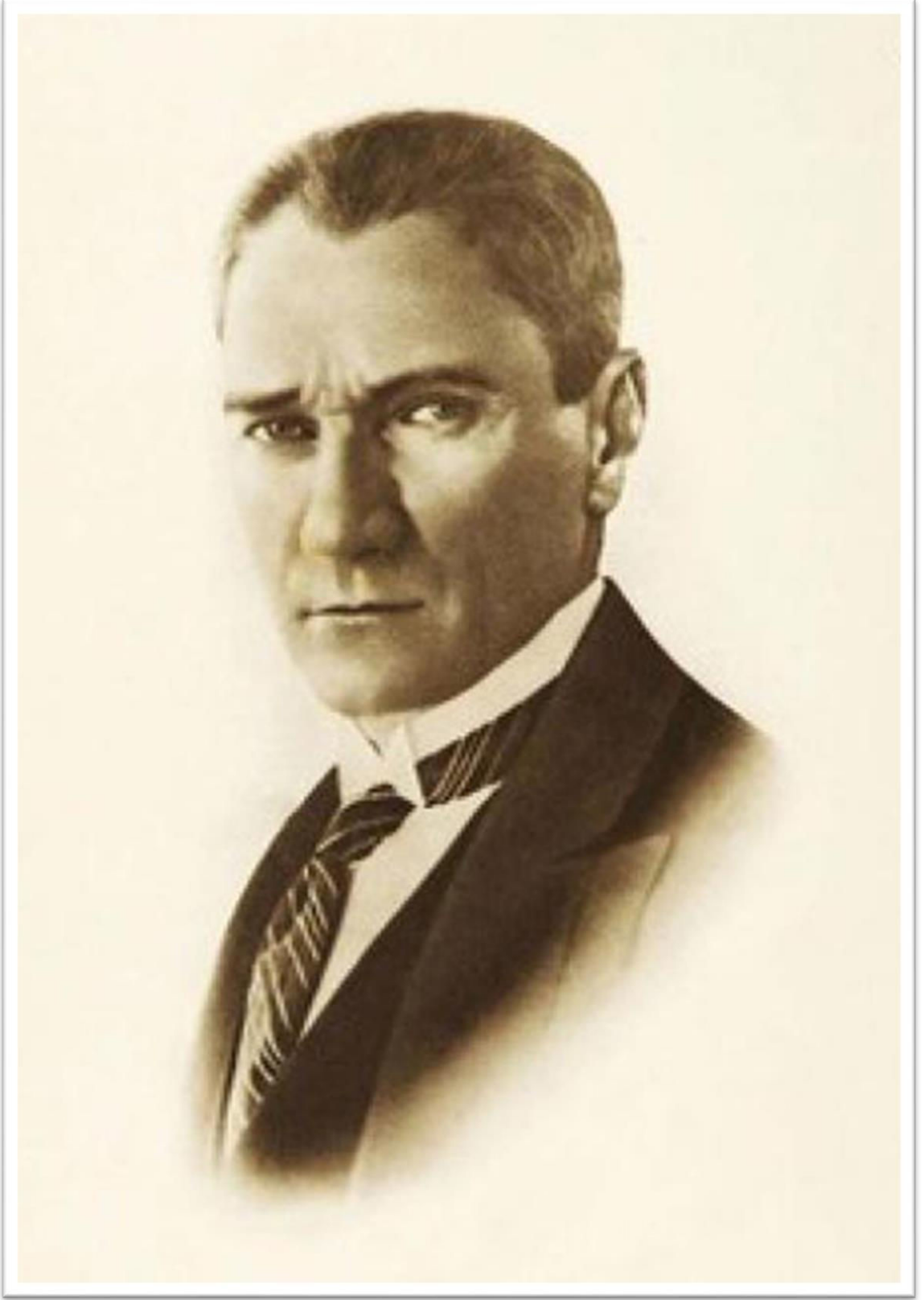


T.C
KEÇİÖREN KAYMAKAMLIĞI
ŞEHİT ABDULLAH KÖSE İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



Hayatta en hakiki mürşit ilimdir fendir, ilim ve fenden başka yol gösterici aramak gaflettir, dalalettir, cehalettir.

