

T.C
TURGUTLU KAYMAKAMLIĐI
VİCDAN NECATİ PARILDAR İLKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028
STRATEJİK PLANI

T.C.
TURGUTLU KAYMAKAMLIĐI
Turgutlu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
VİCDAN NECATİ PARILDAR İLKOKULU



VİCDAN NECATİ PARILDAR İLKOKULU
2024-2028 STRATEJİK PLANI



İSTİKLAL MARŞI

KORKMA, SÖNMEZ BU ŞAFAKLARDA YÜZEN ALSANCAK
SÖNMEYEN YURDUMUN ÜSTÜNDE TUTAN EN SON OCAK.
O BENİM MİLLETİMİN YILDIZIDIR PARLAYACAK!
O BENİMDİR, O BENİM MİLLETİMİNDİR ANCAK!

ÇATMA, KURBAN OLAYIM, ÇEHRENİ EY NAZLI HİLAL!
KAHRAMAN İRKİMA BİR GÜL... NE BU ŞİDDET, BU CELÂL?
SANA OLMAZ DÖKÜLEN KANLARIMIZ SONRA HELAL.
HAKKIDIR, HAKK'A TAPAN MİLLETİMİN İSTİKLAL.

BEN EZELDEN BERİDİR HÜR YAŞADIM, HÜR YAŞARIM;
HANGİ ÇILGIN BANA ZİNCİR VURACAKMIŞ? ŞAŞARIM!
KÜLKREMİŞ SEL GİBİYİM, BENDİMİ ÇİĞNER, AŞARIM.
YIRTARIM DAĞLARI, ENGİNERE SİĞMAM, TAŞARIM.

GARBİN ÂFÂKINI SARMIŞSA ÇELİK ZİRHİ DUVAR.
BENİM İMAN DOLU GÖĞSÜM GİBİ SERHADDİM VAR.
ULUSUN, KORKMA! NASIL BÖYLE BİR İMÂNI BOĞAR,
'MEDENİYET!' DEDIĞİN TEK DİŞİ KALMIŞ CANAVAR?

ARKADAŞ, YURDUMA ALÇAKLARI UĞRATMA SAKIN;
SİPER ET GÖVDENİ, DURSUN BU HAYASIZCA AKIN.
DOĞACAKTIR SANA VA'DETTİĞİ GÜNLER HALK'IN,
KİM BİLİR, BELKİ YARIN, BELKİ YARINDAN DA YAKIN.

BASTIĞIN YERLERİ 'TOPRAK' DİYEREK GEÇME, TANI!
DÜŞÜN ALTINDAKİ BİNLERCE KEFENSİZ YATANI.
SEN ŞEHİD OĞLUSUN, İNCİTME, YAZIKTIR, ATANI.
VERME, DÜNYALARI ALSAN DA BU CENNET VATANI.

KİM BU CENNET VATANIN UĞRUNA OLMAZ KI FEDA?
SÜHEDÂ FİSKİRACAK TOPRAĞI SILSAN, SÜHEDÂ!
CANI, CÂNANI, BÜTÜN VARIMI ALSIN DA HUDÂ,
ETMESİN TEK VATANIMDAN BENİ DÜNYÂDA CÜDÂ.

RÜHÜMÜN SENDEN İLÂHİ, ŞUDUR ANCAK EMELİ:
DEĞMESİN MA' BEDİMİN GÖĞSÜNE NÂ-MAHREM ELİ!
BU EZANLAR-Kİ ŞEHÂDETLERİ DİNİN TEMELİ-
EBEDİ YURDUMUN ÜSTÜNDE BENİM İNLEMELİ.

O ZAMAN VECD İLE BİN SECDE EDER -VARSA- TAŞIM.
HER CERİHAMDAN, İLÂHİ, BOSANIP KANLI YAŞIM;
FİSKİRİR RÜH-İ MÜCERRED GİBİ YERDEN NÂŞİM;
O ZAMAN YÜKSELEREK ARSA DEĞER BELLİ BAŞIM!

