

**T.C.  
OSMANELİ KAYMAKAMLIĞI  
BALABAN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



***2024-2028 STRATEJİK PLANI***



*Milletleri kurtaranlar yalnız ve ancak öğretmenlerdir. Öğretmeden, eğitimden mahrum bir millet, henüz bir millet adını alma yeteneğini kazanamamıştır.*

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

# İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sonmez bu şafaklarda yuzen al sancak,  
Sonmeden 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 celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden bendir hür yaşadım, hür yaşarım!  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığarım, taşarım.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş Yurduma alçakları uçatma, sakin.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:  
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

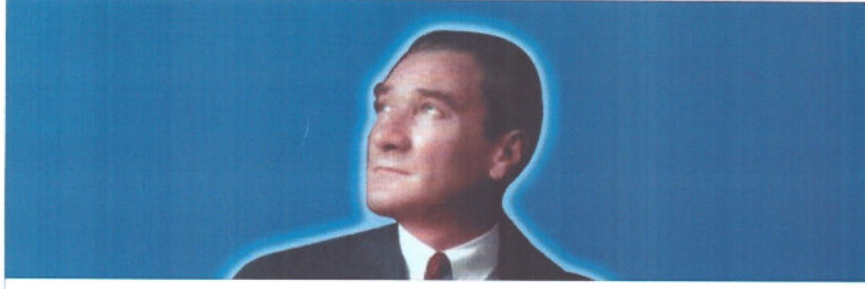
Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,  
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yasım,  
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;  
O zaman yükselerek arsa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

**Mehmet Akif Ersoy**

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, 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 dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid 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 zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir. Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemal Atatürk**

20 Ekim 1927



### *Sunuş*

Hızla gelişen ve değişen dünyamızda kurumumuzun ve ülkemizin bu gelişim ve değişim içinde sorunları zamanında tespit ederek kalıcı çözümler üretmesi ve tedbirler alması için tüm iş ve eylemleri belli bir plan süreci içerisinde ele alıp değerlendirmesi gerekmektedir. Kamuda etkin olma ve saygınlığın korunması, belirlenen misyon ve vizyon doğrultusunda alınan kararların uygulanması ile başarılacak, tüm uygulamalar sürekli ve etkili bir şekilde izlenecek ve değerlendirilecektir.

Planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaların eylem planlarını hazırlama, programlar ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirilmesini sağlamaya yönelik temel bir araç olarak benimsenen stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kamu idarelerinin kurumsal kültür ve kimliğinin gelişimi ile güçlendirilmesine destek olmaktadır.

Okulumuzdaki stratejik planlama çalışmaları, kurumsal sorumluluk ve şeffaflık esaslı, daha akılcı, somut, sonuç odaklı ve planlı hizmet üretilmesi, daha sürdürülebilir politikalar oluşturulmasına katkı sağlaması amacıyla oluşturulacaktır.

Bu kapsamda Balaban İlkokulu'nun Stratejik Planı, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve temel ilkeler çerçevesinde, geleceğe ilişkin misyon ve vizyon oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler

doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanacaktır.

Okulumuz tüm paydaşları, tespit edilen hedeflere ulaşmak için karar verme süreçlerine olumlu katkı sağlamış, beklenen stratejik planlama çalışmalarına tam olarak destek vermiştir. Stratejik planlama okul içinde belirli bir birimin ya da kişinin işi olarak görülmemelidir. Stratejik planlamanın başarılı olması, ancak okulun tüm çalışanlarının planı sahiplenmesiyle mümkündür.

Balaban İlkokulu Müdürü olarak Stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışanlara teşekkür eder, planın okulumuz ve milletimiz için yararlı olmasını dilerim.

**Mustafa ÇALIŞKAN**  
**Okul Müdürü**

## Giriş

Dünyada meydana gelen ekonomik, bilişim teknolojileri, sosyal ve kültürel alanlardaki hızlı değişim okuldan beklentileri de farklılaştırmaktadır. Bu değişime uyum sağlamayan kurumlar ayakta kalmakta zorlanacaktır. Bireysel ve örgütsel öğrenmenin önem kazandığı, geleceğe güvenle bakabilmenin en önemli şartı öğrenen örgüt olmaktadır. Okullarımız dünya ile birlikte yeni eğitim öğretim tekniklerini aynı anda takip edebilecek teknolojiye sahiptir. Okullar geçmiş ve var olan kültürü, genç kuşaklara aktararak eğitim alanında geleceğin gençlerini hayata hazırlamalıdır. Bunu yaparken de sürekli dünya da olup bitenleri takip etmelidirler.

Tüm bu yukarıda belirtilen öngörüler okulların kendilerini bu değişim ve gelişim rüzgârından gerekli faydayı sağlayarak varlıklarını sürdürmesini kaçınılmaz kılmaktadır. Çünkü her alandaki bu gelişmeler okullarımızdan mezun olacak öğrencilerimizden beklentileri sürekli değişmektedir. Bu beklentiler doğrultusunda gerekli önlemleri hızlı ve kararlı bir biçimde almamız gerekmektedir.

Hazırladığımız stratejik plan yardımı ile gelecekteki yol haritamızı belirledik. Planımız bize misyon ve vizyonumuzu gerçekleştirmede en büyük yardımcı olacaktır.

Yönetimin en önemli öğelerinden biri olan planlama, okul ve kurumların ilerleyecekleri yol haritalarını belirlemek için oldukça önemlidir. Yapılan planlama ile önümüzdeki beş yılda okul öğretmenlerimize, öğrencilerimize, velilerimize azami derecede fayda sağlanması ön planda tutulmuştur.

Başöğretmen Mustafa Kemal Atatürk; “En önemli ve verimli vazifelerimiz milli eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lâzımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu suretle olur. Bu zaferin sağlanması için hepimizin tek vücut ve tek düşünce olarak esaslı bir program üzerinde çalışması lazımdır. Bence, bu programın iki esaslı noktası vardır: a-Sosyal hayatımızın ihtiyaçlarına uygun olması, b- Çağın gereklerine uymasındır.” sözleriyle eğitimde milli eğitime başarılı olmanın gerekliliğini ve önemini vurgulamıştır. Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Stratejik planlama yaklaşımı ile

- Politika belirleme ve maliyetle kapasitesinin güçlendirilmesi,
- Amaç ve hedeflere dayalı yönetim anlayışı ve bütçelemenin geliştirilmesi,
- Kamu hizmetlerinin arzında yararlanıcı taleplerine duyarlılığın artırılması,
- Hesap verme sorumluluğunun tesis edilmesi, amaçlanmaktadır.

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu, mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar hükmüne ilişkin mevzuata dayanılarak tüm kurum çalışanlarımızın desteği ile birlikte Eğitimde Stratejik Planlama rehberine paralel olarak hazırlanmıştır. Temel konularımız şu şekildedir:

- Rekabetçi, yardımsever, kaliteli, yenilenen, öğrenen, üreten, pratik, sağlıklı, girişimci, başarılı, özgün, iletişimci, teknolojik okuryazar, yabancı dilli, demokratik, takımında çalışabilen,

problem çözüme becerili, liderlik kazanımlı, özgüvenli, bireylerin inşası,

• Kurumsal takımçı, bireysel donanımları etkin bir şekilde kullanan, güvenli, mutlu ilerleyen ortamların oluşturulması,

• Fırsat eşitliği, imkânların herkese ulaştırılması,

• İdare, öğretmen, çevre aile öğrenci takım ruhu çalışmasını sağlanması,

• Güvenli eğitim öğretim donanım altyapılarının oluşturulması,

• Hizmet standartları performans rehberlik ve denetimlerinin, çok yönlü sürekli izlenmesi, otokontrolü, geri beslemesi,

• Etkin bütçeleme katılımcı yatırımlar, alternatif finansmanlar, tasarruflar, fiziki altyapı donanım ihtiyaçları.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**



## İçindekiler

Sunuş .....	5
Giriş .....	7
İçindekiler .....	9
Ön bilgiler (Tablolar, Şekiller, Kısaltmalar, Kavramlar).....	10
<b>Bölüm 1 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ .....</b>	<b>13</b>
<b>Bölüm 2 DURUM ANALİZİ.....</b>	<b>19</b>
2.1.1. TARİHİ GELİŞİM.....	1819
2.1.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.....	19
2.1.3.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER .....	20
2.1.4. PAYDAŞ ANALİZİ .....	21
2.1.5. KURUM İÇİ ANALİZ .....	22
2.1.5.1 Örgütsel Yapı .....	223
2.1.5.2 İnsan Kaynakları .....	223
2.1.5.3 Teknolojik Düzey .....	26
2.1.5.4 Mali Kaynaklar.....	27
2.1.6. KURUM DIŞ ANALİZİ.....	28
2.1.6.1 Üst Politika Belgeleri .....	29
2.1.7. GZFT GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR, TEHDİTLER ANALİZİ.....	30
2.1.8. SORUN-GELİŞİM ALANLARI .....	31
2.1.9. SP MİMARİSİ.....	32
<b>Bölüm 3 GELECEĞE YÖNELİM .....</b>	<b>33</b>
3.1.1 MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER .....	33
3.1.2 TEMALAR, AMAÇLAR, HEDEFLER.....	324
<b>Tema 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM.....</b>	<b>35</b>
Amaç 1.....	35
Hedef ler (1,2).....	35
Tedbirler1.....	36
Amaç 2.....	36
Hedefler (3,4,5).....	36
Tedbirler2.....	36
Amaç 3 .....	36
Hedefler (6,7) .....	36
Tedbirler3.....	36
Amaç 4 .....	37
Hedefler (8) .....	37
Tedbirler4.....	37
Amaç 5 .....	37
Hedefler (9).....	37
Tedbirler5.....	37
Amaç 6 .....	37
Hedefler (10,11).....	37
Tedbirler6.....	38
<b>Tema 2: FİZİKSEL DURUM .....</b>	<b>38</b>
Amaç 7 .....	38
Hedefler (12,13).....	38
Tedbirler7.....	38
<b>Tema 3: PAYDAŞ İLİŞKİLERİ .....</b>	<b>38</b>

Amaç 8 .....	38
Hedefler (14,15,16).....	38
Tedbirler8.....	38
<b>Bölüm 4: MALİYETLENDİRİM.....</b>	<b>39</b>
<b>Bölüm 5: İZLEMEK ÖLÇMEK DEĞERLENDİRMEK RAPORLAMAK.....</b>	<b>39</b>

*Önbilgiler (Tablolar, Şekiller, Kısaltmalar, Kavramlar)*

**TABLolar**

Tablo 1 Stratejik Planlama Üst Kurulu.....	15
Tablo 2 Yasal Dayanak.....	20
Tablo 3 Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler .....	20
Tablo 4 Okul İçin Ürün Hizmet Listesi .....	21
Tablo 5 İnsan Kaynakları .....	24
Tablo 6 Yönetici Sayısı .....	24
Tablo 7 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu .....	24
Tablo 8 İdari Personelin Hizmet Süresi .....	24
Tablo 9 İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları .....	25
Tablo 10 Mevcut Öğretmen Sayısı .....	25
Tablo 11 Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı .....	26
Tablo 12 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri .....	26
Tablo 13 Okul Mevcut ve İhtiyaçları.....	26
Tablo 14 Okulun Fiziki Mekanı ve Sayısı .....	27
Tablo 15 Kurum Gelirleri .....	28
Tablo 16 Kurum Giderleri .....	28
Tablo 17 GZFT Analizi .....	30
Tablo 18 Sorun-Gelişim Alanlar .....	31
Tablo 19 Misyon, Vizyon, Temel Değerler .....	33
Tablo 20 Temalar Amaçlar Hedefler .....	34
Tablo 21 Tahmini bütçe öngörüsü .....	38
Tablo 22 İzleme değerlendirme zamanlama (eylem planı tedbirleri).....	39
Tablo 43 Stratejik Plan Üst Kurulu İmza Tablosu .....	42