Mustafa Kemal ATATÜRK

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 isteyen 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 namüsaıt 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



İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehrenye 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 beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim: Bendimi çiğner, aşarım;
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garb'ın 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 uğratma sakın;
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 altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid 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 Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahi şudur ancak emeli:
Değmesin ma'bedimin göğsüne na-mahrem eli;
Bu ezanlar - ki şehadetleri dinin temeli -
Ebedi, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder - varsa - taşım;
Her cerihamda, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'sım!
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki, başım.

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

Mehmet Akif ERSOY

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ANKARA	
İlçesi: KEÇİÖREN	
Adres:	Hisar Mah. Mareşal Fevzi Çakmak Cad. No: 32 Keçiören/ANKARA
Telefon No:	03123297055
e- Posta Adresi:	774914@meb.k12.tr
Kurum Kodu:	774914
Coğrafi Konum (link)	40°02'57.9"N 32°50'13.4"E
Faks Numarası:	
Web sayfası adresi:	https:// 774914@meb.k12.tr
Öğretim Şekli:	Normal



SUNUŞ



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

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk'ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Şehit Abdullah Köse İlkokulu olarak 2024 - 2028 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz. Şehit Abdullah Köse İlkokulu olarak bizler bilgi toplumunun artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim alanında topluma hizmet görevlerimizi eksiksiz yerine getirmeyi istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda Türkiye Yüzyılında ülkemizi en ileri seviyeye taşımayı kendine amaç edinen dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, yüreği vatan ve millet sevgisiyle dolu bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir. Şehit Abdullah Köse İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı, belirlenecek amaç ve hedeflere ulaşmamızda okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Okul Gelişim Yönetim Ekibi' ne ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Ramazan YILMAZ

Okul Müdürü

İçindekiler

İçindekiler Tablosu

SUNUŞ.....	6
İçindekiler	7
1. GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
1.2. Planlama Süreci	8
2. DURUM ANALİZİ	9
2.1. Kurumsal Tarihçe	9
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	9
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	9
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	10
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	11
2.6. Paydaş Analizi	12
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz	13
2.8. Çevre Analizi (PESTLE)	22
2.9. GZFT Analizi	23
3. GELECEĞE BAKIŞ	26
3.1. Misyon	26
3.2. Vizyon	26
3.3. Temel Değerler	26
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	28
4.1. Amaçlar	28
4.2. Hedefler	Error! Bookmark not defined.
4.3. Performans Göstergeleri	Error! Bookmark not defined.
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	Error! Bookmark not defined.
4.5. Maliyetlendirme	32
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	33

1.GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürü Aykut IŞIK başkanlığında, sınıf öğretmeni Deniz YILMAZ, sınıf öğretmeni Şeyma MEMİŞ, sınıf öğretmeni Elif TOPBAŞ ve Selim CANBOLAT tarafından beş kişiden oluşan üst kurul oluşturulmuştur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen öğretmenler ve gönüllü veliden oluşur.

Tablo 1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Aykut IŞIK	Okul Müdürü	Aykut IŞIK	Okul Müdürü
Elif TOPBAŞ	Sınıf Öğretmeni	Elif TOPBAŞ	Sınıf Öğretmeni
Deniz YILMAZ	Sınıf Öğretmeni	Deniz YILMAZ	Sınıf Öğretmeni
Şeyma MEMİŞ	Sınıf Öğretmeni	Şeyma MEMİŞ	Sınıf Öğretmeni
Selim CANBOLAT	V.H.K.İ.	Zümra YAMUR	Gönüllü Veli
		Tülay ÖNER	Gönüllü Veli

1.2. Planlama Süreci

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

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Günümüzde kullanılan binanın yapımı 1983 yılında tamamlanarak 1983–1984 eğitim-öğretim yılında Bağlum İlkokulu olarak hizmete girmiştir. 2019-2020 eğitim öğretim yılına kadar Bağlum İlkokulu olarak kullanılan binamız 2021 yılından 2024 yılına kadar Etlik Halk Eğitim Merkezini ek binası olarak kullanılmıştır. Bağlum bölgesinin derslik ihtiyaçları doğrultusunda 26 Şubat 2024 tarihi itibarıyla okulumuz Şehit Abdullah Köse İlkokulu olarak eğitim öğretime başlamıştır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 26 Şubat 2024'te eğitim öğretime başladığı için uygulanmakta olan stratejik plan bulunmamaktadır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 2 Paydaş Tablosu

