜLÜK</i>	<i>DAYANAK</i>	<i>TESPİTLER</i>	<i>İHTİYAÇLAR</i>
Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.	1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 2. maddesi, 2.fıkrası	Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının eğitim ve öğretim hizmetlerinde yapıcı iş birlikleri içerisinde yeterince yer almaması	İlgili kamu, özel kuruluş ve sivil toplum kuruluşlarıyla eğitim ve öğretim hizmetinin bir bütünlük içerisinde yürütülmesine yönelik bilgi, görüş ve deneyim paylaşımının artırılarak toplumsal mutabakatın sağlanması
İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak	1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 2. maddesi, 3.fıkrası	Farklı beceri ve özelliklere sahip bireylerin bir üst öğrenime geçişlerinde yeterlilik, ilgi ve kabiliyetlerine göre uygun program veya bölümlere yerleşmemeleri	İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliğe, meslek ahlakına ve değerlere sahip, yenilikçi, girişimci, üretken iş gücü yetiştirilmesi için erken yaşta yapılacak beceri, ilgi ve yetenek ölçme uygulamalarının yaygınlaşması
Eğitimde kadın, erkek herkese fırsat ve imkân eşitliği sağlanır. Maddi imkânlardan yoksun başarılı öğrencilerin en yüksek eğitim kademelerine kadar öğrenim görmelerini sağlamak amacıyla parasız yatılılık, burs, kredi ve başka yollarla gerekli yardımlar yapılır. Özel eğitime ve korunmaya muhtaç çocukları yetiştirmek için özel tedbirler alınır.	1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 8. maddesi, 1.fıkrası	Tüm eğitim kademelerinde imkân ve başarı farklılıklarının olması	Öğrencilerin bilişsel, duyuşsal ve psikomotor gelişimleri noktasında yenilikçi öğretim yöntemlerinin kullanılması, çok yönlü gelişimini destekleyecek iyi uygulama ve projeler üretmesine imkân verecek şekilde düzenlenmesi
Devamsızlık ve okul terki riski altındaki öğrencilere ilişkin inceleme ve araştırmalar yapılmasını sağlamak	Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 11.maddesi, ç fıkrası	Özellikle ortaöğretim kademesinde bireysel ve sosyal nedenlerden dolayı okula devamsızlık oranının artış göstermesi	İlgili kurum ve kuruluşlar, ebeveynler ve tüm paydaşlarla işbirliği içerisinde rehberlik çalışmalarının artırılması

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	DAYANAGIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Numaralı Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planları

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Balkıca İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Tablo 4. Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>1- Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen	<p>1-Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri• Mezunlar• Burs hizmetleri• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi• Öğrenci sağlığı ve güvenliği• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi• Öğrenci disiplin işlemleri
<p>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none">• Çeşitli Sosyal Etkinlikler• Çeşitli Kültürel Etkinlikler• Öğrenci Gezileri• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler	<p>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri• Hizmet Birleştirme işlemleri• Personel işleri• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi
<p>3- Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler</p> <ul style="list-style-type: none">• Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi• Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılması	<p>3- İnsan Kaynakları Yönetimi</p> <ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğümüz insan kaynaklarının yönetsel yapısının güçlendirilmesi• Öğretmen ve okul yöneticilerinin gelişimleri desteklenmesi• Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerinin yürütülmesi

Ürün-Hizmet Listesi

Tablo 5. Ürün-Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi5. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler6. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi8. Okul Öncesi Eğitim Ücret Tespit Çalışmaları
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri
D- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitaplarının Dağıtımı3. Taşınır Mal İşlemleri4. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri7. Arşiv Hizmetleri8. Sivil Savunma İşlemleri9. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)
E-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none">1. Personellerin Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Okul-Aile İşbirliği

