

**T.C.**  
**MERKEZEFENDİ KAYMAKAMLIĞI**  
**MUSA KAZIM MANASIR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028**  
**STRATEJİK PLANI**

## İSTİKLALMARŞI

Korkma, şüphez bu safaklarda 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!  
Kahruman 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 alçaktan uçurma sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Baştağın yerleri "toprak!" Diyerek geçme, tanrı:  
Düşün altındaki binlerce kefeniz yatan.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanından 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 vعد ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her cehennemden, İlahi, boğanıp kanlı yaşım,  
Fıskın ruh-ı mücerred gibi yerden nâ şim;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de safaklar 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 AKİ ERSOY

*Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.*

*K. Atatürk*



## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstikbalini, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, muhtaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yeğane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyenler, dahili ve harici, tehditkârlar olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeceksin! Bu imkanı ve şartları, çok nispetli bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kalelerini zaft edilmiş, bütün tersanelerine girmiş, bütün ordularını dağıtmış ve memleketin her köşesi bilhisseli işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hoyunet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidara sahip olan şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakir u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

*K. Atatürk*

*K. Atatürk*

## OKUL/KURUM BİLGİLERİ

<b>İli :</b> DENİZLİ	<b>İLÇESİ :</b> MERKEZEFENDİ
<b>ADRES</b> Yeni M. 5004 Sokak No:32 Merkezefendi DENİZLİ	<b>COĞRAFI KONUM</b> 37.800016,29.0738059,15
<b>TELEFON</b> 0(258)371 02 03	<b>FAKS NUMARASI</b> 0(258)371 36 69
<b>E POSTA</b> <a href="mailto:756395@e-posta.meb.k12.tr">756395@e- posta.meb.k12.tr</a>	<b>WEB SAYFASI ADRESİ</b> <a href="https://musakazimmanasirilkokulu.meb.k12.tr/">https://musakazimmanasirilkokulu.meb.k12.tr/</a>
<b>KURUM KODU</b> 756395	<b>ÖĞRETİM ŞEKLİ</b> İKİLİ EĞİTİM

# 1. SUNUŐ

Çağımızın baő döndürücü hızla gelişen bilim ve teknolojileri, toplumsal olarak her alanı etkilemektedir. Bu alanlardan en önemlisi dinamiğini hiç yitirmemesi gereken eğitim alanıdır. Diğer tüm kurumlarda olduğu gibi eğitim kurumlarının da çağa ayak uydurabilmeleri için toplumsal ihtiyaçlara yönelik sürekli bir dönüşüm ve ilerleme kaydetmeleri gerekir.

Amacımız, çağdaş bir eğitim kurumu olarak bulunduğumuz çevrede en etkili ve verimli eğitimi sağlamak, çocuklarımızı hem sosyal hem de akademik açıdan geleceğe en iyi ve doğru şekilde hazırlamak. Biliyoruz ki yapmış olduğumuz stratejik planlama bizim nerde olduğumuzu, nereye gitmek istediğimizi ve bununla ilgili elimizde ne tür ve miktarda kaynak olduğunu gösteren en önemli kılavuz. Kısacası kurumsal gelişimimizin pusulası.

Bu denli önem arz eden planlamanın hazırlanması sürecinde büyük özveriyle çalışan stratejik planlama ekibine, verdikleri bilgi ve fikirlerle bize katkıda bulunan iç ve dış tüm paydaşlarımıza teşekkür eder, birlikte hep daha iyiye ulaşmayı temenni ederim.

Özlem KARAOĞLAN  
Okul Müdürü

## **A. İÇİNDEKİLER**

### **1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.2. Planlama Süreci

### **2. DURUM ANALİZİ**

2.1. Kurumsal Tarihçe

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2.3. Mevzuat Analizi

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2.6. Paydaş Analizi

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

2.7.2. İnsan Kaynakları

2.7.3. Teknolojik Düzey

2.7.4. Mali Kaynaklar

2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### **3. GELECEĞE BAKIŞ**

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

### **4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

### **5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

### **6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

# 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.2.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik planlama sürecinin yönetimi kademeli bir organizasyon ile gerçekleştirilmiştir. Stratejik Plan hazırlık çalışmaları, Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Rehberi Taslağı” nın üçüncü sürümü dikkate alınarak Ekim 2022 tarihinde başlatılmıştır. Stratejik plan çalışmalarını yönlendirmek ve yönetsel öncelikleri Stratejik Planlama Ekibine aktarmak üzere Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur.