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none">Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek“Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel	<ul style="list-style-type: none">T.C. Anayasası1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu439 Sayılı Ek Ders Kanunu4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu	<ul style="list-style-type: none">Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir.Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan	<ul style="list-style-type: none">Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesiMevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılmasıEğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesiMevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmalarını yerine “güncelleme” çalışmalarına yer

<p>sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ortaokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri 	<ul style="list-style-type: none"> • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat Bülteni • Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği • Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi 	<p>değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<p>verilmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
---	--	--	---

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3 Paydaş Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"> • 9. Madde, • 41. Madde 	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2024-2026 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi

MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2024 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (2021)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Keçiören İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4 Faaliyet Alanı- Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Özel Eğitim Hizmetleri 4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.) 8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri

D- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşınır Eğitim İşlemleri 5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 7. Arşiv Hizmetleri 8. Sivil Savunma İşlemleri
E-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Okul-Aile İşbirliği

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

Tablo 5 Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Keçiören Kaymakamlığı		√
Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
Vakıflar		√
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Taşınır Eğitim Görevlileri		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Tablo 6 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Keçiören Kaymakamlığı		√	5	5	5
Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
Vakıflar		√	4	4	4
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Taşımali Eğitim Görevlileri		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Tablo 7 Okul Yönetici Sayısı

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	0	1
Mevcut	1	0	1
Anaokulu Ortaokul ve Liselerde 100 ila 500 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı			
Ortaokullarda 100 ila 600 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı			

Tablo 8 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	76
2	Öğretmen Sayısı	3
3	Derslik Sayısı	19
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	4
5	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	25,3
Öğrenci sayıları virgülden sonra yuvarlanmıştır.		

Tablo 9 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Sınıf Öğretmeni	10	10	0
2	İngilizce Öğretmeni	1	1	0
3	Rehber Öğretmeni	1	1	0
4	Okul Öncesi Öğretmeni	2	2	0

Tablo 10 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur (V.H.K.İ)	1	1	0
2	İşçi	1	1	0

Kurum Kültürü Analizi

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından işbirliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı

birakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum, okulumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün düzenlediği hizmetiçi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır.

2.7.2 İnsan Kaynakları

Tablo 11 Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
Öğretmenler	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
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Yönetim İşleri ve büro memurları, müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Bu memurların birden fazla olması hâlinde okul müdürlüğünce aralarında iş bölümü yapılır.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler

Tablo 12 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	
5-6 Yıl	0	
7-10 Yıl	0	
10.....Üzeri	1	100

Tablo 13 Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	0	0

Tablo 14 İdari Personelin Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2020 yılına kadar	-	-	-	-	-	17
	2022 Yılı	-	-	-	15	-	18
	2023 Yılı	-	2	-	9	-	8
Hizmetiçi Eğitime katılmayan Yönetici Sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü Müdür Yardımcısı	2020 yılına kadar katılmayan idareci sayısı	-	-	-	-	-	-
	2022 Yılı katılmayan idareci sayısı	-	-	-	-	-	-
	2023 Yılı katılmayan idareci sayısı	-	-	-	-	-	-

Tablo 15 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Sınıf Öğretmeni	-	-	1-3 Yıl arası	-
4-6 Yıl	Sınıf Öğretmeni	-	-	-	-
7-10 Yıl	Sınıf Öğretmeni	-	-	7-10 yıl	-
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmeni	-	-	11-15 Yıl	-
16-20	Müdür Yardımcısı	-	-	16-20 yıl	-
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni Memur	-	-	20 yıl üzeri	-

Tablo 16 Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

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

Tablo 17 Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı					
Görevi	Yıllar	Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Öğretmen	2020 yılına kadar	-	-	-	-
	2021 Yılı	-	-	-	-
	2022 Yılı	-	-	-	-
	2023 Yılı	-	-	-	-
Hizmetiçi Eğitime katılmayan Öğretmen Sayısı					
Görevi	Yıl	Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Öğretmen	2020 yılına kadar katılmayan öğretmen sayısı	-	-	-	-
	2021 Yılı katılmayan öğretmen sayısı	-	-	-	-
	2022 Yılı katılmayan öğretmen sayısı	-	-	-	-
	2023 Yılı katılmayan öğretmen sayısı	-	-	-	-