**ŞEKİLLER**

Şekil 1 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları .....	13
Şekil 2 Stratejik Plan çalışma modeli .....	188
Şekil 3 Örgütsel Yapı Organizasyon Teşkilat, Bölümler Fonksiyon şeması .....	23
Şekil 4 İzleme ve Değerlendirme modeli.....	40

**KISALTMALAR**

Ar-Ge : Araştırma Geliştirme
BİMER : Başbakanlık İletişim Merkezi
BT : Bilişim Teknolojileri
DYS : Doküman Yönetim Sistemi
EBA : Eğitim Bilişim Ağı
EÖHS : Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı
ERDEP : Ergenlik Dönemi Değişim Projesi
FATİH : Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GİHS : Genel İdare Hizmetleri Sınıfı
GZFT : Güçlü Taraflar, Zayıf Taraflar, Fırsatlar ve Tehditler Analizi
İKS : İlköğretim Kurum Standartları
MEBBİS : Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEBİM 147 : Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi

MEİS : Millî Eğitim İstatistik Modülü  
MEM : Millî Eğitim Müdürlüğü  
METEK : Mesleki Teknik Eğitimin Kalitesinin Geliştirilmesi Projesi  
MTE : Mesleki Teknik Eğitim  
MTSK : Motorlu Taşıtlar Sürücü Kursu  
MYO : Meslek Yüksek Okulu  
PESTLE : Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Kurum Analizi  
RAM : Rehberlik ve Araştırma Merkezi  
REDBİS : Rehberlik Denetim Bilgi Sistemi  
STK : Sivil Toplum Kuruluşu  
TEFBİS : Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi  
TEOG : Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş  
TÜİK : Türkiye İstatistik Kurumu  
VBS : Veli Bilgilendirme Sistemi  
YDS : Yabancı Dil Sınavı  
YGS : Yükseköğretime Geçiş Sınavı  
BİETŞM : Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şube Müdürlüğü  
DŞM : Destek Şube Müdürlüğü  
DÖŞM : Din Öğretimi Şube Müdürlüğü  
HBÖŞM : Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü  
HUKUK ŞM : Hukuk Şube Müdürlüğü  
İEŞM : İnşaat Emlak Şube Müdürlüğü  
İKŞM : İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü  
MTEŞM : Meslekî ve Teknik Eğitim Şube Müdürlüğü  
OŞM : Ortaöğretim Şube Müdürlüğü  
ÖERŞM : Özel Eğitim ve Rehberlik Şube Müdürlüğü  
ÖÖKŞM : Özel Öğretim Kurumları Şube Müdürlüğü  
SGŞM : Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü  
TEŞM : Temel Eğitim Şube Müdürlüğü

#### **TANIMLAR**

**Bütünleştirici eğitim (kaynaştırma eğitimi):** Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

**Çıranklık eğitimi:** Kurumlarda yapılan teorik eğitim ile işletmelerde yapılan pratik eğitimin bütünlüğü içerisinde bireyleri bir mesleğe hazırlayan, mesleklerinde gelişmelerine olanak sağlayan ve belgeye götüren eğitimi ifade eder.

**Destek eğitim odası:** Okul ve kurumlarda, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler ile üstün yetenekli öğrenciler için özel araç-gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak özel eğitim desteği verilmesi amacıyla açılan odaları ifade eder.

**Devamsızlık:** Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder.

Eğitim arama motoru: Sadece eğitim kategorisindeki sonuçların görüntülediği ve kategori dışı ve sakıncalı içeriklerin filtrelediğini internet arama motoru.

**Eğitim ve öğretimden erken ayrılma:** Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre 18-24 yaş aralığındaki kişilerden en fazla ortaokul mezunu olan ve daha üstü bir eğitim kademesinde kayıtlı olmayanların ilgili çağ nüfusuna oranı olarak ifade edilen göstergedir.

**İşletmelerde Meslekî Eğitim:** Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

**Ortalama eğitim süresi:** Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

**Öğretmenlik mesleği genel ve özel alan yeterlilikleri:** Öğretmenlik mesleğini etkili ve verimli biçimde yerine getirebilmek için sahip olunması gereken genel bilgi, beceri ve tutumlar ile alanlara özgü olarak sahip olunması gereken bilgi, beceri ve tutumlardır.

**Önceki öğrenmelerin tanınması:** Bireyin eğitim, iş veya diğer hayat tecrübeleri aracılığıyla hayatlarının bütün dönemlerinde gerçekleştirdikleri öğrenme için yeterlilik belgesine sahibi olmalarına imkân tanıyan bir sistem olup, örgün, yaygın ve/veya serbest öğrenme çerçevesinde elde edilen belgelendirilmemiş öğrenme kazanımlarının belirli bir standart çerçevesinde tanınması sürecidir.

**Örgün eğitim dışına çıkma:** Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

**Örgün eğitim:** Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

**Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler (Özel eğitim gerektiren birey):** Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyden anlamlı farklılık gösteren birey.

**Özel politika veya uygulama gerektiren gruplar (dezavantajlı gruplar):** Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

**Özel yetenekli bireyler:** Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

**Yaygın eğitim:** Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedan ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütünüdür.

**Z-kitap:** İçeriklerin pekiştirici şekilde hazırlanmış interaktif uygulamalar, videolar, oyunlar ve metinsel zenginleştirmeler ile dijital versiyonlar aracılığıyla sunulduğu kitaplardır.

**Zorunlu eğitim:** Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik öğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

## Bölüm1 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



Şekil 1 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama çalışmaları Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 16/09/2013 Tarihli ve 2013/26 Sayılı Genelgesi ve ekinde yer alan Stratejik Plan Hazırlık Programı ile Kalkınma Bakanlığı'nın Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun olarak başlatılmıştır.

### Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. 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, zamana 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 “amacımızı ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.
6. 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.
7. 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.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.
9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.
- Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Balaban İlkokulu'nun 2024-2028 dönemi Stratejik Plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

<b>Stratejik Planlama Üst Kurulu</b>	
Mustafa ÇALIŞKAN (Okul Müdürü)	
Betül TOPTAŞ (Rehber Öğretmen)	
Necmettin TEKBAŞ (Öğretmen)	
Kenan KURT (Öğretmen)	
İbrahim DAŞ (Okul Aile Birliği Başkanı)	
<b>Stratejik Planlama Ekibi</b>	
Okul Müdürü	Mustafa ÇALIŞKAN
Öğretmen	Hasan KAYALI
Öğretmen	Mehmet SARIKAYA
Öğretmen	Ceyhun KARAKAYA
Öğretmen	Emine KELEŞ
Öğretmen	Kübra AKIN
Öğretmen	Feyza ÖZET
Gönüllü Veli	Cemal YILDIZ

Tablo 1 Stratejik Planlama Üst Kurulu

SP Yasal Çerçevesi :5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Genelgesi,kamu harcama reformu kapsamında hazırlanan ve 10.12.2003 tarihinde TBMM tarafından kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Bu Kanun ile kamu mali yönetiminde mali disiplin, hesap verebilirlik ve mali saydamlık hedeflenerek, kamu kaynaklarının etkin, verimli ve tutumlu kullanılmasını sağlamak üzere performans esaslı bütçelemeye geçiş öngörülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi gereğince, kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans

esasına dayalı olarak hazırlayacakları belirtilerek performans esaslı bütçelemeye ilişkin hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkili kılınmıştır. Yine aynı şekilde; “Kamu İdareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar.” denmektedir.

Kanunun verdiği yetkiye istinaden hazırlanan bu Stratejik Planın amacı, performans esaslı bütçelemeye ilişkin kavram ve yöntemleri açıklamak ve kamu idarelerinin performans programları ile faaliyet raporlarını hazırlarken uymaları gereken hususları belirlemektir. Bu nedenle kurumumuza ait ilk stratejik plan yapma çalışmaları Yılında başlatılmıştır. Giderek daha kapsamlı ve programlı bir hal alan Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında 2007 yılından itibaren seminer ve toplantılar düzenlenmektedir. Nihayetinde 2010/14 sayılı genelgenin yayınlanması ile hız almıştır. Bu genelgeden sonra Kurumumuza ve okullara yönelik Stratejik Planlama bilgilendirmeleri yapılmıştır. Planlama sürecine bu birimimizle beraber oluşturulan stratejik planlama ekibi ile devam edilmiştir. Yapılan toplantı ve görüşmeler neticesinde elde edilen fikirler üst politika belgeleri ile ilişkilendirilmiş, stratejik planların hazırlanması hususunda bizlere yol gösteren kılavuz yayınlar incelenmiş ve bu sayede amaç, hedef ve stratejilerin belirlenmesinde somut ve makul bir yol izlenmiştir. Planımız kısaca planlama sürecinin anlatıldığı bölüm, mevcut durumumuzun anlatıldığı bölüm, geleceğe yönelimimizin anlatıldığı bölüm ile izleme ve değerlendirme çalışmalarının yer aldığı bölümden oluşmaktadır.

#### a) Çalışma Ekibinin Oluşturulması

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının yürütülmesinde, mevzuat doğrultusundaki iş ve iş alanları çerçevesinde deneyimlerini çalışmalara yansıtabilecek çalışma ekipleri oluşturulmuştur. Böylece tüm birimlerin temsil edilmesine olanak sağlanarak “katılımcılık” ilkesine katkıda bulunulmuştur. Ancak bu çalışmalar için yeniden bir yapılanma yerine var olan ekip ve kurullar ile yürütülmesi uygun görülmüştür. Bu bağlamda, 17.01.2007 tarih ve 236 sayılı Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın ilgi yazı gereği ilimizde oluşturulan Stratejik Plan Ekipleri üyelerinin aktif katılımları sağlanmıştır.

İlk adım olarak bu süreçte, stratejik planlamaya ilişkin ortak dilin oluşturulması için paydaşlara yönelik bir dizi bilgilendirme araştırma faaliyetleri yapılmıştır

#### b) Analiz Çalışmalarının Yapılması

Planlamaya ilişkin mevcut durumun ortaya konması için çeşitli analizler yapılmış ve bu analiz çalışmaları için Analiz Grupları oluşturulmuştur. Bu analizlerin sonuçları raporlanarak, bu aşamadan sonra yapılacak atölye çalışmalarının içeriğine yön verilmiştir.