Musa Kazım Manasır İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulmasında temel birimlerin süreçte temsil edilmesine özen gösterilmiştir. Okul Müdürü Özlem KARAOĞLAN başkanlığında yürütülen çalışmalarda, okulumuz düzeyinde plan analizleri yapılmış, paydaş görüşlerinin plana yansımaları sağlanmış ve kurulun bilgilendirilmesi ile yönetsel karar alma süreçleri kolaylaştırılmıştır. Birimlerde yürütülen çalışmaların konsolidasyonu ve yürütülen analiz çalışmaları sonucunda planın yazılması sorumluluğu için Stratejik Planlama Ekibi görevlendirilmiştir.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Özlem KARAOĞLAN	Okul Müdürü	Osman YARDIM	Müdür Yardımcısı
Nurullah YILMAZ	Müdür Yrd.	Yasemin GEDİZ	Öğretmen
Reva ALAYONT	Öğretmen	Şenay VARGEL	Öğretmen
Mehmet ÖZTÜRK	Öğretmen	Mükerrem ADIGÜZEL	Gönüllü Veli
Zeynep KAHRAMAN	Okul Aile B. Bş.		

## 1.2. Planlama Süreci

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” dikkate alınarak ele alınmıştır.

Program aşağıdaki konuları içermektedir:

- Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
- Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması
- Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
- Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

Müdürlüğümüzün 2024-2028 stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan temel yapısı Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Müdürlük Vizyonu ulaşabilmek amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.



**Şekil 1:** Stratejik Plan Oluşum Şeması

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarının başladığı 06 /10/ 2022 tarihinde Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından onaylanan ve yayımlanan 16702371 sayılı resmi yazı ile müdürlüğümüz personeline duyurulmuştur. Birimlerin çalışmalara azami katılım ve desteklerinin, açıklama yazısı ve ekler doğrultusundaki dokümanlardan faydalanılarak yapılması sağlanmıştır.

## 2.DURUM ANALİZİ

### 2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ana binası 1974 yılında 10 derslik, 2 idare odası, 1 öğretmenler odası olmak üzere Musa Kazım Manasır Beyefendi tarafından yaptırılarak 1974-1975 öğretim yılında hizmete açılmıştır. Zamanla yerleşim yerininsanayi bölgesi olması, dış göç ve ilköğretimin sekiz yıl zorunlu hale getirilmesi nedeniyle 1996 yılında yine Musa Kazım Manasır Beyefendinin katkılarıyla 12 derslik, amaçlı salon ve üç idare odasından oluşan ek bina yapılarak 1997-1998 öğretim yılında eğitim öğretime başlanmıştır.

Okulumuzda toplam 22 derslik, 1 öğretmenler odası 3 idare odası, 1 çok amaçlı salon, 1 hizmetli odası, 1 arşiv odası, 1 rehberlik odası,1 kazan dairesi bulunmaktadır. 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı 30 öğretmen, 4 hizmetlinin görev yaptığı okulumuzda 670 öğrenci ile eğitim öğretime



devam edilmektedir. Denizli Merkezefendi sınırları içinde bulunan Okulumuz sanayi bölgesinde olması nedeniyle ülkemizin değişik bölgelerinden ve bölge kırsalından yoğun olarak göç almaktadır. Bu nedenle gelen giden öğrenci nakli çok fazla olmakta, öğrenci velilerimizin büyük kısmı değişik il ve ilçelerden gelen maddi durumları düşük olan vatandaşlarımızdan oluşmaktadır. Genellikle asgari ücretle tekstil fabrikalarında ve sanayide çalıştıkları için öğrencilerle yeteri kadar ilgilenememektedirler. Velilerimizin yarıya yakını kirada oturmaktadır.

