



**TÜRKİYE
YÜZYILI**

100 

TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

T.C.
ARİFİYE KAYMAKAMLIĞI
Ekrem Oba İlkokulu Müdürlüğü



2024 - 2028
STRATEJİK PLANI

İSTIKLALMARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu 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.

Garbın 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 şehit oğlusun, incilme, 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 mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her yerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet AKİF ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

K. Öztürk



GENÇLİĞE HİTABE

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaffet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

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

K. Öztürk

OKUL/KURUM BİLGİLERİ

İli: SAKARYA		İlçesi: ARİFİYE	
Adres:	Yukarıkirazca Mahallesi Yukarıkirazca Köprüsü Rü Caddesi No:2	Coğrafi Konum (link)	https://www.google.com/maps/place/EKREM+OBA+İLKOKULU
Telefon Numarası:	0264 3192461	Faks Numarası:	0264 3192461
e- Posta Adresi:	732399@meb.k12.tr	Web adresi:	ekremobailk.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	732399	Öğretim Şekli:	Tam Gün



Sunuş

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Planın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu planın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Murat BİKET

Okul Müdürü

Ekrem Oba İlkokulu Müdürlüğü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN SÜRECİ	8
1.1. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ	8
1.2. PLANLAMA SÜRECİ	9
2. DURUM ANALİZİ	9
2.1. KURUMSALTARİHÇE	10
2.2. UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
2.3. MEVZUAT ANALİZİ	12
2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ	14
2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ	15
2.6. PAYDAŞ ANALİZİ	18
2.7. KURULUŞ İÇİ ANALİZ	24
2.7.1. TEŞKİLAT YAPISI	24
2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI	28
2.7.3. TEKNOLOJİK DÜZEY	36
2.7.4. MALİ KAYNAKLAR	38
2.7.5. İSTATİSTİKİ VERİLER	41
2.8. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ (POLİTİK, EKONOMİK, SOSYAL, TEKNOLOJİK, YASAL VE ÇEVRESEL ÇEVRE ANALİZİ-PESTLE)	46
2.9. GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER İLE FIRSATLAR VE TEHDİTLER (GZFT) ANALİZİ	47
2.9.1. GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER	49
2.9.2. FIRSATLAR VE TEHDİTLER	51
2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ	52
3. GELECEĞE BAKIŞ	53
3.1. MİSYON	53
3.2. VİZYON	53
3.3. TEMEL DEĞERLER	54
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	55
4.1. AMAÇLAR	56-77
4.2. HEDEFLER	56-77
4.3. PERFORMANS GÖSTERGELER	56-77
4.4. STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	56-77
4.5. MAALİYETLENDİRME	78
5. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	80

Tablo Dizini

Tablo 1: Yasal Yükümlülükler	13
Tablo 2: Öğretmen Anketi Sonuçları	19
Tablo 3: Öğrenci Anketi Sonuçları	20
Tablo 4: Veli Anketi Sonuçları	21
Tablo 5: Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi	25
Tablo 6: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler.....	26
Tablo 7: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri	27
Tablo 8: Çalışan Bilgileri Tablosu.....	28
Tablo 9: Kurumun Sahip Olduğu Toplam Norm Kadro Sayısı	29
Tablo 10: Çalışanların Görev Dağılımı.....	30
Tablo 11: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	32
Tablo 12: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	32
Tablo 13: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	33
Tablo 14: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	33
Tablo 15: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	34
Tablo 16: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....	34
Tablo 17: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	35
Tablo 18: Teknolojik Araç-Gereç Durumu	36
Tablo 19: Fiziki Mekân Durumu	37
Tablo 20: Kaynak Tablosu.....	38
Tablo 21: Harcama Kalemleri	39
Tablo 22: Gelir-Gider Tablosu	40
Tablo 23: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında Okulda açılan kurs vb. etkinlikler.....	41
Tablo 24: 2023 Yılında Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlar	41
Tablo 25: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında Okulda Yapılan Faaliyetler.....	42
Tablo 26: 2023 Eğitim-Öğretim Yılı Sınıf Geçme/Kalma Durumları.....	42
Tablo 27: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Takdir-Teşekkür Belge Durumları.....	43
Tablo 28: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Devam-Devamsızlık Durumları	43
Tablo 29: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Kurulan Sosyal Kulüpler ve Faaliyetler	44
Tablo 30: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanma Durumu	44
Tablo 31: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Eğitime Erişim Durumu	45
Tablo 32: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bilimsel Faaliyetler	45
Tablo 33: PESTLE Analiz Tablosu	48
Tablo 34: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi	52
Tablo 35: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu.....	78

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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.

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

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Murat BİKET	Okul Müdürü	Salih AYAR	Müdür Yardımcısı
Salih AYAR	Müdür Yardımcısı	Metin MERT	Öğretmen
Abdullah ÇAKMAK	Öğretmen	Burcu ÇELİK	Öğretmen
Ümmühan ARAP	Okul Aile Birliği Bşk.	Bilge SÖNMEZ	Veli
Hatice AYDIN	OAB YÖN. KUR. ÜYESİ		

1.2. Planlama Süreci

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003'de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'yla değiştirilmiştir. Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik Plan ,kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını,temel ilke ve politikalarını,hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini,bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.(DPT, 2006).

Ekrem Oba İlkokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir.2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme) oluşmaktadır.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. .Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. Kurum çalışanlarının, velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Ekrem Oba İlkokulu'nun mevcut durumunu göstermiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda yedi amaç bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve süreç katılımının üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

2. DURUM ANALİZİ

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

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

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.

Okulun Kısa Tanıtımı

Okulumuz ilk defa 1937 yılında köy camisinin bir odasında üç sınıflı olarak eğitim öğretime başlamıştır. 1945 yılında bugünkü yerine taşınmış bir derslik ve bir işlik olarak eğitim öğretimini sürdürmüştür. 1982 yılında 2 derslikli ek bina yapılmış, ihtiyacın artması ile 1995 yılında 4 derslik ilavesi daha yapılmıştır. Tüm Türkiye’de olduğu gibi okulumuzda da İlk defa 1997–1998 yılında 8 yıllık kesintisiz eğitime başlanmıştır. İlk başlangıçta üç ayrı binadan oluşan okul kompleksi 2005 yılında anasınıfı binasının eklenmesi ile bina sayısı 4’e çıkmıştır. Hızla çoğalan nüfusun yanı sıra köye yoğun göçler sonucunda gittikçe sıkışan okul binalarımız yetersiz hale gelmiştir. 2006 yılında hayırsever bir iş adamı tarafından köyümüze yaptırılan 10 derslikli yeni okul binası eğitim ve öğretimi normal eğitime çevirmiş ve rahat bir nefes alınmasını sağlamıştır. 4+4+4 Eğitim sisteminin kabulü ile okulumuz Ekrem Oba İlkokulu adını almış ve eğitim öğretime Ekrem Oba Ortaokulu ile aynı binayı kullanarak devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Ekrem Oba İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur.