Tablo 18 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	VHKİ	1	0	Lise	8	1

Tablo 19 Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanım	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
Öğretmenler	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
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Yönetim İşleri ve büro memurları, müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Bu memurların birden fazla olması hâlinde okul müdürlüğüne aralarında iş bölümü yapılır.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler

Tablo 20 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	0	1	1	-	-	-	-	-	-

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 21 Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Etkileşimli akıllı tahta sayısı	0	0	0	18
Tablet sayısı	0	0	0	0
İnternet altyapısı	0	0	0	0
Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı	0	0	0	0
Fotokopi makinesi sayısı	0	0	0	0
DYS kullanımı	0	0	0	0
Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı	0	0	0	0
Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı	0	0	0	0
EBA'ya kayıtlı öğretmen sayısı	0	0	0	0
SMS bilgilendirme sistemi kullanımı	0	0	0	0
MEB tarafından sağlanan resmi internet	0	0	0	0
Resmi elektronik posta adresinin kullanımı	0	0	0	0
Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı	0	0	0	0

Tablo 22 Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0	
Ekipman Odası	X		1	0	
Resim Odası	X		1	0	
Kütüphane	X		1	0	
Rehberlik Servisi	X		2	0	
Müzik Odası	X		1	0	
Çok Amaçlı Salon	X		1	0	
Spor Salonu	X		1	0	

2.7.4 Mali Kaynaklar

Tablo 23 Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği					
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer					
TOPLAM					

Tablo 24 Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 25 Gelir-Gider Tablosu

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

2.7.5. İstatistiki Veriler

Tablo 26 Öğrenci Durumu (Sınıf Mevcutları)

Sınıf	2021	2022	2023
1. Sınıf	0	0	0
2. Sınıf	0	0	0
3. Sınıf	0	0	0
4. Sınıf	0	0	0

Tablo 27 Okulda Açılan Kurs Durumu

Sınıf	2021	2022	2023
IYEP Öğrenci Sayısı	-	-	-
DESTEK EĞİTİM Alan Öğrenci Sayısı	-	-	-
Görev Alan Öğretmen Sayısı	-	-	-

Tablo 28 Devam Devamsızlık Durumu

Sınıf	2021	2022	2023
Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı	-	-	-
Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	-	-	-
Oranı(%)	-	-	-

Tablo 29 Okul İle İlgili Sayısal Veriler

	Evet	Hayır
Sosyal Faaliyetlere Katılım	X	
Kültürel Faaliyetlere Katılım	X	
Bilimsel Araştırmalara Katılım	X	
Spor Klüplerine Katılım	X	

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, ◆ Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, ◆ Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, ◆ Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, ◆ Okul/kurum çevresindeki politik durum. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, ◆ İş kapasitesi, ◆ Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, ◆ Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, ◆ Tasarruf sağlama imkânları, ◆ İşsizlik durumu, ◆ Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, ◆ Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Kariyer beklentileri, ◆ Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, ◆ Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), ◆ Nüfus artışı, ◆ Göç, ◆ Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, ◆ Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), ◆ Beslenme alışkanlıkları, ◆ Değerler, mesleki etik kuralları vb. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu ◆ e- Devlet uygulamaları, ◆ Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, ◆ Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar ◆ Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, ◆ Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, ◆ Teknoloji alanındaki gelişmeler ◆ Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	

- ◆ Hava ve su kirlenmesi,
- ◆ Toprak yapısı,
- ◆ Bitki örtüsü,
- ◆ Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
- ◆ Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- ◆ Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)

2.9.GZFT Analizi

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

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırında temel olarak okul müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 30 Güçlü Yönler

Öğrenciler	Zorunlu eğitim nedeniyle kayıtsız öğrenci kalmaması, sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması, sosyal ve sportif faaliyet sayılarında sürekli artış olması.
Çalışanlar	Eğitimde kalite yönetim sistemini benimsemiş olması, ekip ruhunun olması.
Veliler	Okul aile birliğinin etkin bir çalışma içerisinde olması, toplumsal sorumluluk faaliyetlerini önem verilmesi, öğrenciler arasındaki eşitliğin sağlanması.
Bina ve Yerleşke	Okulun yeni açılmış olması.
Donanım	Okul donanımının yeterli olması.
Bütçe	Velilerin okul içi – dışı çalışmalara destek verilmeleri,
Yönetim Süreçleri	Öğretmen ihtiyacının karşılanmış olması ve yöneticinin kurum kültürü oluşturma, iletişim ve sorunların çözüme ulaştırılması bilinciyle çalışması.
İletişim Süreçleri	Sorunların çözümünde iletişim odaklı olunması, ekip ruhunun olması.