Yapılan analiz çalışmaları:

1. Literatür Analizi: Stratejik plan üzerine yapılan literatür taramasından ibaret bir çalışmadır.
2. Mevzuat Analizi: Kurum iş ve işleyişi ile ilgili, özellikle birimlere yönelik yapılan bir çalışmadır.
3. Durum Analizi: Yöntem olarak SWOT kullanılmış ve bütün bu çalışmalar bu yapı üzerine temellendirilmiştir.
4. Paydaş Analizi: Bu çalışma sırasında Paydaş Matrisi hazırlanarak, kurumumuzun iç ve dış paydaşlarına yönelik geliştirilen anket çalışmaları uygulanmış ve sonuçları değerlendirilmeye alınmıştır.
5. Hedef Analizi: Bu çalışma yürütülürken üst belgelerdeki eğitim hedefleri irdelenerek planın içeriğine yön verilmiştir.
6. Strateji Analizi: Çeşitli analiz sonuçlarından harmanlanarak elde edilen stratejilerin seçimi aşamasında temel karar kriterleri göz önünde bulunarak sıralanmıştır. Bu temel kriterlerin belirlenmesi içinde ayrı bir çalışma yapılarak, strateji analizinde kullanılacak genel kriterler ortaya konmuştur. Örneğin; ilgi, maliyet, farklı paydaşların bakış açıları, eşitsizliklerin giderilmesine katkısı vb. Yöntem olarak TOWS kullanılmış ve sıralanmıştır yapılarak son haline getirilmiştir.
7. Performans Alanları Analizi: Performans alanları belirlenmiş ve göstergelerle işlenir hale getirilmiştir.
8. Maliyet Analizi: Bu çalışma özellikle strateji analizinde belirlenen genel kriterlerden maliyet boyutuna veri oluşturmak için yapılmıştır.

c) Atölye Çalışmalarına Hazırlanılması

Raporlanarak hazırlanan analiz çalışmaları sonuçlarının içine alındığı ve misyon, vizyon, ilke ve değerler, stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi amacıyla kullanılacak ölçütlerin geliştirildiği; teknik ve yöntemlerin belirlendiği toplantılar düzenlenmiştir. Buna paralel olarak atölyelerde kullanılmak üzere - sunumlar gibi- bir dizi materyaller geliştirilmiştir.

d) Atölye Çalışmalarının Yapılması

Oluşturulan atölye içerikleri doğrultusunda taslak planın hazırlanmasına yönelik çalışmalara hız verilmiştir. Bu atölyelerde öncelikle konu başlığı ile ilgili bilgilendirme sunumları yapılmış ve bu konuyla ilgili yapılan analiz sonuçları değerlendirilmiştir. Son olarak beyin fırtınası yapılarak taslak planın yazımına geçilmiştir.

e) Stratejik planın bağlı birim, kurum, kuruluşlarla paylaşımı

Hazırlanan taslak plan bünyesindeki yöneticiler ile paylaşılmıştır. Paylaşım döneminde katılımcılardan gelen dilek öneri ve tavsiyeler stratejik planlama ekibi tarafından kaydedilerek plana yansıtılmıştır.

f) Stratejik Planın Sunumu

Müdürlüğün imza ve onayından sonra plan yayına hazır hale getirilmiştir.

g) Stratejik Planın Kamuoyu İle Paylaşımı

Hazırlanan stratejik planın yayılımını sağlamak için paydaşlara sunum yapılarak ortak aklın oluşmasına katkı sağlanmıştır. Ayrıca hazırlanan stratejik plan web sayfasında yayımlanarak diğer paydaşlarımızın ve kamuoyunun bilgisine sunulacaktır.

İstatistiklerin Verilerin Toplanması ve Analizi

- SP Hazırlama Ekibince; SP hazırlama kılavuzu iç dış paydaş, çevre analizi, üst politikalar, PEST (Kurumu yasal, işlevsel, donanımsal, politik, ekonomik, sosyal, kültürel, etik, ahlaki, teknolojik, ekolojik, bağlayan etkileyen tüm iç ve dış faktörler) göre istatistikler veriler belirleniyor

- 6 ayda bir bağlı tüm kurumlardan isteniyor

- Toplanan veriler işlenip tablolamıştır.

İç ve Dış Paydaş Anket Sorularının hazırlanışı, yöneltimi ve Analizi

- SP Hazırlama Ekibi anket sorularını iç dış paydaş, çevre analizi, üst politikalar, PEST (Kurumu yasal, işlevsel, donanımsal, politik, ekonomik, sosyal, kültürel, etik, ahlaki, teknolojik, ekolojik, bağlayan etkileyen tüm iç ve dış faktörler) göre hazırlıyor.

- İç dış paydaş anketini en az öncelikli 3 iç paydaş 3 dış paydaş ve hizmet verilen nüfusun dağılımsal %10 kapsayacak şekilde uygulanıyor.

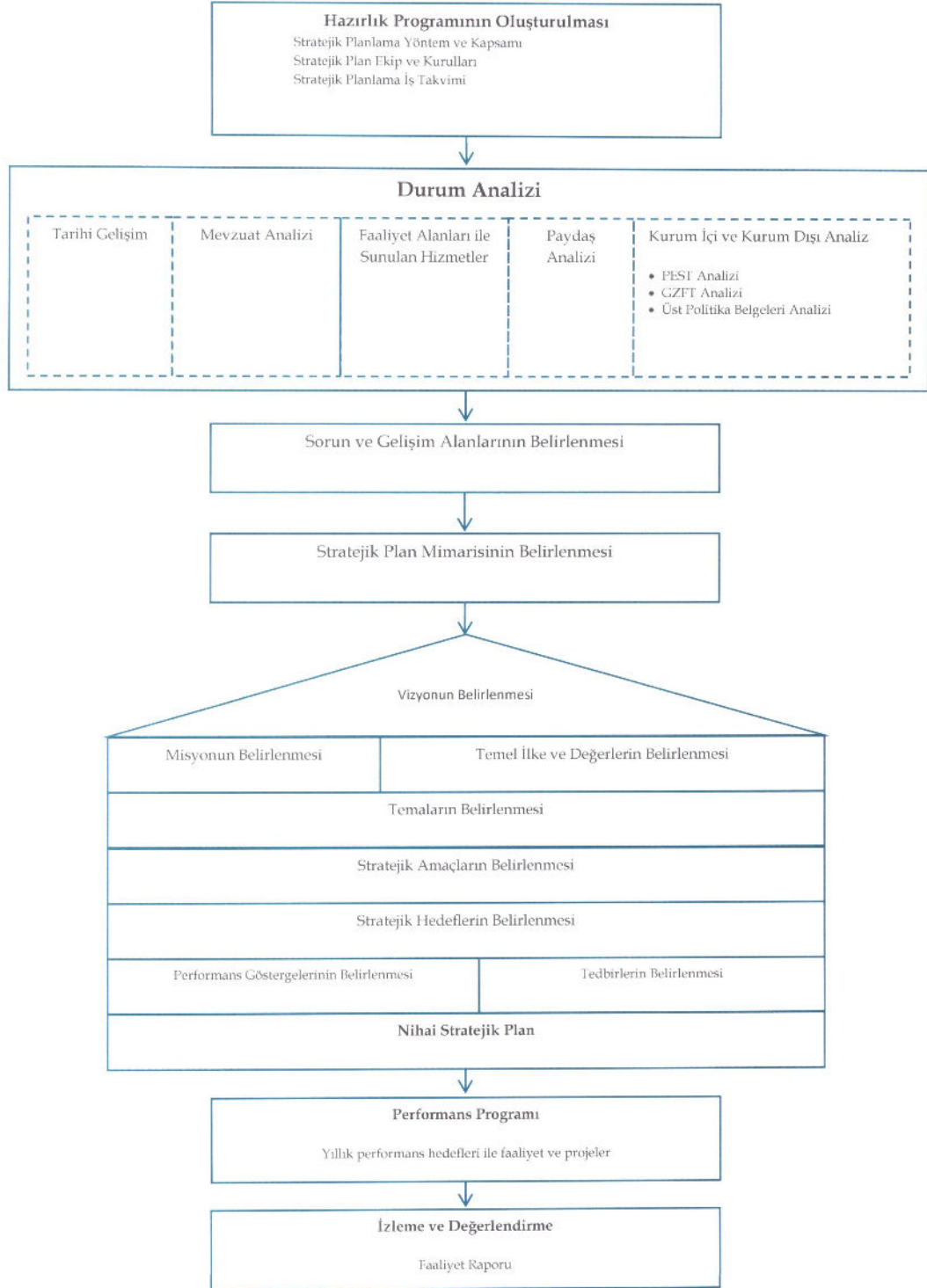
- SP Hazırlama Ekibi sonuçları toplayıp analizleyim GZFT tema amaç hedef faaliyet proje oluşturuyor.

İzleme, Ölçme, Değerlendirme ve Raporlama İşlemleri

- Faaliyet/Proje/Eylemden sorumlu birimler Sürece göre Faaliyet/Proje/Eylemin takibini yönetimini liderliğini yapıp 'Faaliyet, Proje İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Raporu' düzenleyeceklerdir.

- Faaliyet/Proje/Eylemden sorumlu birimler Sürece göre Faaliyet/Proje/Eylemin bitiminde 'Faaliyet, Proje Sonu Raporu'





## Bölüm 2 DURUM ANALİZİ

Durum analizinde stratejik yönetim sisteminin dört temel sorusundan biri olan “Neredeyiz?” sorusu yanıtlanmaktadır. Kurumumuzun yasal yükümlülükleri çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler ortaya konulmuştur. Kurumun yerine getirmekle yükümlü bulunduğu üst politika belgeleri hedefleri ile mevzuat irdelenmiş; paydaşların beklenti ve önerileri değerlendirilmiş ve son olarak kurumun gelişim alanları (sorun alanları) belirlenmiştir.

### 2.1.1.Tarihi Gelişim

1930 yılında Bilecik İli'nde Valilikçe Osmaneli İlçesine ihtiyaca binaen bir okul yapılmasına karar verilmiştir. Karardan hemen sonra 1930 yılında başlanan okul binasının inşaatı 1931 yılında tamamlanmış olup, okul binası 1932-1933 eğitim - öğretim yılında eğitime başlamıştır . Balaban İlkokulu İlçemizin ilk ve tek okulu olarak 1967 yılına kadar yalnız eğitim vermiştir. Bina olarak şimdi hükümet binası, belediye ve İş bankasının bulunduğu bir alanda yer almaktadır. Öğrenci sayısının artması nedeniyle 1992 yılında 5 derslikli ek bina inşa edilmiştir. Eğitim 8 yıla çıkınca da dersliğe ihtiyaç olduğundan 1996 yılında 3 katlı 10 derslikli ikinci bir ek bina hizmete sokulmuştur İlçenin en köklü okulu olan Balaban İlköğretim Okulu çok sayıda seçkin insan yetiştirmiştir. 1996 yılından itibaren İlköğretim Okulu olarak, 4+4+4 kesintisiz eğitim kapsamında 15/06/2012 tarihinden itibaren de ilkokul olarak eğitim ve öğretime devam etmiştir. Öğrenci sayısındaki artış ve buna karşı okulun fiziki kapasitenin yetersiz kalmasından dolayı, 2017-2018 eğitim öğretim yılının 1.dönem sonunda, iki ek bina yıkılarak, 24 derslikli yeni binanın inşasına başlanmış ve yeni okul binasının inşası tamamlanarak, 2020 yılı Mart ayından itibaren, eğitim-öğretime yeni binada devam edilmeye başlanmıştır.