2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihiçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi,GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik,olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Murat BİKET başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

- Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.
- Bazı göstergelerin performansı yüzde 100'ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.
- Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

Deprem Etkisi: Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

Okul Kapanmaları: COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Ekrem Oba İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

İyileşmeler

Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.

Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.

Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.

Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

Sorunlar

Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.

Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.

Okul bahçesinin ders saatleri dışında okul çevresindeki halk tarafından kullanılarak kirli bırakılması

Okul bahçesinin ders saatlerinde halk tarafından geçiş yolu olarak kullanılması

2.3. Mevzuat Analizi

Kamu Yönetim Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlamalarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir.

“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.

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi kanununun 9’ uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dahilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Milli Eğitim Bakanlığı, 2019-2023 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.

Tablo 1: Yasal Yükümlülükler

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
	Personel İşleri
Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği	
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği	
Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik	
Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği	
Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği	
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği

Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi Üst Politika Belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okulu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
1- Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen	1 -Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri• Mezunlar• Burs hizmetleri• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi• Öğrenci sağlığı ve güvenliği• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi• Öğrenci disiplin işlemleri
2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....)• Çeşitli Kültürel Etkinlikler(.....)• Öğrenci Gezileri• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler•	2- Öğretmen özlük işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri• Hizmet Birleştirme işlemleri• Personel işleri• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi• HİTAP işlemleri
3- Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol• Çocuk Oyunları• Akıl ve Zeka Oyunları	3- Büro İşleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri• Satın Alma İşlemleri• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri• Resmi yazışma işlemleri• Arşiv hizmetleri• Halkla ilişkiler• Planlama• Koordinasyon• Stratejik planın uygulanması• Donanım ve Teknoloji• Disiplin ve Sicil İşlemleri• Denetim• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler• Tif-Tefbis işlemleri

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM**1 Müfredatın işlenmesi**

- Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi
- Laboratuvarların etkin kullanımı
- Kütüphanenin etkin kullanımı
- Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak
- Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması
- Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi

2 Kurslar

- Yetiştirme
- Hazırlama
- Etüt

3 Proje çalışmaları

- AB Projeleri
- Sosyal Projeler
- Fen Projeleri
- Okul özgün proje çalışmaları
- Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak

FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ

- Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi
- Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler)
- Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)

FAALİYET ALANI:

Kurslara katılımın sağlanması

Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi

Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(.....)

Ürün-Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)

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

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

2.6. Paydaş Analizi

PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

Ekrem Oba İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademe görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan : Kurum çalışanlarıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2

Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

PAYDAŞ LİSTESİ

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Valilik		√				√		
Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	

Kaymakamlık		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Aile Politikalar Md.lüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
- Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)
- Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU

Ürün/Hizmet	Personel İşleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav İşleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj İşleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√	
Sakarya Valiliği	√														√	√		√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Arifiye Kaymakamlığı	√				√					√					√	√		
Arifiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																√		√
Memur ve Hizmetli	√															√		√
Belediye									√	√						√		√
İlçe Sağlık Müdürlüğü												√						
Meslek odaları		√											√					
Eğitim Sendikaları	√														√			√
Vakıflar																√		√
Muhtarlıklar																√		√
Tarım İlçe Müdürlüğü												√						√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												√				√		
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																√		
Medya		√													√	√		√

PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		izle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		izle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		izle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		izle
Vakıflar		√		izle
Muhtarlıklar		√		izle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		izle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		izle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		izle

PAYDAŞ STRATEJİSİ

	GÜÇLÜ	ZAYIF
ÖNEMLİ	Bilgilendir - Birlikte Çalış <ul style="list-style-type: none">ÖğrencilerÖğretmenlerOkul Aile Birliğiİlçe Milli Eğitim MüdürlüğüKaymakamlıkOkullarMemur ve Hizmetliler	Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet izle – Birlikte Çalış <ul style="list-style-type: none">Ulusal AjansMilli Eğitim BakanlığıBelediyeSendikalar
ÖNEMSİZ	Etkilerini gider, kendini savun Bilgilendir - Gözet <ul style="list-style-type: none">İlçe Mal MüdürlüğüÖzel Eğitim Kurumları,İlçe Sağlık MüdürlüğüMeslek Odaları	izle veya gözet <ul style="list-style-type: none">MuhtarlıklarTarım İlçe Müdürlüğü

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

MEMNUNİYET ANKETİ

Tablo 2: Öğretmen Anketi Sonuçları

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsız	Kısmen Katılıyor	Katılmıyor
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	% 70	% 20	% 0	% 6	% 4
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	% 75	% 17	% 0	% 4	% 4
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	% 42	% 42	% 4	% 4	% 8
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	% 54	% 25	% 13	% 0	% 8
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	% 50	% 38	% 0	% 4	% 8
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	% 25	% 37	% 13	% 13	% 12
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	% 42	% 38	% 8	% 8	% 4
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	% 59	% 25	% 8	% 0	% 8
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	% 71	% 21	% 4	% 4	% 0
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	% 71	% 18	% 0	% 4	% 7
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	% 63	% 21	% 4	% 8	% 4
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	% 39	% 17	% 9	% 12	% 23
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	% 63	% 34	% 3	% 0	% 0

Tablo 3: Öğrenci Anketi Sonuçları

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	% 67	% 17	% 5	% 7	% 4
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	% 43	% 41	% 8	% 4	% 4
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	% 35	% 40	% 11	% 7	% 7
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	% 27	% 40	% 16	% 9	% 8
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	% 43	% 37	% 10	% 3	% 7
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	% 26	% 36	% 20	% 8	% 10
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	% 38	% 38	% 10	% 8	% 4
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	% 40	% 42	% 6	% 6	% 6
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	% 36	% 41	% 9	% 6	% 8
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	% 19	% 28	% 16	% 17	% 20
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	% 17	% 36	% 14	% 15	% 18
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	% 15	% 25	% 27	% 13	% 20
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	% 25	% 38	% 16	% 9	% 12