DALĞALAN SEN DE ŞAFAKLAR GİBİ EY SANLI HİLAL!
OLSUN ARTIK DÖKÜLEN KANLARIMIN HEPSİ HELAL.
EBEDİYYEN SANA YOK, İRKİMA YOK İZMİHLÂL;
HAKKIDIR, HÜR YAŞAMIŞ, BAYRAĞIMIN HÜRRIYET,
HAKKIDIR, HAKK'A TAPAN MİLLETİMİN İSTİKLÂL!

MEHMET ÂKİF ERSOY



Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsaît 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, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.

Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	VİCDAN NECATİ PARILDAR İLKOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen :11 Memur : 0 Hizmetli : 2
Öğrenci Sayısı	189
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 02363256540 Faks :
Kurum Web Adresi	http://vicdan-necatiparildarilkokulu.meb.k12.tr/
Mail Adresi	724907@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle :AVŞAR Posta Kodu :45400 İlçe : TURGUTLU İli :MANİSA
Kurum Müdürü	UĞUR ATABAŞ GSM Tel: 5373995226
Kurum Müdür Yardımcıları	MEHMET KASIRGA GSM Tel :5052777057

(Okul/Kurum Müdürü Fotoğraf)

SUNUŞ

Turgutlu Vicdan Necati Parıldar İlkokulu Müdürlüğü çalışmalarına önce Stratejik planlama kurulunu oluşturularak başlamıştır.

Kurul durum tespiti yaptıktan sonra kurumumuzun SWOT analizi hazırlamıştır. SWOT analizi tüm personelimizin katılımı sonucu hazırlanmış ve stratejik planımızın taslağı ortaya çıkmıştır. SWOT analizi sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir.

Bu süreçte kurumumuzun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur.

Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır. Kurumumuzun bugünkü resmidir. Stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Günümüzde demokratik ve katılımcı yönetim anlayışının önemi anlaşılmıştır. Yönetim Biliminde "Amaçlara Göre Yönetim" anlayışından hareketle "Stratejik Planlama" çalışmaları işlerlik kazanmıştır. Bu yöntemle demokratik katılım ortamı sağlanarak ortak amaçlar, hedefler, stratejiler tespit edilerek gerçekleştirilmektedir. Burada en büyük görev kurumun en üst amirine ve yönetim kadrosuna düşmektedir.

Günümüzde eğitim anlayışı, çağın hızla değişen teknolojisiyle birlikte yeni bir boyut kazandı. Dinamizm, yaratıcılık, araştırma, üretkenlik ön plana çıktı. Öğrenci odaklı eğitim anlayışları, onun isteklerini, beklentilerini, hedeflerini, bireysel özelliklerini merkeze alan yöntemler tercih ediliyor. Liderlik anlayışı, ekip çalışmasına dayalı başarılar ve mevcut koşulları en iyi şekilde değerlendiren yaklaşımlar benimseniyor. Değişimin gerektirdiği yeni yapılanmaları okul programlarımıza katmak amacıyla okulumuzda oluşturduğumuz stratejik çalışma planı doğrultusunda çalışmalar etkinlikler, projeler belirleyerek çalışanları "biz" duygusu altında birleştirdik. Önce ekipler oluşturduk, okulumuzun özel durumu fiziksel koşulları, avantajları ve dezavantajlarını belirledik ve bu doğrultuda gerçekleştirilebilecek hedefler saptadık. Böylece okulumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini yükseleceğine dolayısıyla okul başarısını arttıracığına inanıyor ve OGYE Ekibi olarak Vicdan Necati Parıldar İlkokulu Müdürlüğüne 2024-2028 Okul Stratejik planının yararlı olmasını diliyoruz.

Bu stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen tüm personelimize teşekkür ederim.