Denizli-İzmir Devlet Kara Yoluna yaklaşık 100 metre mesafede bulunan okulumuz özellikle sosyal ve sportif alanlardaki başarıları ile dikkat çekmektedir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 16.09.2013 tarihinde “2013/26 sayılı Genelge” ile yayımladığı “İkinci Beş Yıllık Stratejik Plan Hazırlama Programı” doğrultusunda okulumuzda 2019-2023 stratejik planlama çalışmaları yapılmıştır.

Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde okulumuz personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmıştır. Aynı zamanda uzun dönemli planlama anlayışının benimsenmesi ile kurumsallığın ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişmesine katkı sağlanmıştır.

Musa Kazım Manasır İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür.

Kayıt bölgesinde yer alan çocukların okullaşma oranlarının artırıldığı ve devamsızlık sorunlarının azaltıldığı,

Öğrencilerin ilgi, istek, yetenekleri doğrultusunda yeni öğretim ortamlarının planlanmasını ve var olan imkânların verimli ve etkili bir biçimde kullanılmasının desteklenmesi.

Öğrencilerin fiziksel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden kendilerine ve topluma yararlı, kendini gerçekleştirmiş bireyler olarak yetişmelerinin sağlanması.

Kültürel mirasımızı koruyan, geliştiren ve gelecek kuşaklara aktarmayı görev edinmiş; sosyal sorumluluk duygusuna sahip; sanat, spor, ve kültürel etkinliklere katılan bireyler yetiştirilmesi.

Eğitim sisteminde kalite ve verimliliği arttırmak için öğrenci-öğretmen ve veli bağının güçlendirilmesi, insan kaynaklarının ve fiziksel kapasitenin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin yapılmasının sağlanması.

Öğrencileri kişisel temizlik ve hijyen ile çevrenin korunması konularında teşvik etmek; okul sağlığı konusunda iyi düzeye çıkarmak ve çevre bilincinin kazandırılması.

Etkin bir rehberlik anlayışı içerisinde öğrencilerin ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime hazır hale getirilmeye çalışılması.

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli hale getirilmesi kapsamında öğretmenlerin mesleki yeterliliklerini artıracak çalışmaların yapılması

Yönetimde stratejileri çeşitlendirerek amaç ve hedeflere nasıl ulaşılabileceğini ortaya koyan bir yönetim anlayışının gelişmesinin sağlanması.

2019-2023 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan bu alanlarda çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve stratejiler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

- Kalkınma plan ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlaştırılmasını ve mali kontrolü düzenleme amacıyla oluşturulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar.” denilmektedir.
- Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzey ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesinde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilendirilmiştir.
- Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan vizyon, misyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemede Maliye Bakanlığı yetkilidir. Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluş bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

24/6/1973	14574	1739	<a href="#">Millî Eğitim Temel Kanunu</a>
12/1/1961	10705	222	<a href="#">İlköğretim ve Eğitim Kanunu</a>
<b>YÖNETMELİK</b>			
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı	
Tarih	Sayı		
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik	
7/7/2018	30471	<a href="#">Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği</a>	
05/02/2021	31386	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği</a>	
14/08/2020	31213	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</a>	
25/10/2017	30221	<a href="#">Okul Servis Araçları Yönetmeliği</a>	
11/04/2023	32160	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği</a>	
24/6/2017	30106	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği</a>	
8/6/2017	30090	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</a>	
22/5/2017	7340796	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik</a>	
17/4/2015	29329	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği</a>	
26/7/2014	29072	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</a>	
18/6/2014	29034	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik</a>	