Tablo 4: Veli Anketi Sonuçları

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	% 46	% 44	% 4	% 4	% 2
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	% 53	% 42	% 2	% 2	% 1
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	% 33	% 46	% 10	% 6	% 5
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınmıyor.	% 34	% 45	% 11	% 6	% 4
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	% 35	% 44	% 10	% 7	% 4
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	% 40	% 48	% 7	% 4	% 1
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	% 30	% 52	% 10	% 6	% 2
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	% 45	% 40	% 4	% 5	% 6
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	% 43	% 44	% 4	% 7	% 2
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	% 23	% 45	% 20	% 8	% 4
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	% 23	% 38	% 15	% 15	% 9
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	% 12	% 39	% 19	% 13	% 17
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	% 19	% 45	% 19	% 10	% 7

İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞ BİRLİĞİ ÇALIŞMALARI

Okulumuz iç paydaşları olan öğretmenler ve çalışanlar ile mevcut durumu tespit etmek için ve sorunların belirlenmesi için anket çalışması yapılmıştır. Ankette sorunların çözüm önerileri analiz yapılarak önceliklendirme yapılmıştır. Okul geliştirme ekibi kurulmuş, aylık düzenli olarak ekip ile sorunlarımız ve çözüm önerilerimiz konularında paylaşım toplantıları yapılmıştır. Okul aile birliği yönetimi ile aylık toplantılar düzenlenerek iş birliği geliştirilmiştir.

İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

Kurumun Olumlu Yönleri

1. Öğretmenlerin yeniliğe, gelişime ve başarmaya olan inançları,
2. Öğretmenlerin ekip çalışmasına yatkın olması,

Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1. Teknolojik alt yapının güçlendirilmesi,
2. Eğitimde yeni yaklaşımlar ve eğitim yöntemleri konusunda hizmet içi eğitim,

Kurumdan Beklentiler

1. Okul ve ilçe çapında akademik başarı
2. Okul ve ilçe çapında sosyal-kültürel ve sportif alanlarda başarı

Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri

Okuldaki personelin yapılan anket çalışmaları sonucunda okuldan memnun oldukları görülmüştür. Ders araç-gereçleri donanımında, rehberlik ve yönlendirme, Sosyal ve kültürel faaliyetlerde ve takdir tanıma sisteminde geliştirilmesi gereken yönler olduğu tespit edilmiştir.

Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

Okulun tanıtımına yönelik çalışmaların yapılması gerektiği anlaşılmıştır. Dış paydaşların görüşleri doğrultusunda zayıf alanların güçlendirilmesi çalışmaları planlanacaktır.

Kurumun Olumlu Yönleri

1. Deneyimli, yeterli, kadrolu öğretmen kadrosu,
2. Öğrenci, veli ve okul iletişiminin çok iyi olması,
3. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere önem verilmesi,

Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1. Tanıtımların aktif olarak yapılması
2. Teknolojik alt yapının güçlendirilmesi,

Kurumdan Beklentiler

1. Eğitim öğretimde öne çıkması,
2. Veliler ile iletişimin daha çok kuvvetlendirilmesi,
3. Çalışana yönelik çalışmaların artırılması,

2.7. KURULUŞ İÇİ ANALİZ

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kùltürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat Őemasına da yer verilir.

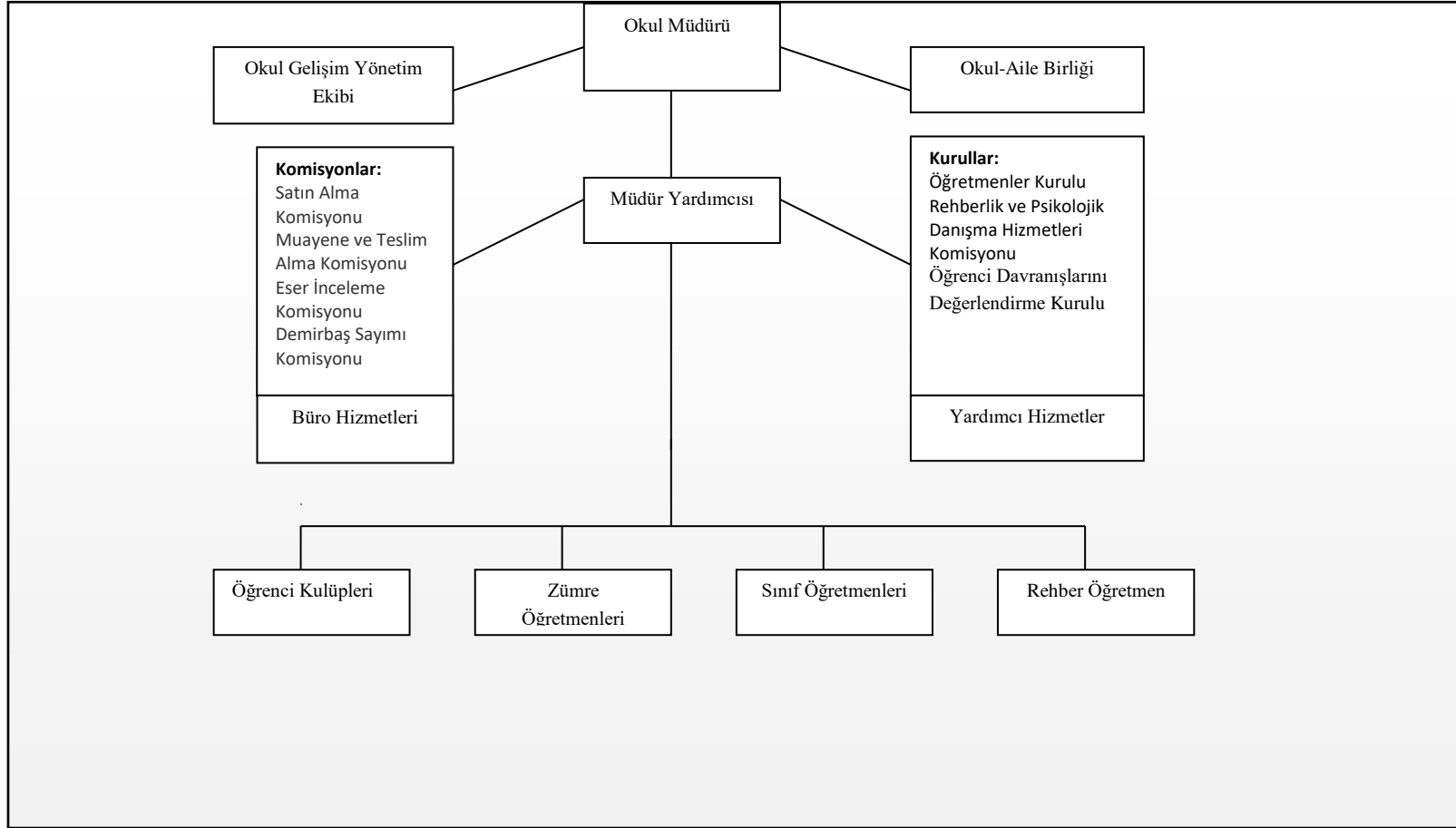
Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileőime giren tüm bileőenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir diőlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tabloda verilmiştir.

Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsmalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsmalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsmalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.

2.7.1. Teşkilat Yapısı



Tablo 5: Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: Sakarya		İlçesi: Arifiye			
Adres:	Yukarıkirazca Mahallesi Yukarıkirazca Köprüsü Rü Caddesi No:2	Coğrafi Konum (link):	https://www.google.com/maps/place/EKRE+M+OBA+ORTAOKULU		
Telefon Numarası:	0264 3192461	Faks Numarası:			
e- Posta Adresi:	732399@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	ekremobailk.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	732399	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1937		Toplam Çalışan Sayısı			
Öğrenci Sayısı:	Kız	88	Öğretmen Sayısı	Kadın	7
	Erkek	113		Erkek	3
	Toplam	201		Toplam	
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:25	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:22
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:20	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		:0
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		: 377,36	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		:5 yıl

Tablo 6: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	16	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	30	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	14	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	15	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	20	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	30	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	589	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	4500			
Okul Kapalı Alan (m2)	1178			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	0			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	8			
Diğer (.....)	0			

Tablo 7: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Ana Sınıfı A	8	14	22	4/A	16	12	28
Ana Sınıfı B	8	13	21				
1/A	11	11	22				
1/B	14	8	22				
2/A	5	15	20				
2/B	7	12	19				
3/A	9	14	23				
3/B	10	14	24				

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 8: Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2		2
Sınıf Öğretmeni	3	6	9
Branş Öğretmeni		1	1
Rehber Öğretmen			
İdari Personel			
Yardımcı Personel			
Güvenlik Personeli			
Toplam Çalışan Sayıları	5	7	12

Tablo 9: Kurumun Sahip Olduğu Toplam Norm Kadro Sayısı

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	0	0	0	0	0
3	Müdür Yardımcısı	1	1	1	0	0
4	Sınıf Öğretmenliği	7	7	0	0	0
5	İngilizce	1	1	0	0	0
6	Rehber Öğretmen	0	0	0	0	0
7	Din Kültürü	0	0	0	0	0
8	Özel Eğitim	0	0	0	0	0
9	Ana Sınıfı	2	2	0	0	0
10	TOPLAM	12	12	0	0	0

Tablo 10: Çalışanların Görev Dağılımı

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	
Okul Müdürü;	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar, Denetler.4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcıları	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. 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.3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmen	<ol style="list-style-type: none">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. İlkokullarda din kültürü ve ahlâk bilgisi ve yabancı dil 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.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ol style="list-style-type: none">1. Müdür veya müdür yardımcıları 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 saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.5. Arşiv işlerini düzenlerler.6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Tablo 11: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	0	0
5-6Yıl	0	0
7-10Yıl	0	0
10.....Üzeri	2	100

Tablo 12: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	1	0	0	1

Tablo 13: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetçi eğitim sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2020 yılına kadar		6		9		9
	2021 yılı		1		1		0
	2022 yılı		3		6		11
	2023 yılı		2		2		3
Müdür Yardımcısı	2020 yılına kadar		3		4		4
	2021 yılı		0		0		1
	2022 yılı		4		5		5
	2023 yılı		2		4		3

Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	8	2	8	2	8	2

Tablo 14: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

	Kadın	Erkek	Toplam
Hizmet Süreleri	8	2	10
1-3 Yıl	1	0	1
4-6 Yıl	2	0	2
7-10 Yıl	2	0	2
11-15 Yıl	1	0	1
16-20	1	1	2
20 ve üzeri	1	1	2

Tablo 15: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	3	2	1	3	2

Tablo 16: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

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

Tablo 17: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	0	0	0	0	2	1	2

2.7.3. Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 18: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	2	1		1
Yazıcı	3		1	0
Tarayıcı	1	1	1	0
Projeksiyon	2			0
İnternet Bağlantısı				
Televizyon		1		

Tablo 19: Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Odası	X		1	0
Ekipman Odası	X		1	0
Kütüphane	X		1	0
Rehberlik Servisi		X	0	1
Resim Odası		X	0	1
Müzik Odası	X		1	0
Çok Amaçlı Salon		X	0	1
Teknoloji ve Tasarım Odası		X	0	0
Bilgisayar laboratuvarı		X	0	0
Yemekhane		X	0	0
Spor Salonu		X	0	1
Otopark	X		1	0
Spor Alanları	X		1	0
Kantin		X	0	1
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X	0	0
Atölyeler		X	0	0
Yardımcı Personel Odası		X	0	1
Arşiv	X		1	0
Harita Odası		X	0	0
Destek Odası	X		1	0

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin tahmini gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 20: Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	61.000,00 TL	65.000,00 TL	67.000,00 TL	70.000,00 TL	75.000,00 TL
Okul Aile Birliği	21000,00	25000,00	30000,00	35000,00	40000,00
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer					
TOPLAM	82.000,00 TL	90.000,00 TL	97.000,00 TL	105.000,00 TL	115.000,00 TL

Tablo 21: Harcama Kalemleri

Harcama Kalemler

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 22: Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						13.000
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları		1325,00		2150,00		3645,00
Büro Makinaları-Kırtasiye Harcamaları						40.700,00
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
GENEL		1325,00		2150,00		60.820,00

2.7.5 İstatistik Bilgiler

Tablo 23: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında Okulda açılan kurs vb. etkinlikler

FAALİYET ADI	HEDEF KİTLE	ÖĞRETMEN SAYISI	ÖĞRENCİ SAYISI
Akıl ve Zeka Oyunları Kursu	Tüm Sınıflar	1	23
Futbol Kursu	Tüm Sınıflar	1	27
İYEP	3.SINIFLAR	1	6

Tablo 24: 2023 Yılında Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlar

FAALİYET ADI	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	SINAVA GİREN ÖĞRENCİ SAYISI	SINAVLA YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI
-	-	-	-

Tablo 25: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında Okulda Yapılan Yarışmalar, Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