Tablo 31 Zayıf Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin sık hastalanmaları sebebiyle devamsızlıkların olması, uluslararası proje ve yarışmalara öğrenci hazırlanamaması, ders saatlerinin fazla olması, öğrencilerin istenen düzeyde sosyal etkinliklere katılmaması.
Çalışanlar	Çalışanların iş performansının ölçülememesi ve taktir tanıma sisteminin olmaması.
Veliler	Veli görüşme odasının bulunmaması sebebiyle öğretmenlerle olumsuz şartlarda görüşebilme.

Bina ve Yerleşke	Okul bahçe alanının çok geniş olması.
Donanım	Ağ altyapısının ve donatımın yetersiz oluşu.
Bütçe	Okul aile birliği bütçesinin kısıtlı olması.
Yönetim Süreçleri	Yeterli sayıda yönetici bulunmaması.
İletişim Süreçleri	İletişim bilgilerinin yetersiz güncellenmesi.

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 32 Fırsatlar

Politik	Kaymakamlığımızın, belediyemizin ve halk eğitim merkezimizin eğitimin her alanında kurumumuza destek olması.
Ekonomik	Vakıf, dernek, stk ve hayırseverlerin okulumuza destek olmaları.
Sosyolojik	Türkiye'nin uluslararası platformda saygınlığı olan üniversitelerinin ilimizde olması, okulumuzun çevresinde saygın bir imajının olması, kültür merkezine yakın olması.
Teknolojik	Teknolojik imkanların artmasıyla idare-veli-öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi, teknolojik gelişmeleri takip eden bir kurum olması web sitesini etkin olarak kullanması.
Mevzuat Yasal	Bakanlığımızın 2023 eğitim vizyonunun bulunması.
Ekolojik	Öğrencilerin çeşitli etkinliklerle kendileri dışındaki yaşantılara duyarlı olarak yetiştirilmeleri.

Tablo 33 Tehditler

Politik	Uzun süreli eğitim planlarının olmaması.
Ekonomik	Maddi imkanların yetersizliği.
Sosyolojik	Toplumda zararlı maddelere erişimin kolaylaşması, madde bağımlılığının artması, toplumda şiddet olaylarının artması, metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması, yabancı uyruklu öğrencilerin topluma uyum sürecinde sıkıntılar yaşamaları.
Teknolojik	Teknolojinin öğrenciler tarafından yanlış kullanılabilmesi, gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım ve maliyetlerinin yüksek olması, bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması (siber, zorbalık vb.)
Mevzuat Yasal	İlkokulların resim, müzik, beden eğitimi derslerine branş öğretmenlerinin girememesi, yapmak istediğimiz etkinliklerde usta öğretici görevlendiremememiz.
Ekolojik	Şehir merkezine uzak ve rakım olarak daha yüksekte olup soğuk havadan etkilenmemiz.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 34 Tespitler ve İhtiyaçlar

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
-------------------------	---------------------------	------------------------------

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	•	•
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi • Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*		<ul style="list-style-type: none"> • Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler • Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir 	<ul style="list-style-type: none"> • Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir 	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmetiçi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. • Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir 	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumumuz ilçe merkezine uzaktadır. • Kurumumuzda spor salonu ve kütüphane bulunmamaktadır. 	•
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumumuz Fatih Projesi Akıllı tahta bulunmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fatih projesi kapsamında ve alt yapısı kurulması

Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none">• Kurumumuza ait ödenek kaleminin bulunmaması• Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır• Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir	<ul style="list-style-type: none">• Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması• Ortaokullara ödenek ayrılması
---------------------	---	---

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Öğrencilerimize çağdaş bir eğitim vermek, Türk toplumunun değerlerini, ahlakını önemseyen insanlar yetiştirmek, çevremize eğitim vermek, çocukları severek gelebilecekleri bir okul ortamı hazırlamak, geleceğimize kaliteli insan yetiştirmek için varız.