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

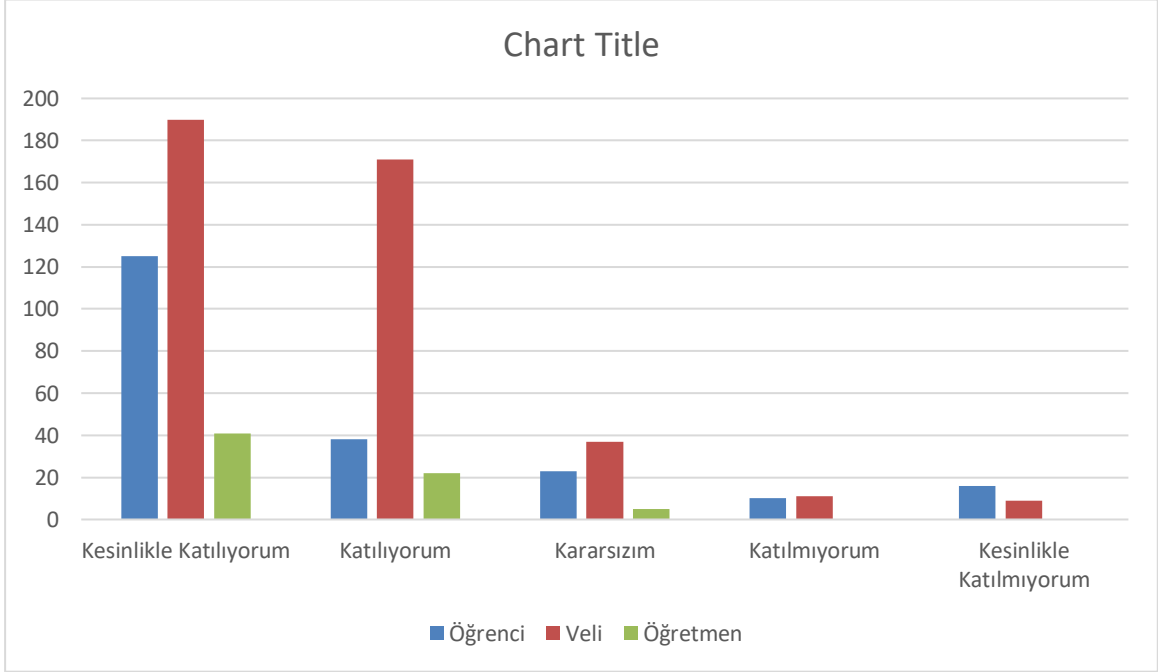
Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır.

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:



Öğrenci Anketi Sonuçları:

Balkıca İlkokulu 18 ilkokul öğrencisi üzerinden; 12 maddelik anket uygulanmıştır. Anketin tam puanı 216 olup bunun üzerinden 126 puan “Kesinlikle Katılıyorum”, 39 puan “Katılıyorum”, 24 puan “Kararsızım”, 11 puan “Katılmıyorum”, 16 puan “Kesinlikle Katılmıyorum” sonucu çıkmıştır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Balkıca İlkokulu 4 öğretmene 17 maddelik anket uygulanmıştır. Anketin tam puanı 68 olup bunun üzerinden 41 puan “Kesinlikle Katılıyorum”, 22 puan “Katılıyorum”, 5 puan “Kararsızım”, çıkmıştır. “Katılmıyorum” ve “Kesinlikle Katılmıyorum” seçenekleri hiç işaretlenmemiştir.

Veli Anketi Sonuçları:

Balkıca İlkokulu tarafından 19 velinin katıldığı 22 maddelik anket uygulanmıştır. Anketin tam puanı 418 olup bunun üzerinden 190 puan “Kesinlikle Katılıyorum”, 171 puan “Katılıyorum”, 37 puan “Kararsızım”, 11 puan “Katılmıyorum”, 9 puan “Kesinlikle Katılmıyorum” sonucu çıkmıştır.

Tablo 6. Paydaş Analizi Tablosu

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
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

Tablo 7. Paydaş Listesi

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Tavas Jandarma Karakolu		√				√	√	
Tavas Kaymakamlığı		√				√	√	
Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Tavas Belediye Başkanlığı		√					√	√
Tavas Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Aile Politikalar Müdürlüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

Tablo 8. Yararlanıcı Ürün Tablosu

Ürün/Hizmet	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)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√	
Denizli Valiliği	√														√	√		√
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Tavas Kaymakamlığı	√				√					√					√	√		
Tavas İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√						√	√						√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																√		√
Memur ve Hizmetli	√															√		√
Belediye									√	√						√		√
İlçe Sağlık Müdürlüğü												√						
Meslek odaları		√											√					
Eğitim Sendikaları	√														√			√
Vakıflar																√		√
Muhtarlıklar																√		√
Tarım İlçe Müdürlüğü												√						√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												√				√		
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																√		
Medya		√													√	√		√

Tablo 9. Paydaş Önem Matrisi

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	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
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

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Şekil 1. Tavas Balkıca İlkokulu Teşkilat Şeması



2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 10.Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulun belirlenen kanun ve yönetmelikler doğrultusunda iş ve işleyişini sağlamak, denetlemek, gerekli düzenlemeleri yapmak.
Öğretmenler	Eğitim-öğretim faaliyetlerini belirlenen kapsamda ilgili kanun ve yönetmeliklere göre yürütmek. İdarenin vereceği görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Tablo 11.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Veriler MEBBİS'ten alınmıştır.