FAALİYET ADI	GÖREV ALAN ÖĞRENCİ	GÖREV ALAN VELİ SAYISI	KATILIM ORANI
Okul Gezileri	76	-	%38
Okul Sporları	115	-	%56
Yarışmalar	28	-	%14
Törenler	200	-	%100
Etkinlik ve Organizasyonlar	168	-	%84
Sergi	44	-	%22
Tiyatro ve Sinema	58	-	%27

Tablo 26: 2023 Eğitim-Öğretim Yılı Sınıf Geçme/Kalma Durumları

DURUM	SAYISI	ORANI
Sınıfı Doğrudan Geçen Öğrenci	153	%100
Ş.Ö.K. İle Geçen Öğrenci	-	-
Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci	0	0

Tablo 27: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Takdir-Teşekkür Belge Durumları

DURUM	SAYISI	ORANI
Takdir Alan Öğrenci Sayısı	-	-
Teşekkür Alan Öğrenci Sayısı	-	-

Tablo 28: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Devam-Devamsızlık Durumları

DURUM	SAYISI	ORANI
Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı	1	%0.5
20 Gün ve Üzeri Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı	2	%1
20 Gün Altı Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı	26	%13

Tablo 29: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Kurulan Sosyal Kulüpler ve Faaliyetler

DURUM	ÖĞRENCİ SAYISI	ETKİNLİK SAYISI
Afete Hazırlık Kulübü	17	2
Çevre Koruma Kulübü	18	1
Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü	14	1
Satranç Kulübü	20	1
Yeşilay Kulübü	15	3
Gezi ve Gözlem Kulübü	27	3
Değerler Kulübü	22	2
Sağlık Temizlik ve Beslenme Kulübü	13	1
Hayvanları Sevme ve Koruma Kulübü	19	2

Tablo 30: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanma Durumu

DURUM	SAYISI	ORANI
Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci	-	-

Tablo 31: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Eğitime Erişim Durumu

ENGEL DURUMU	SAYISI	EĞİTİME ERİŞİM ORANI
-	-	-

- Okul bahçesi rampa bulunmaktadır.

Tablo 32: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bilimsel Faaliyetler

DURUM	BAŞVURU SAYISI
TÜBİTAK 4006	0
TÜBİTAK 2204B	0
TEKNOFEST	0

2.8 Dış Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okulumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturmaktadır. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynamıştır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılmıştır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz ederek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin ederek gerekli önlemler alınmaya çalışılmıştır.

Okul içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmeye çalışılmıştır..

2.9 GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

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

Tablo 33: PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
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	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
Kariyer beklentileri Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri Aile yapısındaki değişimler Nüfus artışı Göç Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı Hayat beklentilerindeki değişimler Beslenme alışkanlıkları Değerler, mesleki etik kuralları	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	

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

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.

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Tam gün eğitim yapılması, ders çıkışları ve hafta içleri sonları "gönlüllük esaslı" kurslarının düzenlenmesi, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere yer verilmesi. Başarının ödüllendirilmesi. Yardıma muhtaç olanlara yardım yapılması. Öğrencilerin yönetime katılmaları. Okul bünyesinde destek eğitim ve evde eğitim imkanlarının bulunması, Okulumuzda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere katılımların yüksek olması, bu çalışmaların diğer kurumlarla işbirliği içerisinde yürütülmesi
Çalışanlar	Okul öğretmen kadrosunun tecrübeli, kendisini eğitim ve branş alanında geliştirme isteği içinde olan, grup çalışmasını benimsemiş, başarı odaklı, öğrenci ve veliler ile olumlu iletişim kuran öğretmenlerden meydana gelmesi. Nitelikli, özverili ve adil bir idari personelin olması. İdare ile öğretmenler arası ilişkilerin iyi olması. Rehberlik servisinin bulunması
Veliler	Okul Yönetiminin velilerle iyi ilişkilerde bulunması, idari çalışmaların zamanında ve kusursuz olarak yürütülmesi Okul-veli-öğretmen işbirliğinin her geçen gün artış göstermesi Okullar ile okul aile birliği ve velilerin iletişimiminin yüksek olması
Bina ve Yerleşke	Okul binasının ve bahçesinin eğitim ve öğretim için yeterli olması.
Donanım	Fen bilimleri laboratuvarının bulunması. Bunların haricinde öğretmenlerin kullanabilmeleri için masaüstü bilgisayarlar bulunması. Okulda ihtiyacı karşılayacak fotokopi makinaları, tarayıcı ve yazıcıların bulunması.
Bütçe	Okul yönetimi ve çalışanlarının kamu kaynaklarının kullanmalarındaki hassasiyetleri
Yönetim Süreçleri	İl ve ilçe milli eğitim müdürlüklerinin okulumuza destekleri, Okul idaresinin öğretmen, veli ve öğrenciler ile kurduğu olumlu diyaloglar. Öğrenci, öğretmen motivasyonunu artırıcı ve veli desteğini geliştirici faaliyetlerin yapılması. Öğrencilerin okul yönetim sürecine dâhil edilmeleri, görüş ve önerilerine başvurulması.
İletişim Süreçleri	Okul idaresinin il ve ilçe milli eğitim müdürlükleri, çevre okul müdürlükleri, öğretmen, öğrenci, veli ve yerel yönetim organları ve sivil toplum örgütleri ile kurduğu olumlu iletişim. Öğretmenler arası iletişimin sıcak olması.. Ayrıca okul web sitesi haber ve duyurularının güncel tutulması sosyal medyanın aktif kullanılması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma azminin olmaması. Okuma alışkanlığı kazandırmada istenilen düzeye ulaşamaması Ulusal-Uluslararası ve yerel yarışmalara yeteri kadar katılımın olmaması Parçalanmış aile öğrencilerinin yaşadığı sorunlar. Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması Bilişim araçları ve internet bağımlılığı
Çalışanlar	Planların uygulanabilirliğine olan inancın zayıf olması
Veliler	Velilere yönelik eğitim faaliyetlerinin yeterli düzeyde olmaması Yapılan eğitim faaliyetlerine katılımın az olması Veli toplantılarına katılımın az olması Parçalanmış ya da anne-baba sorunları yaşayan aile yoğunluğu
Bina ve Yerleşke	Okul binasının konum olarak hızlı tren ve şehirlerarası yolun arasında kalması.
Donanım	Öğrencilerimizin çalışma ortamı, etkinlik alanı ve spor ve sosyal etkinlik alanının yetersiz olması.
Bütçe	Bütçenin yetersiz olması.
Yönetim Süreçleri	Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetlerinin yetersiz olması
İletişim Süreçleri	Velilerle istenilen derecede iletişimin kurulamaması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