27/11/2012	28480	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik</a>
9/2/2012	28199	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği</a>
<b>YÖNERGE</b>		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
18/9/2018	16702389	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi</a>
5/6/2018	10943576	<a href="#">Okul İnternet Siteleri Yönergesi</a>
16/11/2017	19383997	<a href="#">Kütüphane Haftası Kutlama Yönergesi</a>
25/8/2017	12827610	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</a>
22/8/2017	12650927	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi</a>
27/3/2017	4042083	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi</a>
12/8/2016	8649147	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi</a>
26/8/2014	3557646	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi</a>
16/1/2013	34932	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi</a>
<b>MEVZUAT ANALİZİ</b>		
<b>Sıra No</b>	<b>Mevzuat Adı</b>	
<b>1</b>	<b>Atama</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Norm Kadro Yönetmeliği</li> <li>• MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği</li> <li>• MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama</li> </ul>	
<b>2</b>	<b>Ödül, Sicil ve Disiplin</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>• Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge</li> </ul>	
<b>3</b>	<b>Okul Yönetimi</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu</li> <li>• Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li> <li>• Okul-Aile Birliği Yönetmeliği</li> <li>• MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik</li> <li>• Taşınır Mal Yönetmeliği</li> </ul>
4	<b>Eğitim ve Öğretim</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li> <li>• MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge</li> <li>• MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi</li> <li>• Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği</li> <li>• Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik</li> </ul>
5	<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li> <li>• MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>• Resmî Mühür Yönetmeliği</li> </ul>
6	<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>• MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li> <li>• MEB Bayrak Törenleri Yönergesi</li> <li>• Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği</li> <li>• MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği</li> </ul>
7	<b>Öğrenci İşleri</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi</li> <li>• Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği</li> <li>• İYEP Yönergesi</li> </ul>
8	<b>Personel İşleri</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Personeli izin Yönergesi</li> <li>• Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği</li> <li>• Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik</li> <li>• MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği</li> </ul>
9	<b>İsim ve Tanıtım</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği</li> <li>• Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği</li> </ul>

## 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

TEMEL ÜST POLİTİKA BELGELERİ	DİĞER ÜST POLİTİKA BELGELERİ
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kalkınma Planları,</li><li>• Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları,</li><li>• Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı</li><li>• Orta Vadeli Program</li><li>• Orta Vadeli Malî Plan</li><li>• Millî Eğitim Şurası Kararları</li><li>• AB Müktesebatı ve İlerleme Raporları</li><li>• 2023 Eğitim Vizyonu</li><li>• Millî Eğitim Kalite Çerçevesi</li><li>• MEB 2019-2023 Stratejik Planı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları</li><li>• TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu</li><li>• Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı (2015-2018)</li><li>• Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2014-2018)</li><li>• Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi (2014-2018)</li><li>• Mesleki Eğitim Kurulu Kararları</li><li>• Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023)</li><li>• Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi</li><li>• Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları</li><li>• Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023) Avrupa 2020 Stratejisi</li></ul>

Musa Kazım Manasır İlkokulu Stratejik planını hazırlarken kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden MEB 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır. 2023 Eğitim Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Stratejik plan ve üst politikalar arasında ilişki kurulması amacıyla analiz edilen belgelerden bazıları ise yukarıdaki tabloda gösterilmiştir.

## 2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuatla Millî Eğitim Müdürlüklerine verilen diğer görev ve hizmetler ile kamu kurumu olarak kendisine verilen yasal yükümlülükler analiz edilerek faaliyet alanları boyutlandırılmıştır. Belirlenen ürün ve hizmetlerin birbirleriyle olan ilişkileri gözetilerek belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılması, kuruluşun organizasyon şemasının ve faaliyetlerinin bütününe gözden geçirilmesi açısından faydalı bir çalışma olmuştur. Belirlenen faaliyet alanları, stratejik planlama sürecinin daha sonraki aşamalarında dikkate alınmıştır. Ayrıca,

paydaşların görüş ve önerileri alınırken, bu aşamada belirlenen faaliyet alanları bazında çalışmalar yürütülmüştür.

Okulumuz 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistemler ve kamu hizmet envanteri incelenerek müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiş; eğitim işlemleri, yönetim işleri, insan kaynakları, sivil savunma, öğretim işleri, maddi kaynaklar olmak üzere altı faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