Tablo 12.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	0	0	0	0	0	0

Veriler MEBBİS'ten alınmıştır.

Tablo 13.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No

Veriler MEBBİS'ten alınmıştır.

Tablo 14.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl		0	0	0	0
4-6 Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	0	1	6	6
7-10 Yıl		0	0	0	0
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmeni	2	0	12	12
16-20		0	0	0	0
20 ve üzeri		0	0	0	0

Veriler MEBBİS'ten alınmıştır.

Tablo 15.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	1	0	2	1	0	2

Veriler MEBBİS'ten alınmıştır.

Tablo 16.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
Hatice KATRANCI	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Kursu	2023	2023200300
Gamze AYKUTLU	Sınıf Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981455
Muhsin Bahtiyar SEDEN	Okul Öncesi Öğretmeni	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981071

Tablo 17.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	1	İlkokul	1	1

Veriler MEBBİS'ten alınmıştır.

Tablo 18.Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul 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.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan 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. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

Tablo 19.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	0	0	0	0	0	0

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 20.Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	0	0	0	0
Projeksiyon	3	3	3	1
Yazıcı	1	1	1	0
Bilgisayar	3	3	3	2
Web Cam	0	0	0	1

Tablo 21.Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0	
Ekipman Odası		X	0	0	
Kütüphane		X	0	0	
Rehberlik Servisi		X	0	0	
Resim Odası		X	0	0	
Müzik Odası		X	0	0	
Çok Amaçlı Salon	X		1	0	
Spor Salonu		X	0	0	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 22.Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	3000	3500	4000	4500	5000
TOPLAM	3000	3500	4000	4500	5000

Tablo 23.Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Bakanlık tarafından karşılanmaktadır.
Onarım	Okul Aile Birliği bütçesinden karşılanmaktadır.
Sosyal-sportif faaliyetler	Okul Aile Birliği bütçesinden karşılanmaktadır.
Temizlik	Bakanlık tarafından karşılanmaktadır.
İletişim	Bakanlık tarafından karşılanmaktadır.
Kırtasiye	Bakanlık tarafından karşılanmaktadır.

Tablo 24.Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023		
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	
Temizlik	0	0	2000	0	2500	0	
Küçük Onarım		0		1000		1500	
Bilgisayar Harcamaları		0		0		0	
Büro Makinaları Harcamaları		0		0		0	
Telefon		0		0		0	
Sosyal Faaliyetler		0		1000		1000	
Kırtasiye		0		0		0	
GENEL		0		0		2000	2500

2.7.5. İstatistik Veriler

Tablo 25. Yıllara Göre İstatistik Veriler Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Öğrenci Sayısı	27	24	22
Şube Sayısı	2	2	2
Sınıf Ortalaması	13	12	11
Sınıf Mevcudu (En Az)	13	8	6
Sınıf Mevcudu (En Fazla)	14	16	16
Kaynaştırma Öğrenci Sayısı	0	0	1
Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı	-	-	3
Açılan Kurslar	0	0	0
İYEP	0	0	0
Destek Odası	0	0	1
Katılan Öğrenci Sayısı	0	0	1
Akademik Başarı (%) (Sınıf Geçme Sayıları)	100	96	86
Sosyal Faaliyet Sayısı (Belirli Gün Ve Haftalar)	-	-	-
Katılan Veli Sayısı	-	-	-
Kültürel Faaliyetler	-	-	-
Gezi	-	-	-
Ev Ziyaretleri	-	-	-
Bilimsel Araştırmalar	0	0	0
Bilimsel Yayınlar	0	0	0
Açılan Sosyal Kulüp Sayısı	2	2	2
Personel Devam Durumu (Alınan Rapor ve Sevk Sayısı)	1	4	0
Proje ve Faaliyet Sayısı(TÜBİTAK)	0	0	0
Isınma Durumu	Soba	Soba	Soba
Sivil Savunma Uygulamaları (Deprem ve Yangın Tatbikat Sayısı)	1	1	1
Yangın Tüpü Sayısı	3	3	3