Politik	2023 Vizyon Belgesi Yerel yönetim birimlerinin okulumuza olan destek ve ilgileri. Hükümet politikaları Uluslararası ilişkiler
Ekonomik	Ders kitaplarının ücretsiz dağıtılması, hayırsever vatandaşların okul ve öğrencilere yönelik yardımları İlimiz tarım, tarıma dayalı endüstri ve gelişmekte olan sanayisiyle komşu illere göre ekonomik olarak gelişmişliğinin, insan kaynaklarına ve buna dolaylı olarak da eğitime bakış açısına olumlu yansımaları Gelir kaynakları
Sosyolojik	Eğitim konusunda toplum bilincinin gelişmesi. Okulun yakın çevresinde yer alan yeni yerleşim bölgesinde olumlu bir etkileşim, değişim ve dönüşümün yaşanabilme imkânı. Okulumuzda bulunan yabancı uyruklu öğrenciler ile okulumuz öğrencilerinin birbirleri ile olan kültürel etkileşim.
Teknolojik	DYS, EBA, MEBBİS, e-Okul, FATİH Projesi Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.
Mevzuat-Yasal	Öğrencilerimizin milli, manevi ve ahlaki değerlerinin geliştirilmesine yönelik imkânların var olması.
Ekolojik	Dünyada tüm toplumlarda artan çevre bilinci Çevre hakkında uluslararası bağlayıcı yasal düzenlemelerin yapılması

Tehditler

Politik	Kurum personelinin performansını yükseltecek hizmet içi eğitimlerine ilginin yeterli olmaması
Ekonomik	Okul gelirinin istenilen seviyede olmaması ve genel olarak ailelerin ekonomik durumlarının yetersizliği
Sosyolojik	Milli, manevi ve kültürel değerlerin zayıflaması Bilgi güvenliği konusunda artan endişeler ve tehditler Toplumda şiddet olaylarının artması ve parçalanmış aile yapısı
Teknolojik	TV, internet gibi teknolojik imkânların öğrenciler üzerinde oluşturduğu olumsuz etkiler.
Mevzuat-Yasal	Eğitim ile ilgili mevzuatın sıkça değiştirilmesi
Ekolojik	İlimizin deprem kuşağında yer alması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Tablo 34: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>Okullaşma Oranı</p> <ul style="list-style-type: none">Okul öncesi eğitimde okullaşma.Eğitim – Öğretimi tamamlamaEğitim – Öğretime katılımÖğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri.	<p>Akademik Başarı</p> <ul style="list-style-type: none">Öğrenci başarısıBilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerYabancı Dil ve HareketlilikOkul sağlığı ve hijyenZararlı alışkanlıklarDezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetlerÇalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliğiÇalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyonİnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları	<p>Kurumsal İletişim</p> <ul style="list-style-type: none">Duyuruların zamanında yapılmasıVeli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olmasıKurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.

<p>Okula Devam/ Devamsızlık</p> <ul style="list-style-type: none"> • Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması • Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi • Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması 	<p>Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılması • Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim- öğretim ortamlarının artırılması 	<p>Kurumsal Yönetim</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beşeri altyapı • Fiziki ve mali altyapı • Yönetim ve organizasyon • Enformasyon teknolojilerinin kullanılmasının artırılması
<p>Okula Uyum, Oryantasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması • Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması 	<p>Sınıf Tekrarı</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması 	<p>Bina ve Yerleşke</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yeni ve eski okul binasının aynı bahçede olması
<p>Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı 	<p>İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması 	<p>Donanım</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teknolojik donanımın olması
<p>Yabancı Öğrenciler</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<p>Öğretim Yöntemleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, gezi vb. 	<p>Temizlik, Hijyen</p> <ul style="list-style-type: none"> •
<p>Hayat boyu Öğrenme</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<p>Ders araç gereçleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harita, afiş ve levhalar • Geometri ve kesir takımları vb. 	<p>İş Güvenliği, Okul Güvenliği</p> <ul style="list-style-type: none"> • İş güvenliği planının olması • Okul güvenlik personelinin bulunması
		<p>Taşıma ve servis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okulda servis taşımacılığının yapılıyor olması

3 GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, Vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan g¼r¼řler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuş ve ¼st kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. Misyonumuz

Eleştirel d¼ř¼neabilen ve öz¼m odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini s¼rekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı g¼steren bireyler yetiştirmeyi, bilime ve sanata evrensel d¼zeyde katkı sağlayan, disiplinlerarası ve etik değerleri g¼zetken araştırmalar yapmayı, sosyal sorumluluk bilinci ile d¼nya ve ¼lke sorunlarına duyarlı, kamu yararını g¼zetken ve bulunduğu b¼lgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı g¼rev edinmiştir.

3.2. Vizyonumuz

Milli, manevi, ahlaki ve insani değerlere sahip, kendi k¼lt¼r¼yle b¼t¼nleřmiř, farklı k¼lt¼rlerle barışık, ¼lkesine ve insanlığa faydalı olma idealine sahip, istenilen akademik başarıya ulaşmış, teknolojiyi bir nimet olarak bilip teknolojiyi sadece kullanan değil aynı zamanda ¼retebilen bireyler yetiştirmek.

3.3. Temel Değerlerimiz

- Türk Milli Eğitiminin amaçlarına ulaşmak için varız.
- Temel Eğitim Kurumlarının amaçlarını gerçekleştirmek zorundayız.
- Amacımız sadece çocukları eğitmek ve oğretmek değil, toplumu eğitmek ve oğretmektir.
- Çocuklarımızı sadece bir üst oğrenime hazırlamıyoruz. Çocuklarımızı hayata hazırlıyoruz.
- Ezberci değil, araştıran, sorgulayan ve bilgiden bilgi üreten kişiler yetiştirmeliyiz.
- Bütün oğrencilerimizin bireysel farklılıklarına göre başarılı olabilecekleri alanlar vardır.
- Velilerimiz okulumuz için vazgeçilmez bir destektir.
- Oğrenmeyi oğrenmek bilgi toplumunda yaşamın gereğidir.
- Katılımcılık ve paylaşımcılık esastır.
- özüm retmek, Dürüstlük, şeffaflık ve güven değerlerimizdendir.
- İstenilen davranışları kazanmamış kişilerin hiçbir kesime ve kendisine faydası olamaz.
- İstendik davranışları kazanmış olan kişiler, bilgiye ihtiyaçları olduğunda o bilgiye ulaşacaktır.
- Okulu, okul idaresi tüm paydaşlarıyla birlikte yönetir.
- Tüm paydaşlarımızın ihtiyaçlarına cevap vermek zorundayız.
- Dürüst ve şeffaf bir yönetim sergilemek zorundayız.