3.2. Vizyon

Hür beyinler, özgür nesiller için daima eğitim

3.3. Temel Değerler

Milli ve Manevi Değerler

Yasalara Saygı

Akılcılık

Çağdaşlık

İşbirliği ve Bilgi Paylaşımı

Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri

Eleştirel Düşünme

Fırsat Eşitliği

Kaliteli Hizmet

Stratejik Yönetim Süreci

Araştırma ve Geliştirme

Evrensel Değerler

Kişisel ve Mesleki Gelişim

Üretkenlik

İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

TEMA:	ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1.	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.
TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.
TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 4.	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 4.1.	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.
TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 5.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
Hedef 5.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.
Hedef 5.2	Kurum personelinin akademik gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

TEMA:	ERİŞİM								
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılmalarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
PGNO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG1.1	İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	0	0	0	0	0	0	0
PG1.2	İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	0	0	0	0	0	0	0
PG1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	30	25	20	15	12	10	
PG1.4	20 gün ve üzeri özürli devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	25	20	15	12	10	8	
Stratejiler	<p>S.1 Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler gidenilecektir.</p>								

TEMA:	KALİTE								
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef 2.1.	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.								
PGNO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG2.1	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	40	40	45	50	52	55	60	
PG2.2	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	3	4	5	6	7	8	
PG2.3	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	2	3	4	5	6	8	
Stratejiler	<p>S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanmasını sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</p> <p>S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.</p>								

TEMA:	KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkanları geliştirilecektir.								
Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1	İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.		100	14	18	22	25	27	29
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.								

TEMA:	KALİTE								
STRATEJİK AMAÇ 4.	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.								
Hedef 4.1.	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artıracaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 4.1.1	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		25	75	80	82	85	87	90
PG 4.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)		25	30	35	40	45	47	50
PG 4.1.3	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarını alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		25	15	20	25	30	45	60
PG 4.1.4	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/meکان sayısı.		25	2	2	3	3	3	3
Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artıracaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılmaları artıracaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artıracaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.								

TEMA:	KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ 5.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.								
Hedef 5.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri		Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.1.1	Yüzyüze hizmet içi eğitim alan personel sayısı	Yönetici	10	1	2	2	2	2	2
		Öğretmen	10	0	8	10	12	15	20
PG 2.1.2	Uzaktan hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	Yönetici	10	1	2	2	2	2	2
		Öğretmen	10	0	8	10	12	15	20
PG 2.1.3	Eğitim alan yardımcı personel sayısı		10	0	1	1	2	2	3
			10	0	1	1	2	2	3
PG 2.1.4	Personele yönelik düzenlenen eğitim sayısı	Yönetici	10	0	1	1	2	2	3
		Öğretmen	10	0	1	1	2	2	3
PG 2.1.5	Projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	Ulusal Projeler	15	0	1	1	2	2	2
		Uluslararası Projeler	5	0	1	1	2	2	2
Stratejiler	<p>S1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p>								

TEMA:	KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ 5.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.								
Hedef 5.2	Kurum personelinin akademik gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri		Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 5.2.1	Yüksek lisans eğitimini sürdüren personel sayısı	Yönetici	20	0	0	0	1	1	1
		Öğretmen	20	0	0	1	1	1	2
PG 5.2.2	Yüksek lisans eğitimini tamamlayan personel sayısı	Yönetici	20	1	1	1	2	2	2
		Öğretmen	20	0	1	2	3	4	5
PG 5.2.3	Doktora eğitimini sürdüren personel sayısı	Yönetici	5	0	0	0	0	0	0
		Öğretmen	5	0	0	0	0	0	0
PG 5.2.4	Doktora eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı	Yönetici	5	0	0	0	0	0	0
		Öğretmen	5	0	0	0	0	0	0
Stratejiler	S1 Okul personelinin motivasyonu, iş doyumunu ve kurumsal bağlılıklarını artıracak çalışmalar yapılacaktır.								

4.5. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	100.000	134.000	182.240	251.491	357.118	1.024.849
Valilik Ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları	0	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	10.000	13.400	18.224	29.341	41.664	112.628
0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	110.000	147.400	200.464	280.832	398.781	1.137.477

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	22.000	29.480	40.093	56.166	79.756	227.495
Hedef 1	22.000	29.480	40.093	56.166	79.756	227.495
AMAÇ 2	11.000	14.740	20.046	28.083	39.878	113.748
Hedef 1	11.000	14.740	20.046	28.083	39.878	113.748
AMAÇ 3	33.000	44.220	60.139	84.250	119.634	341.243
Hedef 1	33.000	44.220	60.139	84.250	119.634	341.243
AMAÇ 4	33.000	44.220	60.139	84.250	119.634	341.243
Hedef 1	33.000	44.220	60.139	84.250	119.634	341.243
AMAÇ 5	11.000	14.740	20.046	28.083	39.878	113.748
Hedef 1	11.000	14.740	20.046	28.083	39.878	113.748
AMAÇ TOPLAM	110.000	147.400	200.464	280.832	398.781	1.137.477