Veriler MEBBİS'ten alınmıştır.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 26. PESTLE Analiz Tablosu

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ol style="list-style-type: none">Okulumuzun bulunduğu çevre eğitim öğretimin zorunluluğunu farkında.Büyük ölçüde eğitim – öğretime önem ve özen gösterilmektedir.	<ol style="list-style-type: none">Okulumuzun bulunduğu mahallede genel geçim kaynağı tarım ve hayvancılık.Okulumuzun belirli bir geliri ve ödeneği yoktur.Okulda ara ara basit arızalar oluşmakta ve bu arızalar velilerin ve öğretmenlerin iş birliğiyle giderilmekte.Okulumuzun bulunduğu mahallede çok sayıda gurbetçi vardır. Okulun basit eksiklerini gidermede vatandaşlar yardımcı olmaktadır.
SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ol style="list-style-type: none">Aileleri bilinçlendirme çalışmaları okul tarafından yürütülmektedir.Okulumuzun bulunduğu mahallede nüfus azalmaktadır. Okulumuz öğrenci sayısındaki azalma kaynaklı olarak kapanma ihtimaliyle karşı karşıyadır.Okulumuzun bulunduğu mahallede nüfus yaşlıdır.	<ol style="list-style-type: none">Okulumuzda bulunan teknolojik imkânlar aktif olarak kullanılmaktadır.Okulumuz öğrencilerinin çoğu ev ortamında teknolojik aletlere ve internete erişebilmektedir.Okulumuzda akıllı tahta yoktur. Okulun kapanma ihtimali düşünülünce akıllı tahta temin edilmesi olanaksızdır.
Çevresel Etkenler	
<ol style="list-style-type: none">Okulumuzun bulunduğu mahalle doğa içindedir. Havası temizdir.Çevre büyük ölçüde güvenlidir.Öğrencilerimiz arasında konuşma bozuklukları yaygındır.	

2.9. GZFT Analizi

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

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir.

Tablo 27. GZFT Listesi

İçsel Faktörler

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ol style="list-style-type: none">1. Deneyimli öğretmen kadrosu.2. Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması.3. Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması.4. Okul Aile İşbirliğine önem veren velilerimizin olması.5. Küçük yerleşim yerinde olmasında dolayı güvenliğin yüksek olması.6. Okul fiziki yapısının iyi durumda olması.7. Okula ulaşımın kolay olması.8. Okul bahçesinin dış mekân etkinlikleri için uygun olması.9. ADSL bağlantısının olması.10. Güvenlik kameralarının olması.11. Özel eğitim sınıfı hariç her sınıfta bilgisayar ve yansıtıcı olması.12. Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması.13. Dış paydaşlara yakın bir konumda bulunması.14. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi.15. Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması.16. Temizlik ve sağlık durumuna dikkat edilmesi.17. Velilerin kazanç durumunun ve kültürel yapının benzer olması.	<ol style="list-style-type: none">1. Birleştirilmiş sınıf olması.2. Kaynaştırma öğrencimizin eğitiminin kalabalık sınıflarda zorlaşması.3. Velilerin okul ve eğitim öğretime yönelik duyarsız tutumları.4. Çevrenin ve ailelerin okuldan yüksek beklentileri.5. Velilerin çoğunun birbirini tanıması ve öğrencilerin arasındaki anlaşmazlıkları büyütmeleri.6. Bazı öğrencilerin ihtiyaçlarının aileleri tarafından karşılanmayışı.7. Isınmanın sobayla sağlanması.8. Rehberlik servisinin olmayışı.9. Destek eğitim odasının olmaması.10. Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması.11. Teknolojik imkânların yetersiz olması.