4 AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Okulumuza ait oluşturulan sstratejilerde geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakış yansıtılmaya çalışılmıştır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir.

Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibimiz koordinasyonunda yürütülecektir. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur.



TEMALAR

AMAÇLAR

HEDEFLER

STRATEJİLER

TEMA 1

EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

AMAÇ 1	Kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerin okulumuza kayıtlarını sağlayan ve öğrencilerin uyum sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulması.
HEDEF 1.1	Kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerin okulumuza kayıtlarını sağlanacak ve öğrencilerimizin uyum sorunları giderilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT	2024	2025	2026	2027	2028	İZLEME	RAPOR
P.G.1.1.1. Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okulumuza kayıt yaptıranların oranı (%)	90	90	95	96	98	100	Tüm Yıl	Temmuz Şubat
P.G.1.1.2. Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum eğitimine katılanların oranı (%)	95	97	99	100	100	100	Tüm Yıl	Temmuz Şubat
P.G.1.1.3. Ders Dışı faaliyetlere katılım oranı (%)	90	95	98	100	100	100	Tüm Yıl	Temmuz Şubat

STRATEJİLER	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.
	Kayıt bölgesinde yer alan velilere okulumuzun tanıtımı yapılacaktır.
	Okulumuzun yaptığı akademik, kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlerin yerel ve sosyal medyada ilanı yapılacaktır.
	Eğitim ve öğretim yılı başında okul öncesi ve 1.sınıf öğrencilerimize uyum etkinlikleri düzenlenecektir.

Koordinatör Birim	Okul İdaresi – Stratejik Plan Yürütme Ekibi
İş birliği Yapılacak Birimler	Muhtarlıklar
Riskler	Okullaşma oranı, Okula devam /devamsızlık, Okula uyum, Özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler
Maliyet Tahmini	8.550TL
Tespitler	Uyum etkinliklerine istenilen katılım olmadığı tespit edilmiştir.
İhtiyaçlar	Afiş, Broşür

AMAÇ 2	Okula devamsızlık yapan az sayıdaki öğrencinin okula devamının sağlanması.
HEDEF 2.1	Okulumuzda öğrenim gören öğrencilerimizin devamsızlığının en aza indirgenerek sürekli devamsız öğrenci olmaması sağlanacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		MEVCUT	2024	2025	2026	2027	2028	İZLEME	RAPOR
P.G.2.1.1. Sürekli devamsız öğrenci sayısı		1	0	0	0	0	0	Tüm Yıl	Temmuz Şubat
P.G.2.1.2. Devamsızlığı 10 gün üzeri olan öğrenci oranı (%)		10	7	5	4	3	2	Tüm Yıl	Temmuz Şubat
P.G.2.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)		3	2	1	0	0	0	Tüm Yıl	Temmuz Şubat
P.G.2.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)		1	0	0	0	0	0	Tüm Yıl	Temmuz Şubat
STRATEJİLER	Devamsızlık sürelerinin e okul sistemi üzerinden takip edilerek yönetmelik çerçevesinde velilerin uyarılması.								
	Devamsızlık süresi 10 gün üzeri olan öğrenci velileri ile görüşme yapılması.								
	Sürekli devamsız öğrenci velileri ile görüşmeler yapılması.								
	Öğrencilere devamsızlık durumu ile ilgili ilköğretim ve ortaöğretim yönetmeliklerindeki ilgili maddelerin açıklamalarını yapılması.								
	Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								

Koordinatör Birim	Okul İdaresi – Stratejik Plan Yürütme Ekibi
İş birliği Yapılacak Birimler	Muhtarlıklar, Nüfus Müdürlükleri
Riskler	Okullaşma oranı, Okula devam /devamsızlık, Okula uyum, Özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler
Maliyet Tahmini	8.550 TL
Tespitler	Devamsızlık yapan öğrenci sayısının fazlalığı
İhtiyaçlar	Veli iletişimin artırılması, Takip sisteminin kurulması(SMS)

AMAÇ 3	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin belirlenmesi ve destek eğitim sınıf donanımının sağlanması.
HEDEF 3.1	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencileri belirlenerek, destek eğitim almaları için gerekli tedbirler alınacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT	2024	2025	2026	2027	2028	İZLEME	RAPOR
P.G.3.1.1. Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin sayısı erişim oranı (%)	100	100	100	100	100	100	Tüm Yıl	Temmuz Şubat
P.G.3.1.2. Destek eğitim odası sayısı	1	1	1	1	1	1	Tüm Yıl	Temmuz Şubat
P.G.43.1.3. Destek eğitim görevi alan öğretmen sayısı	1	1	1	1	1	1	Tüm Yıl	Temmuz Şubat

STRATEJİLER	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin RAM raporlarının incelenerek belirlenmesi.
	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenci velileri ile görüşmelerin yapılması
	Destek eğitimde görev almak isteyen öğretmenlerin belirlenmesi.
	Destek eğitim odasının hazırlanması.
	Destek eğitim derslerinin başlaması ve takibinin yapılması.

Koordinatör Birim	Okul İdaresi – Stratejik Plan Yürütme Ekibi
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe MEM, Özel Eğitim Öğretmenleri, Rehberlik Servisi, Rehberlik Araştırma Merkezi
Riskler	Okullaşma oranı, Okula devam /devamsızlık, Okula uyum, Özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler
Maliyet Tahmini	17.100 TL
Tespitler	Malzeme ve fiziki mekân eksikliği tespit edilmiştir.
İhtiyaçlar	Yardımcı Materyal

AMAÇ 4	Öğrencilerin ders dışı öğrenme ortamlarında gelişimlerine katkı sağlamak.
HEDEF 4.1	Sosyal, kültürel, sportif faaliyetlerle öğrencilerin gelişimleri desteklenecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT	2024	2025	2026	2027	2028	İZLEME	RAPOR
P.G.4.1.1. Kulüp faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı oranı	90	100	100	100	100	100	Tüm Yıl	Temmuz Şubat
P.G.4.1.2. Gezi, fuar ve gözlem faaliyetlerine katılım sayısı oranı	90	100	100	100	100	100	Tüm Yıl	Temmuz Şubat
P.G.4.1.3. Sosyal sorumluluk faaliyetlerine katılım sağlayan öğrenci sayısı oranı	70	75	80	85	90	100	Tüm Yıl	Temmuz Şubat
P.G.4.1.4. Sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı oranı (%)	40	45	55	60	70	75	Tüm Yıl	Temmuz Şubat
P.G.4.1.5. Yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma ve etkinliklere katılan öğrenci oranı	10	12	15	17	20	25	Tüm Yıl	Temmuz Şubat

STRATEJİLER	Kulüp faaliyetlerin çalışma alanları tanıtılarak katılım sağlanacaktır.
	Öğrenciler ilgi alanlarına göre faaliyetlere yönlendirilecektir.
	Öğrencilerin en az bir sosyal sorumluluk faaliyetine gönüllü katılımı sağlanacaktır.
	Sportif faaliyetler etkin olarak yürütülerek lisanslı öğrenci sayısı artırılacaktır.
	Projelere katılım için yönlendirme yapılarak katılım oranları artırılacaktır.