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

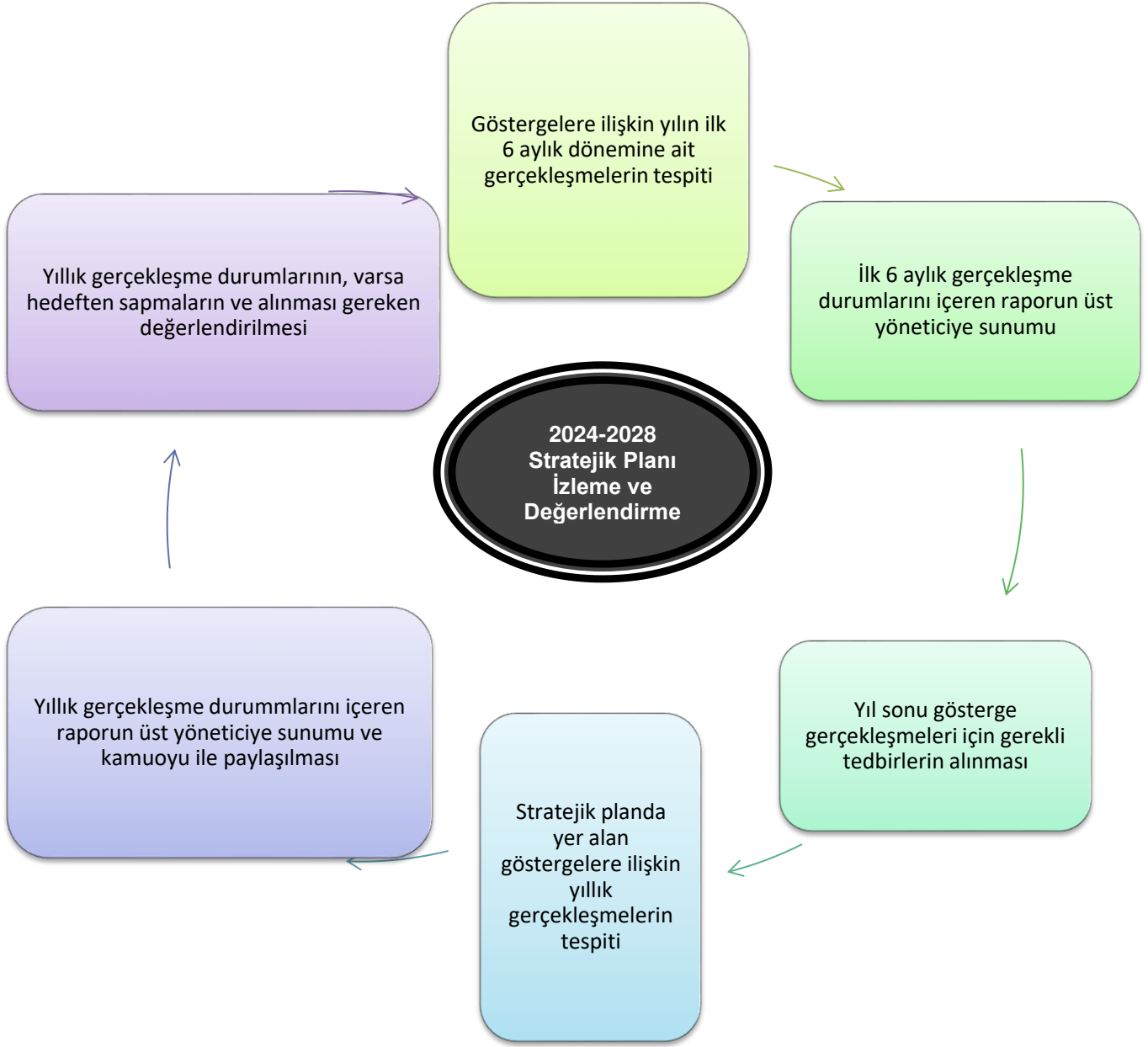
Bu kapsamda Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme modeli geliştirilmiştir. **(Şema 4)**

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi

süreçleri oluşturmaktadır.