UĞUR ATABAŞ
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.5. Paydaş Analizi
- 2.6. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.6.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.6.2. İnsan Kaynakları
 - 2.6.3. Teknolojik Düzey
 - 2.6.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.7. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.8. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1.1. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	UĞUR ATABAŞ	OKUL MÜDÜRÜ
2	MEHMET KASIRGA	MÜDÜR YARDIMCISI
3	DAVUT ÇELİK	ÖĞRETMEN
4	GÜLSEN ASLAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	YUNUS GÜRBÜZ	MUHTAR

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	MEHMET KASIRGA	MÜDÜR YARDIMCISI
2	DAVUT ÇELİK	ÖĞRETMEN
3	ÖZLEM ŞAHİN	ÖĞRETMEN
4	GÜLSEN ASLAN	GÖNÜLLÜ VELİ
5	YUNUS GÜRBÜZ	MUHTAR

1.2. Planlama Süreci

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

Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılabileceği, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır.

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

2. DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Avşar İlkokulu eğitim-öğretime 1948 yılında tek derslikli ve lojmanla bitişik kerpiç bir binada başlamıştır. Zamanla yeterli gelmeyen bu binaya ek olarak yeni bir bina ile beraber (şimdi yıkılmış olan) lojman inşa edilmiştir. Daha sonra zamanla üç derslikli bir idare odalı bina inşa edilmiş olup, en küçük derslik ana sınıfı olarak düşünülmüştür. Daha sonra ihtiyaca binaen yeni bir derslik ve öğretmenler odası bulunan bir bina inşa edilmiştir. Avşar köyünün hızla büyümesinden dolayı 1997 yılında üç katlı binamız inşa edilmiş ve tüm derslik ve diğer ihtiyaçlara cevap verir hale gelmiştir. Yeni okul binamız 12 derslikli olarak 2014 yılında işadamı Necati Parıldar tarafından inşa edilmiş olup, 2014-2015 yılında Eğitim-Öğretime Avşar Vicdan-Necati Parıldar İlkokulu olarak hizmet vermeye başlamıştır. Okulumuz öğretmenleri arasında mesleki ve kişisel bir dayanışma vardır. 2023 Yılında Avşar Orta Okulu yıkıldı. 2024 yılında ikili eğitime geçildi. İdare ve öğretmenler arasında uyumlu ve samimi bir atmosfer hâkimdir. Okulda kararlar birlikte alınır. Çalışanlarımızda takım ruhu bulunmaktadır.

2.2 Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi

2021-2024 dönemi stratejik plan hedeflerine ulaşmıştır.

2.3 MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
22/5/2003	25134	4857	İŞ KANUNU
20/6/2012	28339	6331	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNU
14/6/1973	1739		MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
5/1/1961	222		İLKÖĞRETİM VE EĞİTİM KANUNU

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi	Adı	
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
26.07.2014	29072	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ EĞİTİM VE İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
		MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI EĞİTİM KURUMLARI SOSYAL ETKİNLİKLER YÖNETMELİĞİ