### 2.1.2.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu aşamada okul/kuruma görev ve sorumluluklar yükleyen, okulun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler ve dayanaklar listesi oluşturulur.

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
Kimse eğitim öğretim hakkından yoksun bırakılamaz. Öğrenim hakkının kapsamı kanunla tespit edilir ve düzenlenir.	T.C Anayasası Madde:42
1. Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri ve davranışları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek; 2. her Türk çocuğunu ilgi , istidat ve kabiliyetleri yönünde yetiştirerek hayat ve üst öğrenime hazırlamaktır.	Milli Eğitim temel kanunu Madde:23

İlköğretim kadın erkek bütün Türklerin milli gayelerine uygun olarak bedeni, zihni ve ahlaki gelişmelerine ve yetişmelerine hizmet eden temel eğitim ve öğretimdir.	İlköğretim ve Eğitim Kanunu Madde:1
Türk Milli Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda ; a)Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğretime hazırlamak	İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:5
	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Tablo 2 Yasal Dayanak

### 2.1.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

A-FAALİYET ALANI: EĞİTİM	B-FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p style="text-align: center;"><b>Hizmet-1</b> <b>Rehberlik Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Öğrenci rehberlik hizmetleri</li> <li>➤ Öğretmen rehberlik hizmetleri</li> <li>➤ Veli rehberlik hizmetleri</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Hizmet-1</b> <b>Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri</li> <li>➤ Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li> <li>➤ Sınav işleri</li> <li>➤ Sınıf geçme işleri</li> <li>➤ Rehberlik</li> <li>➤ Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li> <li>➤ Öğrenim belgesi düzenleme işleri</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Hizmet-2</b> <b>Sosyal-Kültürel ve Sportif Etkinlikler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Öğrenci sağlığı ve güvenliği eğitimleri</li> <li>➤ Kulüp çalışmaları</li> <li>➤ Okul-Çevre ilişkileri</li> <li>➤ Toplum hizmetleri</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Hizmet-2</b> <b>Öğretmen işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Derece terfi</li> <li>➤ Hizmet içi eğitim</li> <li>➤ Özlük hakları</li> </ul>
<b>C-FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	
<p style="text-align: center;"><b>Hizmet-1</b> <b>Müfredatın işlenmesi</b> <b>Hizmet-2</b> <b>Kurslar ve Projeler</b></p>	

Tablo 3 Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

### Okul İçin 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	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Taşıma ve yemek hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Rehberlik

Tablo 4 Okul İçin Ürün-Hizmet Listesi

#### 2.1.4. Paydaş Analizi

Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun eğitim sistemi için öngördüğü beklentileri karşılayan, hizmetlerin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesine imkân tanıyan bir Stratejik Planının tüm paydaşların katılımıyla hazırlanması hedeflenmiştir. Bu amaçla çevrimiçi yüz yüze toplantı araçlarıyla görüş ve fikirler alınmıştır.

Stratejik planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturabilmek için ilgili tüm tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Paydaş; ürün ve hizmetler ile ilgisi olan, doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkileyen veya etkilenen kişi ,grup veya kurumlardır. Paydaşlar; iç paydaş, dış paydaş ve müşteriler (yararlanıcılar) şeklinde sınıflandırılmıştır.

Stratejik Plan çalışmaları kapsamında gerçekleştirilen paydaş analizi ile iç ve dış ilgili tarafların belirlenmesi, bunların önemlerinin tespiti ve faaliyetlerimizin asıl etkiledikleri analiz edilmiştir.

Paydaş analizi Çalışanlar (Kurum mensupları), Müşteriler/hizmetten yararlananlar (Hizmetten faydalananlar), Stratejik ortaklar (Zorunlu olmayan karşılıklı yararadaya ilişki), Temel ortaklar (Mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar), Tedarikçiler (Ürünü yada hizmeti üreten kuruluş) taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

Paydaşlar, bir organizasyonun, kurum, kuruluşun ya da şirketin faaliyetlerinden, hedeflerinden, politikalarından, aldığı sonuçlardan etkilenen veya etkileyen kişiler, gruplar, organizasyonlar veya sistemlerdir. Paydaşlar organizasyonda meşru hakları, yasal çıkarları olan özel ve tüzel kişilikler olabildiği gibi, organizasyonun yaptıkları ile ilintide olan, bağlantısı olan herkes olabilir. Kurumların paydaşlarını, kurumların faaliyet ve elde ettiği sonuçlara etkisi açısından değerlendirmeleri, önem sırasına sokmaları ve daha sonraları ele alacağımız üzere paydaşlardan geribildirim oluşturacak mekanizma ve sistemleri kurmaları gerekmektedir. Paydaşlardan elde edilen geri bildirimler, kurumun ürettiği hizmet süreçlerinin iyileştirilmesinde (sürekli iyileştirme) kullanılacak ve böylelikle paydaş beklenti ve gereksinimlerinin karşılanması, tatmini ve dengelenmesi mümkün olacaktır. Müdürlüğümüz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır.

Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında paydaşların belirlenmesi ve paydaş görüşlerinin alınması sürecinde katılımçılık esas alınmış bu amaçla gerek Üst Kurul gerekse Stratejik Planlama Ekibi toplantılarında paydaş belirleme çalışmaları yapılmıştır. Ürün -hizmet ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, olası paydaşların tespitinden sonra ortaya çıkan tablo değerlendirilmiş, analiz edilmiş ve olası paydaşlarla ön görüşmeler yapılmış ve iç ve dış paydaşlar bu şekilde belirlenmiştir. Etki-önem matrisi kullanılarak paydaş sıralanması yapılmıştır. Paydaş görüş değerlendirmeleri SWOT, sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması, toplantı ve çalıştay sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır. Analiz sonuçlarına ilişkin detaylı bilgilere hazırlanan Paydaş Analizi ve Durum Analizi Raporlarında yer verilmiştir.

#### **Kurumun Güçlü, Zayıf, Fırsat ve Tehdit Perspektifinin Anatomisinin Resmedilmesi İşlemleri**

Katılımcılığın esası ve şeffaflık ilkesi doğrultusunda Görüş fikir alımı toplantı, yazılı görüş, e-posta görüş, yüzyüze görüşme, yorumları, dilek kutuları, anket, online anket yapılmıştır. Her bir şubeden öğrenci, veli, öğretmen, tüm idarecilerden ve dış paydaşlardan olmak üzere paydaş görüşleri alınmış analiz edilmiştir.

### **2.1.5. Kurum İçi Analiz**

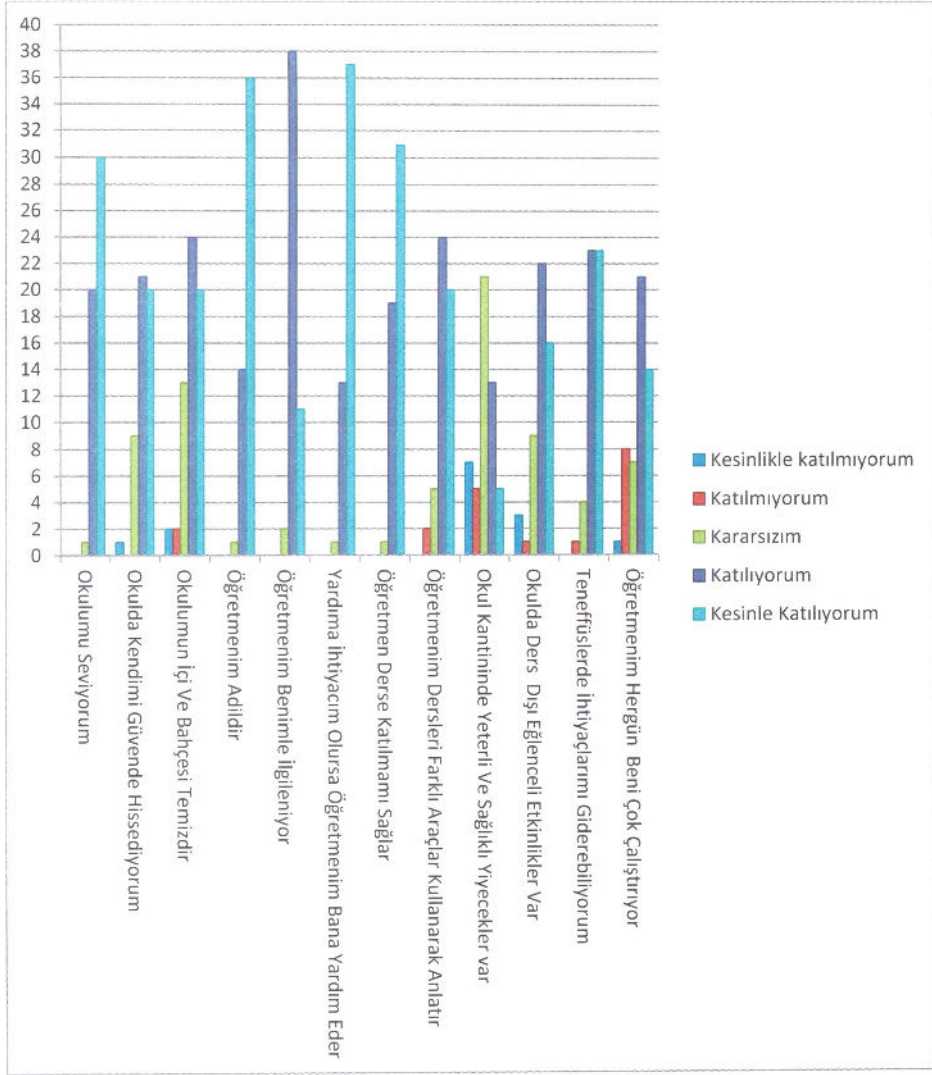
#### **İstatistiklerin Verilerin Toplanması ve Analizi**

- SP Hazırlama Ekibince; SP hazırlama kılavuzu iç dış paydaş, çevre analizi, üst politikalar, PEST (Kurumu yasal, işlevsel, donanımsal, politik, ekonomik, sosyal, kültürel, etik, ahlaki, teknolojik, ekolojik, bağlayan etkileyen tüm iç ve dış faktörler) göre istatistikler veriler belirlenmiş,
- Güncellemesi tüm kurumlardan istenmiş,
- Toplanan veriler işlenip tablo yapılmıştır.