Dışsal Faktörler

Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ol style="list-style-type: none">1. Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği2. Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması3. Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması4. Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması5. Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması6. Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi7. Deneyimli idareci-öğretmen kadrosu,8. Teknolojik olanakların bulunması,9. Teknolojinin yakından izlenmesi ve sınıflarda kullanılması,10. Gerekli donanımın sağlanması için idarenin yardıma açık olması,11. Yönetimin deneyimli oluşu ve olumlu yaklaşımları,12. Okul-veli işbirliği ve çevre etkileşimine önem vermesi,13. Hijyenik koşulların sağlanması, temizlik, düzen önem verilmesi, güvenliğin sağlanması,	<ol style="list-style-type: none">1. Okulun bulunduğu mahallede öğrenci sayısının giderek azalması.2. Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşma olmaması.3. Eğitim kaynaklarının kullanımının etkili ve etkin planlanamaması.4. Diğer kurumlar ve sivil toplumun eğitime finansal katkısının yetersizliği.5. Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği.6. Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 28. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Plannın Değerlendirilmesi	* İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	* İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	* Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. * Okula destek olacak paydaş çevresinin genişletilmesi.	* Aileler ile ilişkileri veli ziyaretlerinin sıklaştırılarak iletişimin artırılması. * Okul gelişim ekibi ile birlikte okula destek olabilecek yeni paydaşların araştırılması ve bulunması.
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi, proje tabanlı eğitim ile desteklenmesi.

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya ve sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi görev edinmiştir.

3.2. Vizyon

Nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmaktır.

3.3. Temel Değerler

- 1- Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- 2- Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
- 3- Eğitimde süreklilik anlayışı;
- 4- Adaletli performans değerlendirme,
- 5- Bireysel farkları dikkate almak,
- 6- Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
- 7- Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- 8- Doğa ve çevreyi koruma bilinci

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

Tablo 29. Amaç ve Hedef Tablosu

AMAÇ 1 (Kurumsal Kapasite)	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.
HEDEF 1.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.
HEDEF 1.2	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
AMAÇ 2 (Eğitim öğretime erişim ve katılım)	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
HEDEF 2.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.
HEDEF 2.2	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
AMAÇ 3 (Eğitim ve Öğretimde Kalite)	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
HEDEF 3.1	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.
HEDEF 3.2	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

Amaç 1	A1 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
Hedef 1.1	H.1.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	%50	0	1	2	3	4	4	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.2 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	%50	0	1	1	1	2	2	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Balkıca İlkokulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Tavas Halk Eğitim Merkezi								
Riskler	Personelin hizmet içi eğitime katılmasında isteksizlik göstermesi. Hizmet içi eğitimlerin düzenleneceği tarihlerin herkese uygunluk göstermemesi.								
Stratejiler	S 1.1.1 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S 1.1.2 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S 1.1.3 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.								
Maliyet Tahmini	0 TL								
Tespitler	Daha önceden düzenlenen hizmet içi eğitimlere katılımı yaşanan aksaklıklar.								
İhtiyaçlar	Hizmet içi eğitimlerin en az 3 ay önceden personele bildirilerek gerekli önlemlerin alınması.								

Amaç 1	A1 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.
Hedef 1.2	H 1.2 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	%100	2	3	3	4	4	5	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Balkıca İlkokulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Denizli İtfaiyesi								
Riskler	Personelin hizmet içi eğitime katılmasında isteksizlik göstermesi. Hizmet içi eğitimlerin düzenleneceği tarihlerin herkese uygunluk göstermemesi.								
Stratejiler	S 1.2.1 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. S 1.2.2 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S 1.2.3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.								
Maliyet Tahmini	0 TL								
Tespitler	Daha önceden düzenlenen tatbikatlarda yaşanan aksaklıklar.								
İhtiyaçlar	Yapılacak eğitimlerin en az 1 ay önceden bildirilerek maksimum katılımın sağlanması.								

Amaç 2	A2 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef 2.1	H.2.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	%50	%95	95	96	96	97	97	1 Yıl	1 Yıl
PG 2.1.2 Ebeveynine aile eğitimi verilen çocuk sayısı	%50	0	1	2	3	4	5	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Balkıca İlkokulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Rehberlik Araştırma Merkezi Balkıca Mahallesi Muhtarlığı								
Riskler	Okulumuzun merkezden uzak olması sebebiyle ulaşımda yaşanan güçlükler. Uzaklık sebebiyle eğitim verecek personelin gelmek istememesi.								
Stratejiler	S 2.1.1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S 2.1.2 İlçe Milli Eğitim ve RAM müdürlükleri ile iletişime geçilerek verilecek olan aile eğitimlerinin planlaması yapılacaktır. S 2.1.3 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	0 TL								
Tespitler	Velilerin öğrencilerini okula göndermek istememesi. Eğitim verecek personelin bulunmaması ya da eğitime gelmemesi.								
İhtiyaçlar	Kayıt döneminden en az 3 ay önce ilkokula başlayacak çocukların tespit edilerek ön görüşme yapılması.								