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	İLKOKULLARDA YETİŞTİRME PROGRAMI YÖNERGESİ

2.4 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

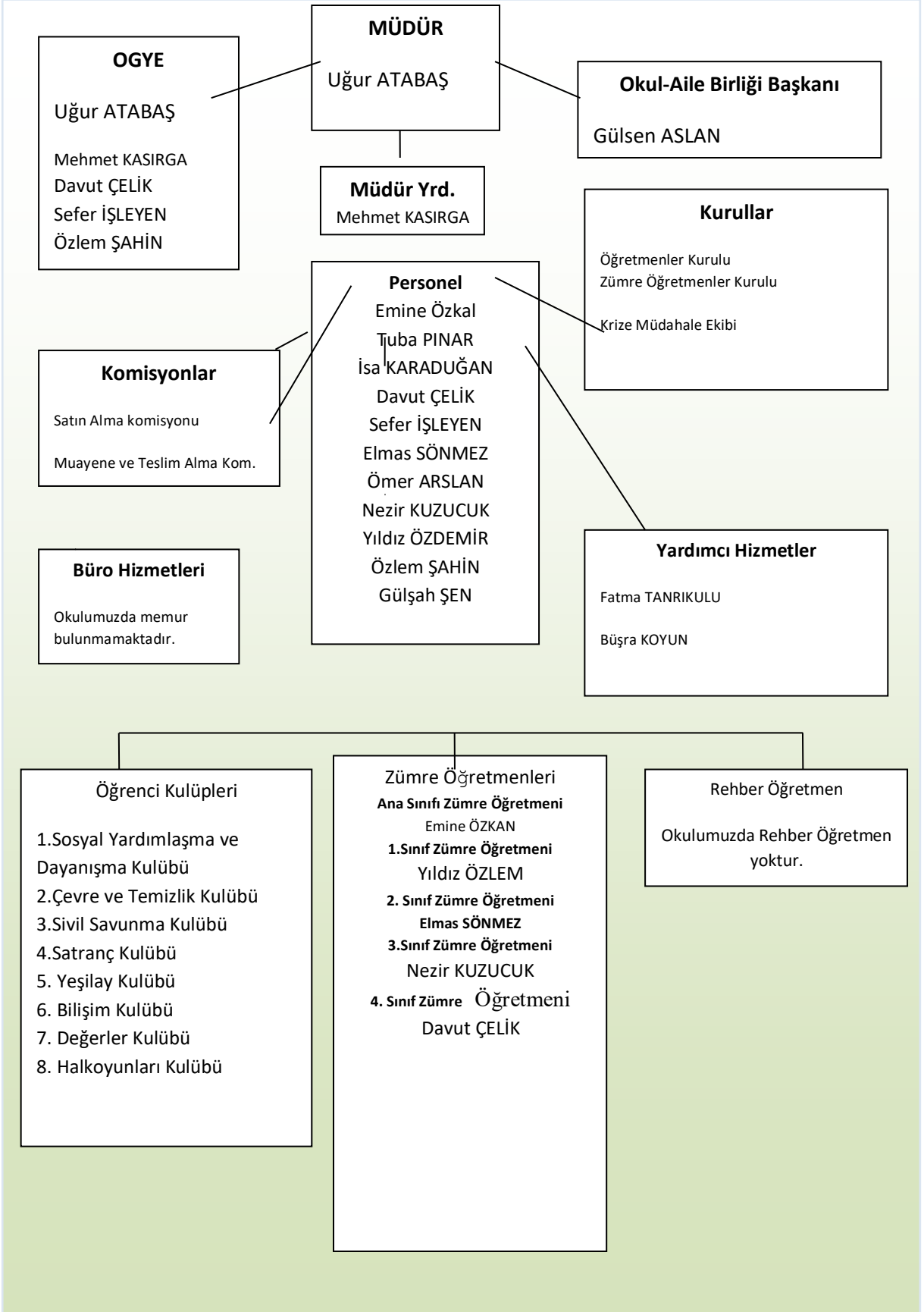
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Gezi
Sportif faaliyetler	Yarışmalar
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Resim sergisi,
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmetiçi eğitim OTMG MAAŞ, EKDERS,
Okul aile birliği faaliyetleri	Veli toplantıları
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Devam takip ,
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	
Ders dışı faaliyetler	

2.5 Paydaş Analizi

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	Millî Eğitim Bakanlığı
Öğrenciler ve Veliler	Valilik
Okul Aile Birliği	Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları
	İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri
	Okullar ve Bağlı Kurumlar
	Özel İdare
	Belediyeler
	Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)
	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
	Gençlik ve Spor Müdürlüğü
	Sağlık Müdürlüğü
	Kültür Müdürlüğü
	Hayırseverler
	Muhtarlıklar

2.6 KURULUŞ İÇİ ANALİZ

2.6.1 Teşkilat Yapısı



2.6.2 İnsan Kaynakları

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	1	0	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	2	100
Yüksek Lisans	0	0

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	0	0
40-50	0	0
50+...	2	100

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
7-10 Yıl	
11-15 Yıl	
16-20 Yıl	
21+..... üzeri	2