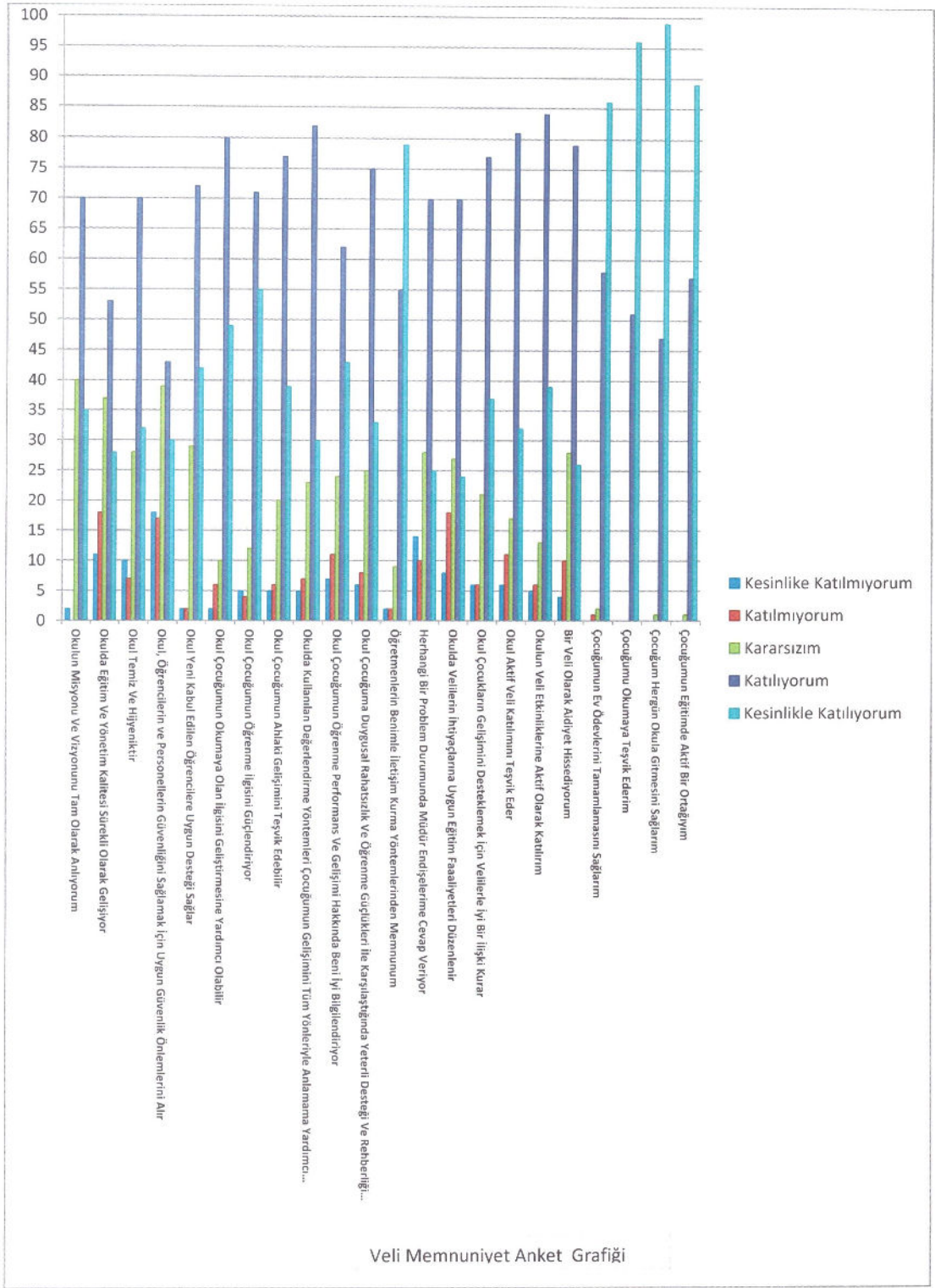
#### **İç ve Dış Paydaş Anket Sorularının hazırlanışı, yöneltimi ve Analizi**

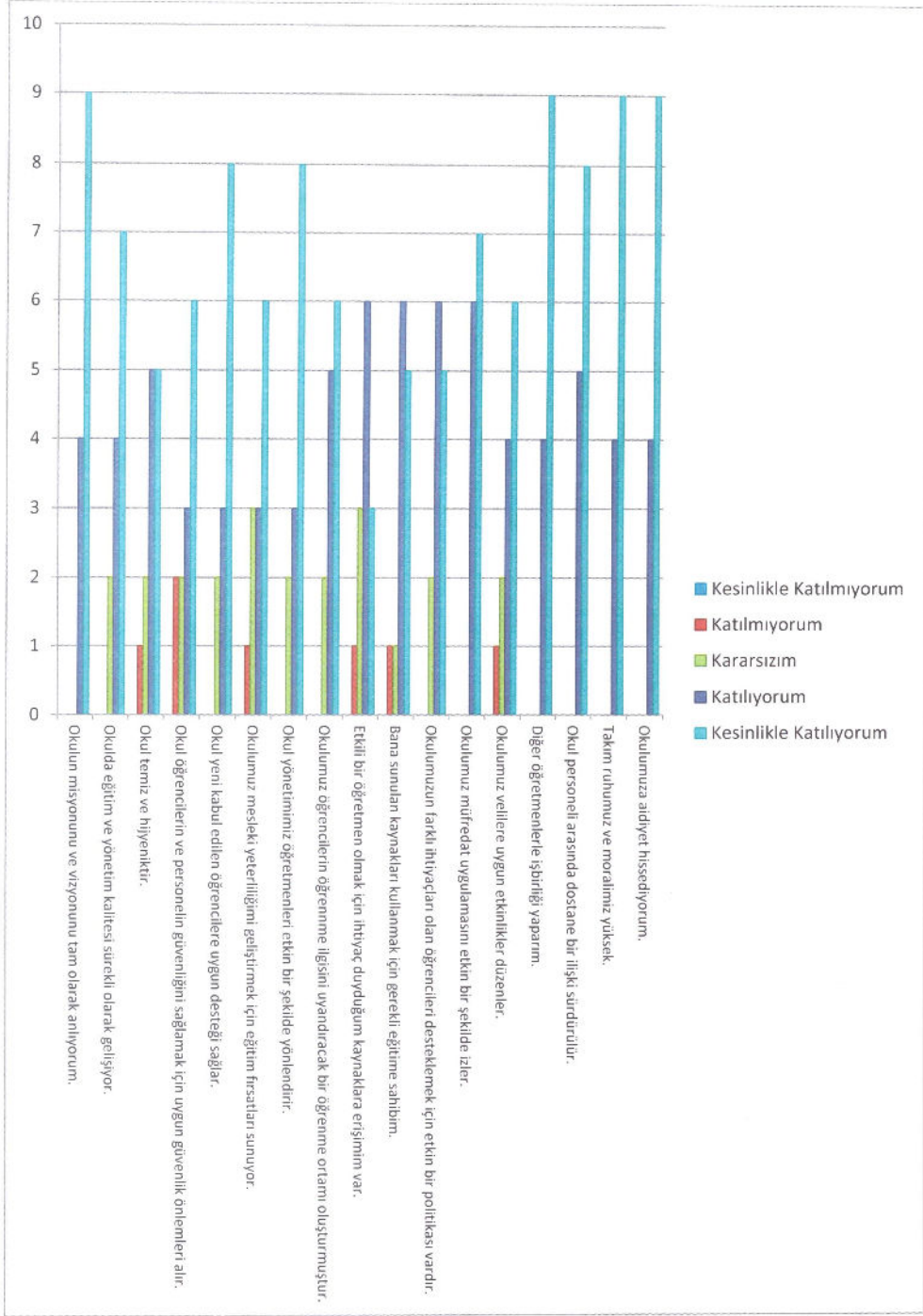
- SP Hazırlama Ekibi anket sorularını iç dış paydaş, çevre analizi, üst politikalar, PEST (Kurumu yasal, işlevsel, donanımsal, politik, ekonomik, sosyal, kültürel, etik, ahlaki, teknolojik, ekolojik, bağlayan etkileyen tüm iç ve dış faktörler) göre hazırlanıp,
- İç dış paydaş anketini en az öncelikli 3 iç paydaş 3 dış paydaş ve hizmet verilen nüfusun dağılım sal %10 kapsayacak şekilde uygulanmıştır.

SP Hazırlama Ekibi sonuçları toplayıp analiz edip GZFT tema amaç hedef faaliyet proje oluşturuyor.



Öğrenci Memnuniyet Anket Grafiği

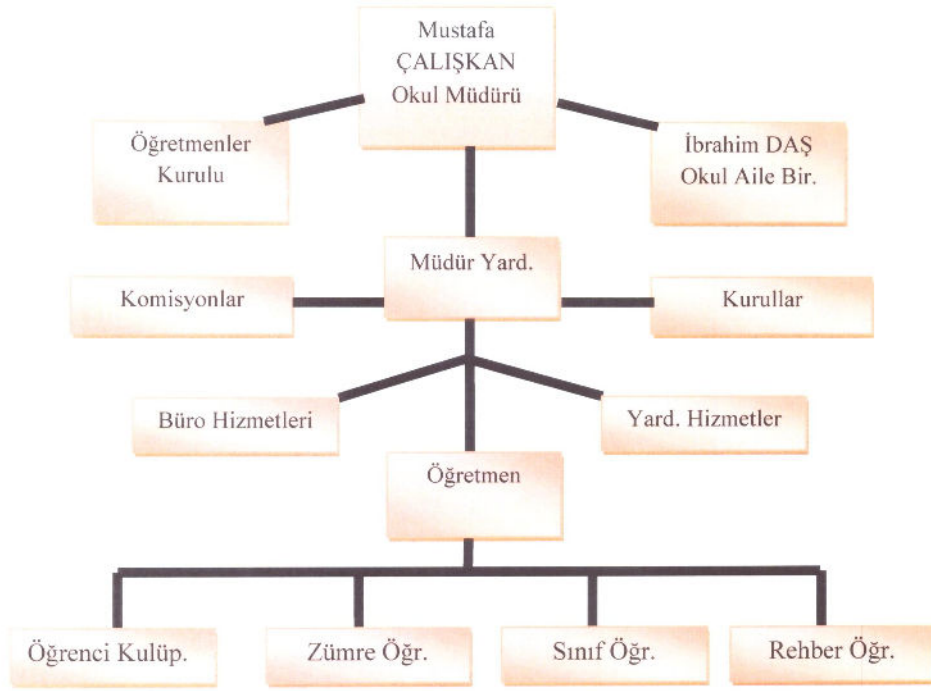




Öğretmen Memnuniyet Anket Grafiği



### 2.1.5.1 Örgütsel Yapı



Şekil 3 Örgütsel Yapı

### 2.1.5.2 İnsan Kaynakları

Okul Bilgileri 2015a		
	Okul/Kurum	Balaban İlkokulu
Tüm Kurum	İdareci	1
	Öğretmen	27
	Diğer personel	4
	Öğrenci	532
	Öğrenci Şube\Sınıf	22
	Derslik	22/27
	Laboratuvar Atölye	1
	Öğrenci ÷ Öğretmen	%19,7
	Öğrenci ÷ Derslik	%24
	Tüm Personel	Müdür
Müdür Yardımcısı, Şef		0
Sınıf Öğretmeni		17
Branş Öğretmeni		7
Okul Öncesi, Özel Eğitim Öğretmen		3

	Memur, Hizmetli, vb, Ücretle Çalışan	4 4
Tüm Kurum Şube	İlkokul	1
	İlkokul Şubesi	17
	Okul Öncesi, Özel Eğitim Şubesi	5
Tüm Öğrenci	İlkokul	482
	Okul öncesi, Özel Eğitim	60
	Taşınan Öğrenci	43
	İlkokul Öğrenci ÷ Derslik Oranı	%24
	Bir Öğrencinin Yıllık Maliyeti	