İzleme Değerlendirme İşleyişi

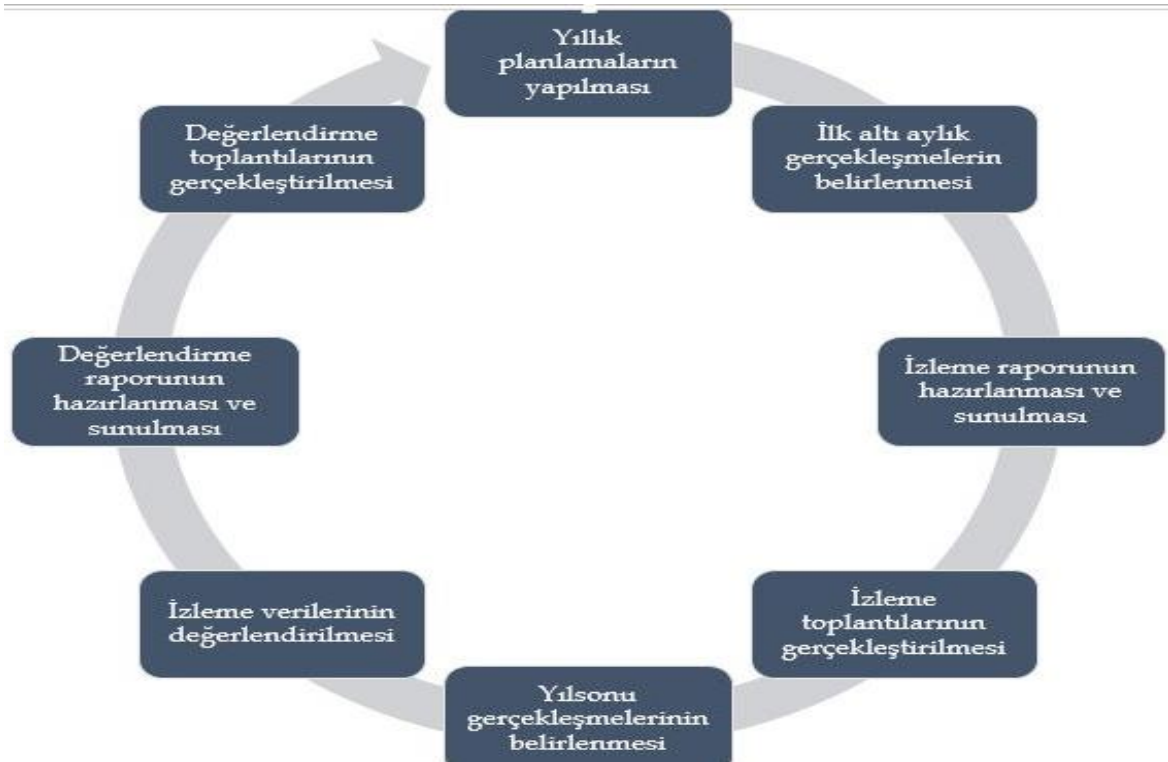
- Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ve Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması Her yılın Temmuz ayı içerisinde yapılacaktır.
- Göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ile Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar yapılacaktır

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

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

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

İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi



KEÇİÖREN KAYMAKAMLIĞI
ŞEHİT ABDULLAH KÖSE İLKOKULU

Sayı :

22/03/2024

Konu : 2024-2028 Stratejik Planı.

İlgi :

- a) 29.09.2018 tarihli ve 2008/68 sayılı Stratejik Planlama konulu genelge
- b) 17/08/2018 tarihli ve 78059895-CB001 Sayılı Cumhurbaşkanlığı yazısı
- c) Milli Eğitim Bakanlığının 2018/16 sayılı Genelgesi

KEÇİÖREN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu 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” denilmektedir.

Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Bakanlığımız merkez teşkilatı, il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerimiz ile okul ve kurumlarımız 2024-2028 stratejik planlarını oluşturacaklardır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri ve ilçe Millî Eğitim müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2024-2028) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Şehit Abdullah Köse İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Aykut IŞIK
Okul Müdürü

OLUR

22/03/2024

Yaşar TÜRK

İlçe Millî Eğitim Müdürü