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Uğur ATABAŞ	Müdür	Afet ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri
Uğur ATABAŞ	Müdür	İnceleme, Ön İnceleme ve Soruşturma Semineri
Uğur ATABAŞ	Müdür	Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri
Uğur ATABAŞ	Müdür	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Programı Semineri
Uğur ATABAŞ	Müdür	İlköğretim Kurumları Standartları Semineri
Uğur ATABAŞ	Müdür	Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı Semineri
Uğur ATABAŞ	Müdür	MEBBİS Uygulamaları Eğitimi Semineri
Uğur ATABAŞ	Müdür	İlköğretim Kurumları Standartları Semineri
Uğur ATABAŞ	Müdür	Okul Yönetimi Geliştirme Programı Seminerleri 4.grup
Uğur ATABAŞ	Müdür	Öğrenmeyi Öğrenme Semineri
Uğur ATABAŞ	Müdür	TKY Semineri
Uğur ATABAŞ	Müdür	TKY ve Okul Gelişim Semineri
Uğur ATABAŞ	Müdür	Bilgisayar Kullanım Kursu
Uğur ATABAŞ	Müdür	Öğretmenlerin Rehberlik Hizmetleri Konusunda Eğitimi
Mehmet KASIRGA	Müdür Yardımcısı	Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri
Mehmet KASIRGA	Müdür Yardımcısı	Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri
Mehmet KASIRGA	Müdür Yardımcısı	Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer
Mehmet KASIRGA	Müdür Yardımcısı	Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri
Mehmet KASIRGA	Müdür Yardımcısı	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1
Mehmet KASIRGA	Müdür Yardımcısı	Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı

		Eğitim Semineri
Mehmet KASIRGA	Müdüř Yardımcısı	Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri
Mehmet KASIRGA	Müdüř Yardımcısı	Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri
Mehmet KASIRGA	Müdüř Yardımcısı	Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu
Mehmet KASIRGA	Müdüř Yardımcısı	Yangın Eğitimi Kursu
Mehmet KASIRGA	Müdüř Yardımcısı	Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu
Mehmet KASIRGA	Müdüř Yardımcısı	Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri
Mehmet KASIRGA	Müdüř Yardımcısı	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi Öđretmenliđi	0	2	2
2	Sınıf Öđretmenliđi	5	5	10
3	İngilizce	0	1	1
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
TOPLAM		5	8	13

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	0
30-40	2
40-50	3
50+...	8

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli		2	İlkokul	10	2
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı İşçi					

Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; 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.
4	Yönetim işleri ve büro	1. Müdür veya müdür yardımcısı tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların

		<p>saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
5	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
6	Kaloriferci	<p>7. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>8. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>10. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p>

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
				2					

2.6.3 Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar			7	
Yazıcı			3	
Tarayıcı			2	
Tepegöz				
Projeksiyon				
Televizyon				
İnternet bağlantısı			1	
Fen Laboratuvarı				
Bilgisayar Lab.				
Fax				
Video				
DVD Player				
Fotoğraf makinesi				
Kamera			7	
Okul/kurumun İnternet sitesi			1	
Personel/e-mail adresi oranı				

2.6.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul aile Birliği	30000	35000	40000	50000	60000
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Vakıf ve Dernekler					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
.....					
TOPLAM	30000	35000	40000	50000	60000

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu: GENEL BÜTÇEDEN

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik				18.352,52		19000 Genel B.
Küçük onarım						76000 Genel B.
Bilgisayar harcamaları				5999,12		
İNTERNET						2647 Genel B.
Telefon			44.000			1548 Genel B.
Spor Malzemeleri				6997,40		
SU						15164 Genel B.
Kirtasiye				7396,20		2000 Genel B.
ELEKTRİK						38.153 Genel B.
Anasınıfına Oyuncak				4499,91		
GENEL				43.245,15		140000

2.6.5 İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu ()

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		
11	95	95	190	17

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	85	110	105	100	95	95
Toplam Öğrenci Sayısı	195		200		190	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
195	200	206	17	18	17

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
1074	374	700

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	yok	
Yemekhane	yok	
Toplantı Salonu	yok	
Konferans Salonu	yok	
Seminer Salonu	yok	

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı		
Futbol Sahası		
Kapalı Spor Salonu		
Diğer	250	700 m2