Tablo 5 İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

SıraNo	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yrd.	0	0	0

Tablo 6 Yönetici Sayısı

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	1	100
Yüksek Lisans		

Tablo 7 Yöneticilerin Eğitim durumu

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	
4-6 Yıl	
7-10 Yıl	
11-20 Yıl	
21+..... üzeri	1

Tablo 8 İdareci hizmet süreleri

*İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:*

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Mustafa ÇALIŞKAN	Müdür	İlkyardım ve ilk müdahale
		Stratejik Planlama Süreci Eğitim Semineri
		Okul Öncesi Eğitimde Kaynaştırma Uygulamaları
		Okul Yönetimini Geliştirme Programı Semineri
		İlköğretim Programları Tanıtım Kursu
		Toplam Kalite Yönetimi
		İlköğretim Okulu Müdürleri Eğitim Yönetimi Kursu
		Afet ve Acil Durum semineri
		Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu
		Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu
		Rehberlik Anlayışını Geliştirme Semineri
		İlk Yardım Eğitimi Kursu
		Muhakkiklik Semineri
		TEFBİS Projesi Semineri
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4
		Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri
		İKS Eğitimleri Semineri
		İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri
		Akran Zorbalığı Semineri

Tablo 9 İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları

*2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:*

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	8	9	17
2	Özel Eğitim Öğretmeni	---	4	4
3	Rehberlik	---	2	2
4	Anasınıfı	---	3	3
5	Yabancı Dil (İngilizce) Öğrt.		1	1
TOPLAM		8	19	27

Tablo 10 Mevcut Öğretmen Sayısı

*Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:*

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	3
30-40	19
40-50	3
50+...	3

Tablo 11 Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı

*Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:*

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	3
7-10 Yıl	8
11-15 Yıl	8
16-20 Yıl	4
21+... üzeri	5

Tablo12 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

### 2.1.5.3 Teknolojik Düzey

Okulumuz; Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS), yürütülmekte olan kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü ile personel ve öğrenci bilgilerini de içeren modülleri verimli bir şekilde kullanmaktadır. Okulumuz; MEBBİS üzerinden Devlet Kurumları, Yatırım İşlemleri, MEİS, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, Sınav, İKS, Engelli Birey, RAM, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, Özlük, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi, gibi modüller ile sunduğu hizmet kalitesini arttırmaktadır. Kurumumuz resmi yazışmaları elektronik ortamda Dokuman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır.

Her sınıfta, bakanlık tarafından verilen akıllı tahtalar kullanılmaktadır.

Araç-Gereçler	Mevcut	İhtiyaç
Bilgisayar	21	
Akıllı Tahta	18	-
Yazıcı	5	-
Fotokopi Makinası	2	1
Projeksiyon	5	-
Televizyon	1	3
İnternet bağlantısı	1	-
Bilgisayar Lab.	1	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	-

Tablo 13 Okul Mevcut ve İhtiyaçları

<b>Kurum Fiziki Mekan</b>	<b>Sayısı</b>
Müdür Odası	1
Müdür Yar. Odası	1
Öğretmenler Odası	1
Rehberlik Servisi	1
Hizmetli Odası	3
Derslik	27
Kütüphane	1
Bilgisayar Laboratuvarı	1
Fen Laboratuvarı	1
Konferans Salonu	1
Etkinlik Salonu	1
Yemekhane	1
Kantin	1
Mescit	2
Depo	4
Arşiv	1
Sığınak	1
Tuvalet	27
Lavabo	74

Tablo 14 Okulun Fiziki Mekanı ve Sayısı

#### 2.1.5.4 Mali Kaynaklar

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını merkezi yönetim bütçesinden ayrılan pay, İl özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birliği gelirleri oluşturmaktadır.

Okulumuzun kantin geliri en büyük maddi kaynağımızdır. Özellikle düzenli ödenmesi ve planlanması okul için önemlidir. Aylık 8084 TL (Okula net kalan 6273,18 TL) olan bu kira geliri Oku-Aile Birliği yönetimi kurulu tarafından okulun her türlü ihtiyaçları için kullanılmaktadır.

Velilerimizin maddi anlamda okula fazla bir katkıları olmamaktadır. Atık kağıtların toplanması ve geri dönüşüme kazandırılması da okulumuza bir miktar gelir yansımaktadır.

<b>Kurum Gelirleri</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Genel Bütçe	119700	
Özel İdare	0	
Kantin Kira kaynakları	34983	
Okul aile birliği kaynakları	6330	
Vakıf dernek kaynakları	0	

Döner sermaye kaynakları	0	
Diğer Bağış Yardım	0	
Toplam	161013	

**Tablo 15 Kurum Gelirleri**

<b>Kurum Giderleri</b>	2023	2024
Enerji Yakıt Elektrik Gaz	-	
Telefon haberleşme iletişim	-	
Kırtasiye ve büro malzemeleri	50400	
Bakım onarım	9400	
Temizlik	69300	
Temsil Tanıtım Tören	2900	
Sosyal faaliyetler	-	
Hizmet alımı	-	
İnşaat	-	
Ücretler	-	
Diğer	-	
Toplam	132000	

**Tablo 16 Kurum Giderleri**

### **2.1.6. Kurum Dış Analizi**

İlçemiz tarım ve sanayi şehri olması itibariyle ekonomik imkânları geniştir. İlçemizdeki farklı alanlarda gelişen sanayi kuruluşları, ilçemiz ekonomisinin katkı sağlamaktadır. Bu itibar ile ilçemizde mesleki ve teknik alanda öğrenim veren kurumlarımız da önem kazanmaktadır. Bununla birlikte ilçemizde mesleki ve teknik eğitim kurumlarının yaygın olması akademik başarıyı düşürmektedir. Toplumda sosyal dokuyu koruyan, bölgesel özellikleri koruyup yaşatan, toplumun düşüncesinin özgürleşmesine ve siyasi kalitenin yükselmesine katkıda bulunan sivil toplum kuruluşları ilçemizde aktif rol üstlenmektedir.

Küreselleşme süreci ile birlikte gelişen teknolojik imkânlar genel anlamda bilgiye ulaşımı olumlu yönde etkilediği gibi öğrencilerimiz üzerinde olumsuz etkileri de göz ardı edilemez. Bu sebeple teknolojik gelişmeler ile ilgili geliştirilecek stratejiler belirleyicidir. Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım imkânları, eğitimde olumlu yönde meydana gelecek gelişimlerin sebebi olmaktadır. Fatih Projesi ile ilçemizdeki ortaöğretim kurumları etkileşimli tahta, tablet bilgisayar ve çok amaçlı yazıcı ile donatılmaktadır. Teknolojinin eğitimde kullanımını sağlamak amacıyla ortaöğretim öğrencilerine tablet dağıtımı yapılmıştır.

Sosyal sorumluluk projeleri de üreten eğitim kurumlarımız, özellikle dezavantajlı bölgelere yönelik çalışmalar gerçekleştirmektedirler. İlçemizin Bursa iline, Sakarya iline Gölpazarı ilçesine sınırı olması itibarı ile farklı tarım ve iklim özelliklerine sahip bölgeleri bulunmaktadır. Bu sebeple farklı iklimlerde yetiştirilebilen meyve sebze türleri ilçemiz topraklarında yetiştirilmektedir.

### 2.1.6.1 Üst Politika Belgeleri

Okulumuz görev alanına ilişkin üst politika belgeleri incelenmiş ve stratejik plana yansıtılmıştır.

- İlçe MEM Stratejik Planı
- Kaymakamlık faaliyet planları
- Belediye faaliyet-planları
- BEBKA (Bursa-Eskişehir-Bilecik Kalkınma Ajansı) 2014-2023 Bölge Planı

### 2.1.7. GZFT Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler Analizi

Durum analizi belirleme çalışması kapsamında paydaşlarımızın görüşlerini almak amacıyla geniş katılımlı bir GZFT çalışması yapılmıştır. Yapılan çalışmada toplantı, anket, birim görüşmesi, yüz yüze görüşme gibi metotlar kullanılmıştır. Bu çalışmalar sonucunda önceliklenmiş GZFT çıkarılmıştır.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bir kısım eksikliklerin bulunmasına rağmen Okul binamızın yeni ve fiziki mekanın yeterli olması,</li><li>• Donatım malzemesi bakımından ihtiyacımızın bulunmaması,</li><li>• Öğretmen kadromuzun yeterli olması, tecrübeli ve yeniliklere açık olması,</li><li>• Öğretmenler arasındaki diyalog ve işbirliğinin yüksek olması,</li><li>• Okulun çevre ile ilişkilerin iyi olması</li><li>• Okulumuzda kurum kültürünün oluşması yönündeki çalışmaların devam ediyor olması,</li><li>• Gerçekleştirilen sosyal ve kültürel etkinliklere katılım oranının yüksek olması,</li><li>• Okulöncesi eğitimde okullaşma oranının yüksek olması,</li><li>• Okulunun konum olarak ilçe merkezinde bulunması,</li><li>• Okul yönetiminin yeniliklere açık ve destekleyici olması,</li><li>• Okul rehberlik servisinin iletişime ve işbirliğine açık olması,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ailelerin eğitime destek olma konusunda yeterli düzeyde olmaması,</li><li>• Hizmet personeli eksikliği</li><li>• Kütüphane olarak hazırlanan alanın küçüklüğü ve kütüphanenin etkin olarak kullanılamaması,</li><li>• İlçenin sürekli göç alması nedeniyle, nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması,</li><li>• Parçalanmış aile sayısının fazla olması,</li><li>• Ailelerin eğitim seviyesinin düşüklüğü,</li><li>• Süreç yönetimi, verilerle yönetim, etkili ekip çalışmaları, veri toplama, görev tanımları ve iş akış tanımlamaları konularında var olduğu düşünülen eksiklikler,</li><li>• Okuma alışkanlığı kazandırılmasında, velilerin yeterli desteği vermemeleri,</li><li>• Okulumuz bahçe alanının yeterli olmaması ve bahçe düzenlenmesinin kötü olması,</li><li>• Okulun internet altyapısında yaşanan sıkıntılar,</li><li>• Okulun bodrum katının rutubetli olması ve</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Okul bahçesinde halı sahanın olması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>asansör boşluğuna su alması,</li> <li>Okulun 3 tane bahçe kapısı olmasından dolayı öğrenci kontrolünün zor olması,</li> <li>Okulun taşıma merkezi olmasından dolayı servislerde yaşanan sorunlar,</li> <li>Okulun çok amaçlı salonunun kullanıma uygun olmaması,</li> <li>Okulda ses yalıtımının zayıf olması.</li> </ul>
<b>Fırsatlar</b>	<b>Tehditler</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>İlçe Belediyemizin Okula sürekli ve her konuda destek olması,</li> <li>Kurumlar arası işbirliğinin yüksek olması,</li> <li>Çevrede maddi durumu iyi olan kişi ve kuruluşların varlığı,</li> <li>Okulun İlçe Merkezinde bulunması,</li> <li>İlçenin coğrafi konumunun uygun olması,</li> <li>Veli profilinin çeşitli meslek guruplarından oluşması,</li> <li>Kültürel, sosyal ve yetenek etkinliklerine katılımın çok olması,</li> <li>Ulusal ve uluslararası E-twinning projelerinin okulumuzda uygulanabiliyor olması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ailelerin çocuklardaki gelişimi gözlemleme konusundaki yetersizlik.</li> <li>Çevrede meydana gelen hırsızlık olaylarına karşı yeterli güvenliğin sağlanamamış olması</li> <li>Kaynak Yetersizliği</li> <li>Okulun İlçe Merkezindeki internet kafelere yakın olması,</li> <li>Okulumuzun taşıma merkezi okul olması,</li> <li>Parçalanmış aile sayısının fazla olması,</li> <li>İlçenin küçük olması, sosyal-kültürel ve sportif faaliyetler için alternatiflerin az olması,</li> <li>Teknoloji bağımlılığının artması ve çocukların eğitim-öğretim süreçlerinin olumsuz etkilenmesi,</li> <li>Okulun şehir merkezinde olmasından dolayı yoğun bir trafiğin içinde olması,</li> <li>Öğrenci ve velilerin beslenme konusunda bilinçsiz olması.</li> </ul>

Tablo 17 GZFT Analizi

Stratejik Planlama hazırlık çalışmaları kapsamında tespit edilen iç ve dış paydaşların da görüşleri alınarak gelişim alanları/sorun alanları tespit edilmiştir. Bu alanlar aynı zamanda stratejik planımızın Geleceğe Yönelim bölümüne yön verecek temel verileri göstermektedir.