Koordinatör Birim	Okul İdaresi – Stratejik Plan Yürütme Ekibi
İş birliği Yapılacak Birimler	İl MEM, İlçe MEM, Öğretmenler
Riskler	Faaliyetlere katılan öğrenciler fiziksel yaralanmaya neden olabilir.
Maliyet Tahmini	34.200 TL
Tespitler	Öğrencilerin bir bölümünde yeterince katılım isteği yoktur.
İhtiyaçlar	Ulaşım maliyetleri,

TEMA 2

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

AMAÇ 1	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
HEDEF 1.1	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		MEVCUT	2024	2025	2026	2027	2028	İZLEME	RAPOR
P.G.1.1.1. Öğrenci başına okunan kitap sayısı		20	35	40	50	65	75	Tüm Yıl	Temmuz Şubat
P.G.1.1.2. Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.)		8	8	10	12	12	14	Tüm Yıl	Temmuz Şubat
P.G.1.1.3. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.)		5	6	6	6	7	8	Tüm Yıl	Temmuz Şubat
P.G.1.1.4. Öğrenci velileri ile yapılan veli görüşme sayısı		6	6	8	10	12	12	Tüm Yıl	Temmuz Şubat
STRATEJİLER	Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.								
	Kitap okuma oranını artırıcı faaliyetler yapılması.								
	Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.								
	Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.								
	Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.								

Koordinatör Birim	Okul İdaresi – Stratejik Plan Yürütme Ekibi
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Sağlık Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri
Riskler	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması
Maliyet Tahmini	42.750 TL
Tespitler	Öğrencilerin sınava karşı isteksizliği
İhtiyaçlar	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması, Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması

TEMA 3

KURUMSAL KAPASİTE

AMAÇ 1	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
HEDEF 1.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		MEVCUT	2024	2025	2026	2027	2028	İZLEME	RAPOR
P.G.1.1.1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı.		1	1	2	2	3	3	Tüm Yıl	Temmuz Şubat
STRATEJİLER	Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
	Bahçe düzenlenmesi(korkuluklar)								
	Okul girişinin düzenlenmesi								
	Okulun fiziki imkânları ve mali kaynaklarına göre yeni alanlar kurulacaktır.								

Koordinatör Birim	Okul İdaresi – Stratejik Plan Yürütme Ekibi
İş birliği Yapılacak Birimler	MEB, İl MEM, İlçe MEM, Okul Aile Birliği
Riskler	Okul bölümlerinin kullanıma bağlı yıpranması.
Maliyet Tahmini	99.375 TL.
Tespitler	Öğrenci sayısına bağlı fiziki mekânların yetersizliği tespit edilmiştir.
İhtiyaçlar	Okulun genel onarıma ihtiyacı bulunmaktadır.

4.5. Maliyetlendirme

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
- ✓ Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 479.000,00 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Tablo 35: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	61000	65000	67000	70000	75000	338000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	21000	25000	30000	35000	40000	141000
TOPLAM	82000	90000	97000	105000	111500	479000

TEMA 1 - EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

AMAÇLAR	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM MALİYET
AMAÇ 1	800 TL	1.350 TL	1.700 TL	2.150 TL	2.550 TL	8.550 TL
AMAÇ 2	800 TL	1.350 TL	1.700 TL	2.150 TL	2.550 TL	8.550 TL
AMAÇ 3	1.600 TL	2.700 TL	3.400 TL	4.300 TL	5.100 TL	17.100 TL
AMAÇ 4	3.200 TL	5.400 TL	6.800 TL	8.600 TL	10.200 TL	34.200 TL
TOPLAM	6.400,00 TL	10.800,00 TL	13.600,00 TL	17.200,00 TL	20.400,00 TL	68.400,00 TL

TEMA 2 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

AMAÇLAR	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM MALİYET
AMAÇ 1	4.000 TL	6.750 TL	8.500 TL	10.750 TL	12.750 TL	42.750 TL
TOPLAM	4.000,00 TL	6.750,00 TL	8.500,00 TL	10.750,00 TL	12.750,00 TL	42.750,00 TL

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTE

AMAÇLAR	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM MALİYET
AMAÇ 1	10.000 TL	14.375 TL	21.250 TL	26.875 TL	31.875 TL	99.375 TL
TOPLAM	10.000,00 TL	14.375,00 TL	21.250,00 TL	26.875,00 TL	31.875,00 TL	99.375,00 TL

5 İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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 milli eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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

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 performans göstergeleri doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

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.

Stratejik Planın başarısı, ortaya konulan amaçlara ulaşıp ulaşılmadığını ya da amaçlar yönünde ilerleme olup olmadığını bilmekten geçer. Uzun vadeli hedeflere ulaşmak için bunların ölçülebilir kısa vadeli uygulama bölümlerine indirgenmesi gereklidir. Kısa vadeli sonuçları kontrol etmek doğal ve sağlıklı bir yaklaşımdır. Performans hedefleri bu açıdan önemlidir.

Stratejik Planda ortaya konulan ve 2024-2028 dönemine yönelik hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde yıllık iki kez gözden geçirilecektir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

İş bu Ekrem Oba İlkokuluna ait 2024-2028 Stratejik Planı 81 (seksen bir) Sahifeden ibarettir.

Yukarıda sunulan Ekrem Oba İlkokulu 2024-2028 Yılı (5 yıllık) Stratejik Planı tamamlanmış olup uygulamaya konulması Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamınızca da uygun görülmesi halinde Olurlarınıza arz ederim.

Murat BİKET
Okul Müdürü

Ali Kemal KARAKOÇ
Şube Müdürü

UYGUNDUR

10/05/2024

Yüksel GÜLAÇ
İlçe Milli Eğitim Müdürü