2.7 PEST ANALİZİ

ST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">✓ Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma,✓ Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri,✓ Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD Ülkelerine göre düşük olması,✓ Kamu yönetimi reformu çalışmaları,✓ Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru evrilmesi,	<ul style="list-style-type: none">✓ Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi,✓ Toplum kelimesinin anlamında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler,✓ Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi,✓ İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış,

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">✓ Kentlerin hızla genişlemesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması,✓ Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapısı,✓ Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması,	<ul style="list-style-type: none">✓ Teknolojinin ilerlemesi ve benimsenmesinin artması,✓ Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,✓ Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları.✓ Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları

2.8 GZFT ANALİZ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p>1- Öğretmen kadromuzun tam ve deneyimli olması</p> <p>2-Sınıf mevcutlarının uygun sayıda bulunması</p> <p>3-Sınıflarımızda teknolojik araç gereçlerin kullanılıyor olması</p> <p>4-Öğrencilerimizin sosyal etkinliklere istekli olması</p> <p>5-Okulumuzun bulunduğu beldenin coğrafi konumunun uygun olması</p> <p>6-Anasınıfının bulunması</p> <p>7-Okulumuzun yeni oluşu</p>	<p>1. Okulumuzun şehrin az gelişmiş bölgesinde olması</p> <p>2. Çok amaçlı salonunun olmaması</p> <p>3- Velilerimizin eğitime ilgisiz olması</p> <p>4- Yeterli Kütüphanenin olmaması</p> <p>5- Ailelerin ekonomik durumunun düşük olması</p> <p>6- Spor salonumuzun bulunmaması</p>
Fırsatlar	Tehditler
<p>1. 1- Okulumuzun ilimizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İl-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması.</p> <p>2. Cadde gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması</p> <p>3- Turgutlu Belediyesinin okulumuza sürekli destek olması.</p> <p>4-Öğretmen kadromuzun sürekli kendini geliştiren ve deneyimli olması.</p> <p>5-Köyümüzün şehir merkezine çok yakın olması</p>	<p>1- Aile içi kopuk ilişkilerin olması</p> <p>2- İş mevsiminde öğrenci devamsızlıklarının artması</p> <p>3-Velilerin eğitim seviyelerinin düşük olması</p> <p>4-İzmir-Ankara karayolunun köyümüzün içinden geçiyor olması</p> <p>5-Köyümüzün çok göç alıyor olması.</p> <p>6-Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun olmaması.</p> <p>7-Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması</p>

2.9 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Vicdan Necati Parıldar İlkokulu Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda elde edilen GZFT analizi verilerine göre kurumumuzun gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZTF analizinden yola çıkarak, eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin 1 temel Eğitimde Kalite başlıklarında plan mimarisi oluşturulmuştur. Ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi için hedef, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

3 GELECEĞE BAKIŞ

Misyonumuz

Bütünsel eğitim yaklaşımıyla öğrencilerimizi, öğrenmeyi yaşam becerisi olarak kullanan bağımsız bireyler olmaları için destekleriz. Okul kültürümüz, yetkin kadromuz, uyguladığımız ulusal ve uluslararası programlarla öğrencilerimize evrensel değerler kazandırırız. Rehberlik ve ölçme- değerlendirme hizmetlerimizle, öğrencilerimizin sorumluluklarını yerine getirebilen öz disipline sahip bireyler olmalarını destekleriz. Öğrencilerimizi, akademik, sportif ve sanatsal alanlarda destekleyerek yaratıcılıklarını ortaya çıkarmalarını sağlarız. Sosyal etkinliklerimiz ve öğrenme ortamlarımla öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerini keşfetmelerini sağlarız. Öğrencilerimizin bu etkinliklerde aldıkları sorumluluklarla daha iyi bir dünyaya katkı sağlarız. Yerel ve küresel problemlere duyarlı, çözüm üretebilen ve girişimci bireyler yetiştiririz.