### 2.1.8. Sorun-Gelişim Alanları

Sorun-Gelişim Alanlar		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
•Okul öncesi eğitimde okullaşma	•Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler	•Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon



<ul style="list-style-type: none"> <li>•İlköğretimde devamsızlık</li> <li>•Taşınmalı eğitim</li> <li>•Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi</li> <li>•Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi</li> <li>•Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif faaliyetlerin yaygınlığı</li> <li>•Motivasyon çeşitliliği ve sayıları</li> <li>•Rehberlik ve Psikolojik destek ulaşım</li> <li>•Ailenin Çevrenin eğitime katılımı</li> <li>•Etkin yönetim ve kapasite kullanımı</li> <li>•İletişimin etkin verimli olması</li> <li>•Proje çeşit ve sayısının artırılması</li> <li>•Verimliliğin tasarrufun artırılışı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Okuma kültürü</li> <li>•Örgün ve yaygın eğitimi yetiştirme kurslar</li> <li>•Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler</li> <li>•Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı</li> <li>•Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri</li> <li>•Okul sağlığı ve hijyen</li> <li>•Okul güvenliği</li> <li>•Zararlı alışkanlıklar</li> <li>•Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri</li> <li>•Hayat boyu rehberlik hizmeti</li> <li>•Eğitsel değerlendirme ve tanılama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi</li> <li>•Hizmet içi eğitim uygulamaları</li> <li>•Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı</li> <li>•Okul-Aile birlikleri</li> <li>•Çalışma ortamı ve koşulları</li> <li>•Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği</li> <li>•Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları</li> <li>• Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilemediği algısı,</li> <li>•Siyasi ve sendikal yapının eğitim üzerindeki etkisi,</li> <li>•Teknolojik altyapı eksikliği</li> <li>•Mevzuatın sık değişimi</li> <li>•Stratejik yönetim ve planlama anlayışı</li> <li>•İç kontrol sistemi</li> <li>•İş süreçleri ve görev tanımlarının net olmaması</li> <li>•Bürokrasinin azaltılması</li> </ul>
---	---	--

Tablo 18 Sorun-Gelişim Alanlar

### 2.1.9. SP Mimarisi

#### 1. Eğitim Ve Öğretim

- 1.1. Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.
  - 1.1.1. Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
  - 1.1.2. Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.
  - 1.1.3. Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
  - 1.1.4. Eksik olan eğitim araç-gereçleri ve malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek
  - 1.1.5. Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak
- 1.2. Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak
  - 1.2.1. Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin 1 ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, plan sonunda 3'e çıkarmak.
  - 1.2.2. Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.

- 1.3. Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.
  - 1.3.1. Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” tespit ederek risk grubunda olanlar için önlem almak.
- 1.4. Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.
  - 1.4.1. Ülkemizdeki erozyon, su tüketimi ve çevre sorunlarının farkına varan bireyler yetiştirmek.
- 1.5. Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.
  - 1.5.1. Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını artırmak.
  - 1.5.2. Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını arttırmak.
2. **Fiziksel Durum**
  - 2.1.1. Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.
    - 2.1.1.1. Okul bahçesinin düzenlenmesi ve oyun alanlarının oluşturulması.
3. **Paydaş İlişkileri**
  - 3.1. Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.
    - 3.1.1. Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
    - 3.1.2. Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek..
    - 3.1.3. Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak
    - 3.1.4. Ev ziyaretleri yapmak.

## **Bölüm 3 GELECEĞE YÖNELİM**

### **3.1.1 Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

<b><i>Misyonumuz</i></b>
Milli Eğitim Temel Kanunu’nda yer alan genel ve özel amaçlara uygun olarak, Atatürk ilkelerine bağlı, milli, manevi ve ahlaki değerleri güçlü, okuyan, araştıran, sorgulayan, düşüncelerini ifade edebilen, özgüveni gelişmiş, hoşgörülü, sosyal, paylaşımcı, çevreye duyarlı insanlar yetiştirmek.
<b><i>Vizyonumuz</i></b>
Donanımı ve fiziki yapısıyla, eğitim öğretimle, dinamik ve özgün çalışmalarıyla, her alanda kazandığı başarılarla, sürekli öğrenen, üreten ve ürettiğini paylaşan çevresine model bir eğitim kurumu olmaktır.

### **Temel Değerlerimiz**

- Görevlerimizi yerine getirirken objektif oluruz,
- Tüm ilişkilerde insana saygı esası uygulanır, çalışan ve hizmet alanların, beklenti, duygu ve düşüncelerine değer veririz,
- Kurumsal ve bireysel gelişmenin, “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması hizmet anlayışımızın esasıdır.
- Çalışmalarda verimliliğin, ekip çalışmasıyla sağlanacağı anlayışını benimseyerek, ekip çalışmasına gereken önemi veririz.
- Okulumuzda iletişim kanalları her zaman, tüm paydaşlar için açıktır
- Herkes için eğitim anlayışıyla okulu çevreye açarız
- Öğrenci merkezli eğitimi esas alarak kendini tanıyan, araştıran ve sorgulayan bireyler yetiştirmeyi hedefleriz,
- Öğrencilerimizin bireysel farklılıklarını dikkate alır ve her öğrencinin öğrenebileceği fikrine inanırız
- Her anlamda öğrencilerimize model olmaya çalışırız
- Eğitim ve teknoloji alanındaki yeni gelişmeleri takip eder ve okula uygularız
- Çalışma felsefemiz sürekli gelişmedir

Tablo 19 Misyon, Vizyon, Temel Değerler

### **3.1.2 Temalar, Amaçlar, Hedefler**

<b>Temalar amaçlar hedefler</b>	
<b>Tema1</b>	<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</b>
<b>Amaç1</b>	<b>Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.</b>
<i>Hedef1</i>	Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
<i>Hedef2</i>	Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak
<b>Amaç2</b>	<b>Sanatsal ve sportif faaliyetlerle eğitimin desteklenmesi.</b>
<i>Hedef3</i>	Sanatsal ve sportif faaliyetler için fiziki ortam ve ekipman hazırlanması
<i>Hedef4</i>	Sanatsal ve sportif kursların açılması
<i>Hedef5</i>	Yerel ve bölgesel yarışmalara katılım sağlamak
<b>Amaç3</b>	<b>Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.</b>
<i>Hedef6</i>	Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin haftada okuduğu ortalama kitap sayısını 1’den, plan sonunda 2’ye çıkarmak.
<i>Hedef7</i>	Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak
<b>Amaç4</b>	<b>Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.</b>
<i>Hedef8</i>	Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre tespitini yapmak, risk grubuna giren öğrenciler için tedbir almak.

<b>Amaç5</b>	<b>Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.</b>
<b>Hedef9</b>	Ülkemizde erozyon, su tüketimi ve çevre sorunlarının farkına varan öğrenci sayısını artırmak
<b>Amaç6</b>	<b>Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.</b>
<b>Hedef10</b>	Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci artırmak.
<b>Hedef11</b>	Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını arttırmak.
<b>Tema2</b>	<b>FİZİKSEL DURUM</b>
<b>Amaç7</b>	<b>Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.</b>
<b>Hedef12</b>	Okul çevresinin düzenlenmesi
<b>Hedef13</b>	Koridorları düzenlenmesi.
<b>Tema3</b>	<b>PAYDAŞ İLİŞKİLERİ</b>
<b>Amaç8</b>	<b>Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.</b>
<b>Hedef14</b>	Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
<b>Hedef15</b>	Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek..
<b>Hedef16</b>	Ev ziyaretleri yapmak.

Tablo 20 Temalar amaçlar hedefler

## Tema1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Okulumuzda eğitim gören her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik politikalar eğitim ve öğretime erişim teması altında değerlendirilmektedir.

### Amaç 1

Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.

**Hedef 1.** Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.

**Hedef 2.** Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak

<b>Performans Göstergeleri1</b>		2024	Hedef 2028
1.1	Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.	%40	%70
1.2	Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak	%70	%85
1.3	Öğretmenlerin mesleki faaliyet sayısını artırmak	5	10
1.4	Deneme sınav sayısını artırmak	4	9

Tebdirler1		Sorumlu	Koordinatör
1	Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi	Sınıf öğretmenleri	Okul idaresi
2	Öğrenci hazır bulunuşluluğuna uygun materyal seçimi	Sınıf öğretmenleri	Okul idaresi
3	Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği	Sınıf öğretmenleri	Okul idaresi
4	Şubeler arasında ödüllü sınavlar yapmak	Sınıf öğretmenleri	Okul idaresi

### Amaç 2

Sanatsal ve sportif faaliyetlerle eğitimin desteklenmesi.

**Hedef 3.** Sanatsal ve sportif faaliyetler için fiziki ortam ve ekipman hazırlanması

**Hedef 4.** Sanatsal ve sportif kursların açılması

**Hedef 5.** Yerel ve bölgesel yarışmalara katılım sağlamak

Performans Göstergeleri2		2024	Hedef 2028
2.1	Sanatsal ve sportif faaliyetler için fiziki ortam ve ekipman hazırlanması	4	8
2.2	Sanatsal ve sportif kursların açılması	2	6
2.3	Yerel ve bölgesel yarışmalara katılım sağlamak	%10	%25

Tebdirler2		Sorumlu	Koordinatör
1	Sanatsal ve sportif faaliyetler için hazırlanacak ekipmanların yaş düzeyine uygun olması	Sınıf öğretmenleri	Okul idaresi
2	Sanatsal ve sportif kurslara öğrenci yönlendirmelerinin yapılması	Sınıf öğretmenleri	Okul idaresi
3	Başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi	Sınıf öğretmenleri	Okul idaresi

### Amaç 3

Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

**Hedef 6.** Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin haftada okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, plan sonunda 2'ye çıkarmak.