<b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM İŞLEMLERİ</b>	<b>FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b>
<b>Hizmet–1 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Sosyal ve kültürel faaliyetleri planlama/yürütme,</li><li>Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,</li><li>Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,</li><li>Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,</li><li>Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,</li><li>Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,</li><li>Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,</li><li>Tören programı hazırlama ve uygulama,</li><li>Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,</li><li>Panel ve konferanslar planlama,</li><li>Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,</li><li>Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,</li><li>Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,</li><li>Halk oyunları, Koro, Satranç</li><li>Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almaktır.</li></ul>	<b>Hizmet–1 Yönetim Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Beklenmedik olaylara müdahale etme,</li><li>İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,</li><li>Kişisel mesleki gelişimini sağlama,</li><li>Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme</li><li>Görev dağılımı yapmadır.</li></ul> <b>Hizmet–2 Kurumu Temsil Etme</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,</li><li>Protokol kurallarını uygulama,</li><li>Kurul ve komisyonlar katılmadır.</li></ul>
<b>Hizmet–2 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,</li><li>Rehberlik hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu hazırlama,</li><li>Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,</li><li>Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve</li></ul>	<b>Hizmet–3 Kurum Kültürü Oluşturma</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Bilginin paylaşılmasını sağlama,</li><li>Çalışanlara rehberlik etme,</li><li>Periyodik toplantılar yapma,</li><li>Çalışanları karar sürecine ortak etme,</li><li>Web sitesinin güncellenmesini sağlama,</li><li>MEBBİS ile ilgili işlemlerin</li></ul>

<p>işlemlerini düzenleme,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,</li> <li>Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma,</li> <li>Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.</li> </ul>	<p>yürütülmesini takip etme,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.</li> <li>Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama</li> <li>Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadadır.</li> </ul>
<p><b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar,</li> <li>Sosyal-sportif çalışmalara katılma,</li> <li>Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,</li> <li>Halk oyunları yarışmalarına katılmadadır.</li> </ul>	<p><b>Hizmet-4 Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kayıt- Nakil işleri</li> <li>Devam devamsızlık</li> <li>Sınıf geçme defteri</li> <li>E- okul ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamaktır.</li> </ul>

<b>FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI</b>	<b>FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA</b>
<p><b>Hizmet-1 Özlük işlemleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,</li> <li>Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,</li> <li>MEBBİS'te personel bilgilerinin güncelleme,</li> <li>Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama</li> <li>Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme,</li> </ul>	<p><b>Hizmet-1 Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sivil savunma tedbirleri alma,</li> <li>Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,</li> <li>Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,</li> <li>Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,</li> <li>Bilgilendirmeler yapmadır.</li> </ul>
<p><b>Hizmet-2 Kariyer İşleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kurum çalışanlarına hizmetiçi faaliyetlere katılmaları hususunda bilgilendirmediir.</li> </ul>	<p><b>Hizmet-2 Sivil Savunma Faaliyetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nöbet görevlerini düzenleme,</li> <li>Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,</li> <li>Periyodik bakımlarını yaptırmadadır.</li> </ul>

<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM İŞLEMLERİ</b>	<b>FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLAR</b>
--	--



<b>Hizmet–1 Müfredatın İşlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,</li> <li>• Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,</li> <li>• Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,</li> <li>• Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,</li> <li>• Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir.</li> </ul>	<b>Hizmet–1 Bakım Onarım İşleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bakım- Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,</li> <li>• Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,</li> <li>• Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,</li> <li>• Periyodik bakımların yapılmasını sağlama,</li> <li>• Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlamadır.</li> </ul>
<b>Hizmet–2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci Kulüplerinin yapılmasıdır</li> </ul>	<b>Hizmet–2 Mali İşler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okula ayni veya nakdi kaynak bulunması - kullanılması,</li> <li>• Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,</li> <li>• Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,</li> <li>• Satın alma işlemlerini yürütme,</li> </ul>
<b>Hizmet–3 Okul Dışı Faaliyet Çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin okul dışı düzenlenen bilişsel, sosyal, kültürel ve fiziksel yarışmalara katılımıdır.</li> </ul>	<b>Hizmet–3 Ayniyat ve Donatım İşleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Satın alma işlerini gerçekleştirme,</li> <li>• Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,</li> <li>• Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,</li> </ul>

## 2.6. Paydaş Analizi

Hizmet kalitesinin sürdürülmesi ve geliştirilmesinde, okulumuzun yürüttüğü faaliyetler ve hizmetlerden yararlanan paydaşlarımızın görüş, öneri ve beklentilerini alabilmek, ihtiyaçlarını ölçümlemek, kurumumuzu algılama seviyelerini tespit etmek, hizmet ve ürünlerin ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yardımcı olacak katkılarına alabilmek amacıyla elektronik ortamda cevaplanmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anket çalışması düzenlenmiş, listede yer alan paydaşlarımıza sunulmuş görüşleri alınmıştır.