Vizyonumuz

Vizyonumuz, öğrencilerimizi, evrensel değerleri benimsemiş, özgür, sorumluluk sahibi, açık fikirli, duyarlı, yaratıcı, sorgulayan ve özyönetim becerilerine sahip bireyler olarak yaşama hazırlamaktır.

Temel Değerlerimiz

Global standartlarda, yenilikçi eğitim anlayışını benimseyerek, tüm çalışmalarında kaliteyi ön planda tutarak, problemlere karşı sonuç odaklı yaklaşımıyla gençlere örnek oluşturarak, yeni kuşakları “iyi insan olma” bilinciyle yetiştirerek öğrencilerini başarılı bir geleceğe hazırlamaktır.

- Hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanmak,
- Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk,
- Birbirine saygı ve sevgi göstermek,
- Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak,
- Hatayı oluşmadan önlemek,
- Açık ve dürüst iletişim,
- Çevreyi koruma bilinci,
- Sürekli gelişim,
- Herkese katma değer üretme fırsatı tanımak,
- Problemin değil, çözümün parçası olmaya çalışmak,
- Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik.
- Ben değil biz kültürünü yerleştirmek,
- Milli ve manevi değerlere bağlı kalmak,
- Demokrasi kültürüne sahip olmak

TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

STRATEJİK AMAÇ-1: Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi

STRATEJİK HEDEF: Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacak.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 12: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Okulumuzda eğitimde devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%0.13	%0.1	0	0	0	0
PG.1.1.b	Yetiştirme programına dahil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.1.1.c	Yetiştirme programına dahil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.1.1.d	Öğrenciler ile ilgili velilere yapılan geri bildirim sayısı	%16	%25	%30	%35	%40	%45

Tablo 13: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Eylem Tablosu

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1- Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve velilerin bilgilendirilmesi sms yada e-mail yolu ile günlük olarak yapılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
2- Devamsızlık yapan öğrenciler e-okul sistemine aksatılmadan girilmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
3- Velilerin 8383 sms ve e-okul veli bilgilendirme sistemleri üzerinden velilerin öğrencilerin devamsızlığı, not durumu vb. bilgileri takip etmeleri sağlanacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
4- Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksiklikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliliklerinin artırılması sağlanacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
5- Öğrencilerin Matematik dersindeki eksiklikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliliklerinin artırılması sağlanacaktır.	Rehberlik servisi	Eğitim öğretim yılı boyunca

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Kaliteli Eğitim ve Öğretim: Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

STRATEJİK AMAÇ-2: Öğrencilerin bilimsel, kültürel sanatsal sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

Stratejik Hedef 2.1: Öğrencilerin akademik başarı ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, öğrencilerimiz arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 14: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef 2.1. Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.a	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	12	15	20	25	30	35
PG.2.1.c	Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	100	120	130	140	170	196

Tablo 15: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 2.1. İçin Eylem Tablosu

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1- Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere öğrenci katılımını arttırmak için öğrenciler teşvik edilecek, bu konularla ilgili etkinlikler düzenlenecektir.	Okul İdaresi-Rehbelik Servisi-Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
2-Öğrencilerin akademik başarılarının ve öğrenme kazanımlarının artırmaya yönelik takviye etüt çalışmalarını yapılacak ve katılımın sağlanması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
3- Öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini arttırmalarına yönelik okul içi etkinlikler düzenlenecektir.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
4-Okulda okuma saati belirlenerek düzenli takibi yapılacaktır.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Her gün
5-Kitap okuyan öğrencilere çeşitli ödüllendirmeler yapılacaktır.	Okul İdaresi-Öğretmenler	Her hafta

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal Kapasite Geliştirme: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

STRATEJİK AMAÇ-3: Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve teknolojik yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1: İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademedeki görev yapan personelin iş tanımları dâhilinde mesleki yeterliliğini ve çalışma motivasyonlarını artırmak.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 18: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.1 İçin Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.a	Personel başına yıllık hizmet içi eğitim sayısı	2	2	3	4	5	5

Tablo 19: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.1 İçin Eylem Tablosu