**Hedef 7.** Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak

Performans Göstergeleri3		2024	Hedef 2028
3.1	Öğrenci başına bir haftada okunan kitap sayısı	1	2
3.2	Velilerin ortalama, bir yılda okuduğu kitap sayısı	2	4

Tebdirler3		Sorumlu	Koordinatör
1	Seçilen kitapların seviyeye uygun olması	Sınıf öğretmenleri	Kütüphanecilik kulübü

2	Okunan kitapların takibinin sağlanması	Sınıf öğretmenleri	Kütüphanecilik kulübü
---	--	--------------------	-----------------------

#### Amaç 4

Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

**Hedef 8.** Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre tespitini yapmak, risk grubuna giren öğrenciler için tedbir almak.

Performans Göstergeleri4		2024	Hedef 2028
4.1	Beslenme sorunları olan ve ilgili birimlere yönlendirilen öğrencilerin sayısı	%25	%100

Tedbirler4		Sorumlu	Koordinatör
1	Velilerimize dengeli beslenme konusunda seminerler verilmesi.	Rehberlik servisi	Rehberlik servisi
2	Beslenme sorunları olan öğrencilerin ilgili birimlere yönlendirilmesi.	Sınıf Öğretmenleri	Rehberlik servisi

#### Amaç 5

Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

**Hedef 9.** Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 100 kişiden 200 kişiye çıkarmak.

Performans Göstergeleri5		2024	Hedef 2028
5.1	Her yıl düzenlenecek fidan dikme etkinliğindeki dikilecek fidan sayısı	100	500
5.2	Öğrencilerimizin çevresinden toplayarak okulda toplanan atık pil sayısı	50 kg	150 kg

Tedbirler5		Sorumlu	Koordinatör
1	Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi.	Yeşili koruma kulübü	Okul idaresi

#### Amaç 6

Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak

**Hedef 10.** Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını artırmak.

**Hedef 11.** Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını arttırmak.

Performans Göstergeleri6		2024	Hedef 2028
6.1	Yardım kampanyalarına katılan öğrenci yüzdesi	%50	%70
6.2	Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci yüzdesi	%40	%60

Tedbirler6		Sorumlu	Koordinatör
1	Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk projelerinin belirlenmesi.	Sınıf Öğretmenleri	Okul idaresi
2	Sosyal sorumluluk projeleri ile ilgili bilgilendirme toplantıları yapmak.	Sınıf Öğretmenleri	Okul idaresi

## Tema2. FİZİKSEL DURUM

### Amaç 7

Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.

**Hedef 12.** Okul çevresinin düzenlenmesi

**Hedef 13.** Okul koridorlarının düzenlenmesi

Performans Göstergeleri7		2024	Hedef 2028
7.1	Okulda çevresini düzenleme çalışmaları sayısı	1	5
7.2	Koridorlarda yapılan düzenlemelerin sayısı	2	10

Tedbirler7		Sorumlu	Koordinatör
1	Okul çevre düzenlemesi ç.	Sınıf öğretmenleri	Okul idaresi
2	Koridorun yeniden düzenlenmesi ç.	Sınıf öğretmenleri	Okul idaresi

## Tema3. PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

### Amaç 8

Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katılımını arttırmak.

**Hedef 14.** Velilerle sık sık toplantılar yapmak.

**Hedef 15.** Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.

**Hedef 16.** Ev ziyaretleri yapmak.

Performans Göstergeleri8		2024	Hedef 2028
8.1	Yıl içinde yapılan toplantı sayısı	44	60
8.4	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri yüzdesi	%10	%50

Tedbirler7		Sorumlu	Koordinatör
1	Veli toplantılarını katılımın en fazla olacağı gün ve saatte yapmak	Sınıf öğretmenleri	Okul idaresi
2	Veli-öğretmen iletişimini güçlü tutmak	Sınıf öğretmenleri	Okul idaresi

## Bölüm 4 MALİYETLENDİRİM

Öncelik sıralamalarının neler olduğu kaynakların imkanların nasıl kanalize edilip yönlendirileceğinin planlamasına göre tahmini maliyet yönetimidir.

Tahmini bütçe öngörüsü			
Yıllar	Okula Yapılan Bağışlar	Kantin Gelirleri	Toplam
2024	13000	55000	68000
2025	15000	55000	70000
2026	18000	65000	83000
2027	20000	75000	95000
2028	25000	90000	115000

Tablo 21 Tahmini bütçe öngörüsü

## Bölüm 5 İZLEMEK ÖLÇMEK DEĞERLENDİRMEK RAPORLAMAK

Bu aşamada yapılacakları dört kısımda özetleyebiliriz:

1. Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınmasıdır.

### İzleme, Ölçme, Değerlendirme ve Raporlama İşlemleri

- Faaliyet/Proje/Eylem sorumlularının Süreçlere göre Faaliyet/Proje/Eylem takibini yönetimin liderliğini yapıp Faaliyet, Proje İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Raporu' düzenleyeceklerdir.
- Faaliyet/Proje/Eylem sorumlularının Süreçlere göre Faaliyet/Proje/Eylem bitiminde Faaliyet, Proje Sonu Raporu' düzenleyeceklerdir.

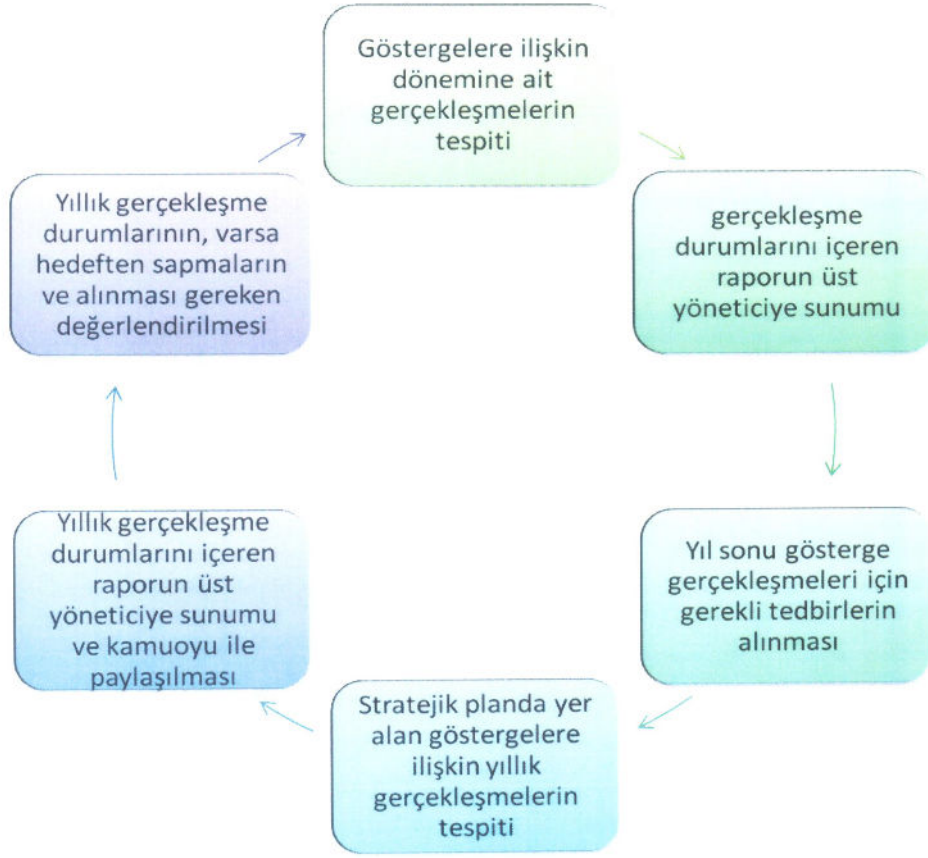
İzleme, SP uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması, değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem ar



etmektedir. Diğer taraftan, Stratejik Planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. Bu nedenle planda yer alan hedeflerin gerçekleşmesine ilişkin gelişmelerin izlenmesi amacıyla raporlama sistemi geliştirilecektir. Geliştirilecek raporlama sisteminin de planının uygulamasına ilişkin gelişmelerin yanı sıra gerçekleştirilemeyen faaliyetlerin nedenleri, olası tıkanıklıklar ve bunlara ilişkin çözüm önerileri yer alacaktır. Söz konusu raporlama formatı çerçevesinde tüm birimler kendi görev alanları itibarıyla ilgili oldukları stratejik amaç ve hedefleri dikkate alarak gelişmelere ilişkin mevcut durum bilgileri ile engel ve tıkanma nedenlerini tespit ederek strateji geliştirme birimine ileteceklerdir. Strateji Geliştirme birimince planın işleyişine ilişkin özet bir rapor hazırlanarak üst yöneticiye sunulacaktır. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli dönemleri içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması ön görülmektedir.

İzleme değerlendirme zamanlama (eylem planı tedbirleri)			
İzleme D. Dönemi	Gerçekleştirim Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
1 Dönemi	Temmuz ayı içerisinde	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strateji Birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması</li> <li>Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması</li> </ul>	Ocak- Temmuz
2 Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strateji Birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması</li> <li>Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması</li> </ul>	Tüm yıl

Tablo 22 İzleme değerlendirme zamanlama (eylem planı tedbirleri)



Şekil 4 İzleme ve Değerlendirme modeli

## Balaban İlkokulu Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

  
Hasan KAYALI  
Sınıf Öğretmeni

  
Mehmet SARIKAYA  
Sınıf Öğretmeni

  
Ceyhan KARAKAYA  
Sınıf Öğretmeni

  
Emine KELEŞ  
Sınıf Öğretmeni

  
Feyza ÖZET  
Anasınıfı Öğretmeni

  
Kübra AKIN  
Rehber Öğretmen

  
Cemal YILDIZ  
Gönüllü Veli

  
Mustafa ÇALIŞKAN  
Okul Müdürü

### Stratejik Planlama Üst Kurulu

  
Mustafa ÇALIŞKAN  
Okul Müdürü

  
Betül TOPTAŞ  
Rehber Öğretmen

  
Necmettin TEKBAŞ  
Öğretmen

  
Kenan KURT  
Öğretmen

  
İbrahim DAŞ  
Okul-Aile Bir. Bşk.

UYGUNDUR

.../12/2023

  
Erhan DÖŞ  
İlçe Milli Eğitim Müdürü

### Balaban İlkokulu Stratejik Plan Hazırlama Ekibi



Hasan KAYALI  
Sınıf Öğretmeni



Mehmet BARIKAYA  
Sınıf Öğretmeni



Ceyhan KARAKAYA  
Sınıf Öğretmeni



Emine KELEŞ  
Sınıf Öğretmeni



Feyza ÖZET  
Anasınıfı Öğretmeni



Kübra AKIN  
Rehber Öğretmen



Cemal YILDIZ  
Gönüllü Veli

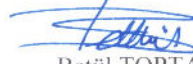


Mustafa ÇALIŞKAN  
Okul Müdürü

### Stratejik Planlama Üst Kurulu



Mustafa ÇALIŞKAN  
Okul Müdürü



Betül TOPTAŞ  
Rehber Öğretmen



Necmettin TEKBAŞ  
Öğretmen



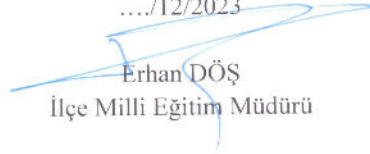
Keenan KURT  
Öğretmen



İbrahim DAŞ  
Okul-Aile Bir. Bşk.

UYGUNDUR

.../12/2023



Erhan DÖŞ  
İlçe Milli Eğitim Müdürü