Amaç 2	A2 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef 2.2	H 2.2 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef e Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1 7 gün ve üzeri özürli devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%100	%33	%25	%20	%20	%15	%10	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Balkıca İlkokulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Rehberlik Araştırma Merkezi Balkıca Mahallesi Muhtarlığı								
Riskler	Okulumuzun merkezden uzak olması sebebiyle ulaşımda yaşanan güçlükler. Uzaklık sebebiyle eğitim verecek personelin gelmek istememesi.								
Stratejiler	S 2.2.1 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. S 2.2.2 Devamsızlık yapan öğrencinin velisi durum hakkında hemen bilgilendirilecektir.								
Maliyet Tahmini	0 TL								
Tespitler	Velilerin öğrencilerini okula göndermek istememesi. Velilerin öğrenci devamsızlıkları konusunda bilgisizliği.								
İhtiyaçlar	Günlük devamsızlık yapan öğrenci velisiyle iletişime geçilerek durumun haber verilmesi. Öğrencinin devamsızlık sebepleri hakkında veli görüşmeleri yapılması.								

Amaç 3	A3 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 3.1	H.3.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	%40	10	15	20	25	30	40	6 Ay	1 Yıl
PG 3.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	%30	0	1	2	2	2	3	6 Ay	1 Yıl
PG 3.1.3 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	%30	0	1	2	2	2	3	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Balkıca İlkokulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Tavas Halk Eğitim Merkezi Tavas Sağlık Merkezi								
Riskler	Verilecek eğitimlerden çevrimiçi yapılacak olanlarda etkililiğin düşük olması. Katılan öğrenci sayısının yetersiz olma ihtimali. Kitap okumanın sadece öğrenciye has olarak görülmesi.								
Stratejiler	S 3.1.1 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S 3.1.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S 3.1.3 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S 3.1.4 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	0 TL								
Tespitler	Çevrimiçi eğitimlerin sıkıcı olabilmesi. Eğitim verecek personelin iş takvimindeki yoğunluk. Yeteneği olan fakat çekingen davranan öğrenciler.								
İhtiyaçlar	Uygulanacak eğitimlerin eğitim-öğretim yılı başında planlanarak gerekli önlemlerin alınması.								

Amaç 3	A3 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 3.2	H 3.2 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%100	%40	%45	%50	%55	%60	%65	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Balkıca İlkokulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Öğrencilerin faaliyetlere katılım konusundaki isteksizliği. Yetenekli fakat çekingen öğrencilerin tespit edilememesi.								
Stratejiler	<p>S 3.2.1 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p> <p>S 3.2.2 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 artırılacaktır.</p> <p>S 3.2.3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	0 TL								
Tespitler	Öğrencilerin faaliyetlerin düzenlendiği alanla ilgili yeteneğinin olmadığını düşünmesi.								
İhtiyaçlar	Yetenekli öğrencilerin tespit edilerek ders dışı etkinliklere katılım konusunda cesaretlendirilmesi.								

4.2. Maliyetlendirme

Tablo 30. Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Hedef 1.1	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Hedef 1.2	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Amaç 2	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Hedef 2.1	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Amaç 3	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Hedef 3.1	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Genel Yönetim Giderleri	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
TOPLAM	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilecektir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirlere kısaca yer verilecektir.

Tablo 31. İzleme ve Değerlendirme Tablosu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.				
H1.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.				
Hedef 1.1 Performansı	%				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	50	0	1	?	?
PG 1.1.2 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	50	0	1	?	?
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 ve PG 1.1.2 için 6 aylık dönemler sonunda uygulanacak olan tablodaki hesaplama sonucunda performans yüzdesi hesaplanarak belirlenen hedef ve amaçlara ne ölçüde ulaşıldığı görülecek, eksik noktalar oluştuğunda planımızın esnekliği sayesinde performansı artırıcı çalışmalar ve ek tedbirler uygulanacaktır. Bu tablo diğer amaç, hedef ve performans göstergeleri içinde uygulamaya koyulacaktır.					