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1-İhtiyaç duyulan hizmetiçi eğitimlerin tespitinin yapılarak, kişi sayısına göre okul ortamında yapılması sağlanacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
2-Üniversiteler ile iş birliğine gidilerek, lisansüstü eğitim görmüş öğretmen ve personel sayısının artırılması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
3- Üniversitelerin ve iş dünyasının imkânlarından faydalanarak çalışanlara yönelik sosyal kültürel ve sportif etkinlikler artırılabilecektir.	Okul idaresi -Rehberlik Servisi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca

BÖLÜM V: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlar, kuruluşların mevcut durumlarının inceleme, okul kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanma, eğitim programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonların oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptama, performanslarının önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreci izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla yapılmaktadır.

Bu kapsamda Vicdan Necati Parıldar İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz, eğitim vizyonu ve MEB'nin ilgili mevzuat ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretimin iş ve işleyişinin verimli hale getirilmesi, insan kaynaklarının daha etkin kullanımı, nitelikli eğitim koşullarının oluşturulması, öğrenci-veli-öğretmen memnuniyetinin artırılması üzerine çalışmalar yapılacaktır ve yürütülecek çalışmaların izleme süreci başlayacaktır.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi "Stratejik Planlama Üst Kurulu'na verilmiştir.

Performans göstergeleri ile ilgili eylemlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktıların alınıp alınmadığını ortaya koymak amacıyla okulumuzun stratejik planın izleme ve değerlendirme çalışmaları, 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak iki aşamada gerçekleştirilecektir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde; stratejik planlama ekibi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleştirme durumlarına ait veriler toplanarak analiz edilecektir. Yılsonu gerçekleştirme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri okul müdürü başkanlığında ilgili birimler tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır.

İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başarılarımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alınarak bir rapor halinde SPÜK'na sunacaktır. SPÜK, gelen raporlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır. Bu aşamada eksiklikler ve aksayan taraflar her evrede belirlenerek düzeltici önlemler alınacaktır.

Vicdan Necati Parıldar İlkokulu performans değerlendirme kavramı statik anlamda bir değerlendirme faaliyeti olarak değil de, dinamik bir süreç olarak ele alınacak, çalışanların performanslarının planlama, değerlendirme ve geliştirmeyi amaçlayan ve konuya daha geniş açıdan yaklaşan bir sistem olarak değerlendirilecektir.

Vicdan Necati Parıldar İlkokulu performans; “Stratejik amaç ve hedeflerine, belirlenen performans göstergelerine ne kadar ulaşıldığı, performansın sürekli izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi aktivitelerinin bir bütün halinde ele alınma durumu, faaliyetlerin ne kadar iyi yapıldığı, yapılan işlerin belirlenen amaçlara ve okulun performansına katkısı, hedef ve stratejilere uygunluğu, kurumda yaşanan gelişmeler hangi yöne doğru gidiyor, temel ilkelere herhangi bir sapma var mı?” gibi temel sorulara cevap verebilecek şekilde ölçülecektir.

Tablo 22: İzleme ve Değerlendirme Tablosu

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Okulun/kurumu Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Aralık ayı içerisinde	<ol style="list-style-type: none">1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,2. Adım- Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması4. Adım - SPÜK tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması.	Temmuz-Aralık dönemi
Okulun/kurumun İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Haziran ayı içerisinde	<ol style="list-style-type: none">1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanmak üzere hazırlanması.4. Adım – Okul/Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun Turgutlu İlçe MEM'e gönderilmesi.	Ocak-Haziran dönemi

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ONAY TUTANAĞI

2024-2028 Vicdan Necati Parıldar İlkokulu Stratejik Planı Üst Kurulca incelenmiş olup ilgili kişilerce imzalanmıştır.

ADI SOYASDI	ÜNVANI	İMZA
Uğur ATABAŞ	OKUL MÜDÜRÜ	
Mehmet KASIRGA	İLKOKUL MÜDÜR YARDIMCISI	
DAVUT ÇELİK	ÖĞRETMEN	
GÜLSEN ASLAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
Yunus GÜRBÜZ	MUHTAR	