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımıcılığın sağlanabilmesi için okulumuz ile iletişim ve etkileşim içinde paydaşların, stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarında paydaşlarımızın beklenti ve görüşleri göz önünde bulundurularak, anketlerde öne çıkan güçlü yönlerimizin devamlılığı ve

iyileşmeye açık alanlarımızın geliştirilmesi yönünde amaç ve hedeflerimiz belirlenmiştir.

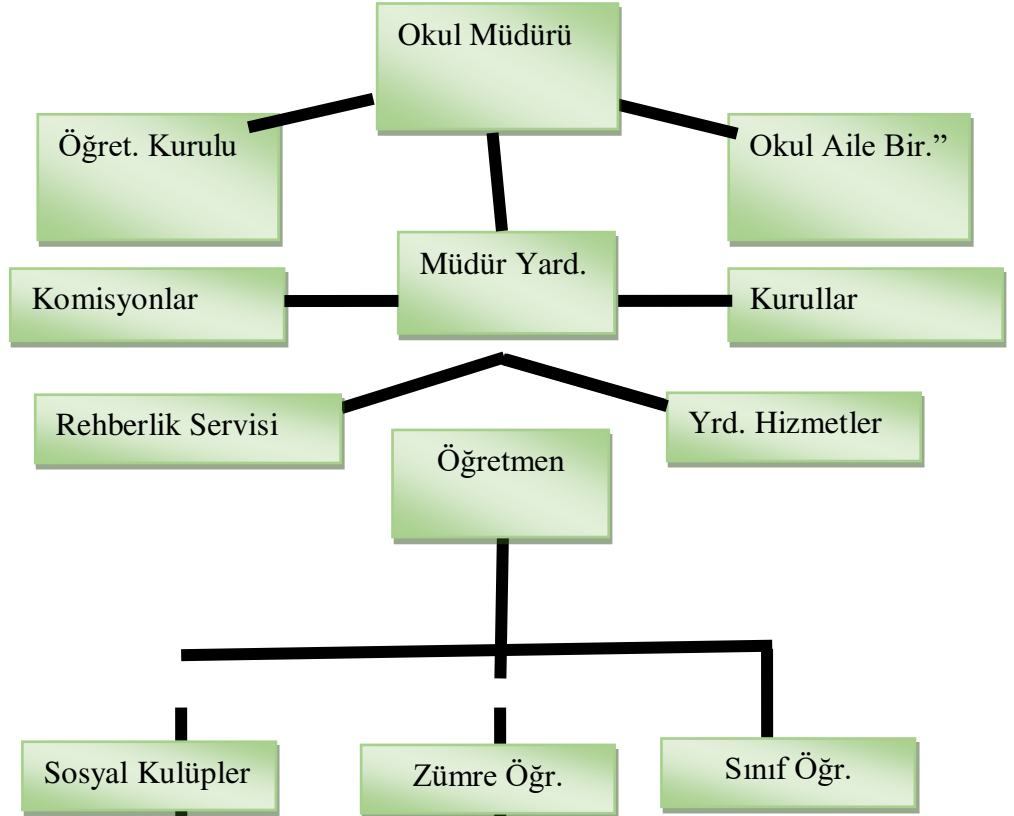
<b>İÇ PAYDAŞLAR</b>	<b>DIŞ PAYDAŞLAR</b>
<b>Okul Yönetimi</b>	<b>Kaymakamlık</b>
<b>Öğretmenler</b>	<b>İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü</b>
<b>Öğrenciler</b>	<b>Muhtar</b>
<b>Okul Aile Birliği</b>	<b>Diğer Eğitim Kurumları</b>
<b>Veliler</b>	<b>Belediye</b>

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler	X		X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Diğer Eğitim Kurumları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

## 2.7. Kuruluş İçi Analiz

### 2.7.1 Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Okulda müdür yardımcısı. Müdürlüğümüzde görevli müdür yardımcıları, öğretmenler , çalışan personeli arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Okul müdürümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir.



## Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
<b>Öğretmenler Kurulu</b>	<p>Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.</p> <p>1. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır</p> <p>2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.</p>
<b>Sınıf / Alan Zümre Öğretmenler Kurulu</b>	Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.
<b>Sosyal Etkinlikler Kurulu</b>	Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından eğitim kurumu müdürünün belirlediği üç öğretmen, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçecekleri iki öğrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında, bu etkinlikler mevcut öğretmen/öğretmenlerle eğitim kurumunun imkânları dâhilinde yürütülür.
<b>Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu</b>	Eğitim kurumlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.
<b>Eser İnceleme Kurulu</b>	Eğitim kurumlarında, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçlarına uygun, sosyal etkinlik çalışmalarını tanıtıcı nitelikte, belirli gün ve haftalara yönelik, sosyal kulüp faaliyetlerine katılımında bulunmuş olan öğrencilerin performanslarını veya ürünlerini içeren duyuru, dergi, gazete, duvar gazetesi, broşür, afiş, yıllık ve benzeri yayımlar çıkarılabilir ve kurumun resmî internet sayfasında yayımlanabilir.
<b>Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu</b>	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.
<b>Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi</b>	Eğitim ortamında şiddetin önlenmesi ve azaltılmasında, eğitim ortamları ve çevresindeki ilişkilerin ve uygulamaların yapıcı, onarıcı barışçıl, ve destekleyici hale getirilmesinde görev alırlar.
<b>WEB Yayın Ekibi</b>	Okul internet sitesini yayımlar, yönetir.Panel Kullanım ve İçerik Yönetim politikasına uygun iş ve işlemleri yapar.
<b>Sosyal Etkinlikler Kurulu</b>	Tören ve kutlama programlarının düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.
<b>İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu</b>	İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
<b>Risk Değerlendirme Ekibi</b>	Var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden

	kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları gerçekleştirir.
<b>Değerler Eğitimi Okul/Kurum Yürütme Komisyonu</b>	Değerler Eğitimi kapsamında yapılacak çalışmaları planlar,yürütür ve izler.
<b>Satın Alma ve İhale Komisyonu</b>	Bu komisyon satın alma iş ve işlemlerini yürütür.
<b>Muayene ve Kabul Komisyonu</b>	Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar.
<b>Stratejik Planlama Üst Kurulu</b> <b>Stratejik Planlama Ekibi</b>	Bir kurumun mevcut durumu ile gelecekte ortaya çıkması muhtemel gidişatını inceleme, hedeflerini belirleme, bu hedeflere ulaşmak için strateji geliştirme ve uygulama sonuçlarını ölçümleme sürecinde görev alan kişilerden oluşur.
<b>Okul Afet ve Acil Durum Yönetim Kurulu</b>	Olası bir afet veya acil durumda oluşan etkileri azaltmak ve bunu yönetmek için yapılan tüm çalışmalardır.
<b>Demirbaş Sayım Komisyonu</b>	Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.
<b>Kantin Denetleme Kurulu</b>	Gıda işletmelerinde satılacak gıdalar ve hijyen yönünden denetimini kapsar.
<b>Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi</b>	Öğrenciler, eğitimciler veya tüm okul çalışanları için fizik veya psikolojik tehlike yaratan durumlara müdahale etme yetkisi tanınan ekiptir.
<b>Okul Sağlığı Yönetim Ekibi</b>	Okulda yapılacak sağlık ile ilgili çalışmaların planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesini yapar.
<b>İyep Komisyonu</b>	İlkokullarda yetiştirme programıdır.
<b>Eba Destek Ekibi</b>	EBA Destek Noktası, eğitimin uzaktan yapıldığı salgın sürecinde, evinde bilgisayar ve internet erişimi bulunmayan öğrencilerin EBA'ya erişimini sağlamak için okullarda oluşturulan alanlarda görevli öğretmenlerdir.
<b>Okulum Temiz Ekibi</b>	Öğrencilerin; kişisel temizlik, hijyen bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi ve temiz çevre bilincinin oluşturulmasını amaçlayan ve görevli kişilerden oluşur
<b>Çocuk Kulübü Yönetim Kurulu</b>	Eğitim saatleri dışındaki zamanlarda öğrencilerin eğitimlerinin ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi için görevli öğretmenlerin iş ve işlemlerini düzenler.
<b>Okul Servis Araçları</b>	Okul servis araçlarında ilgili yasa ve mevzuatlara göre belirlenen

<b>Tespit Komisyonu</b>	kriterleri denetler ve üst kuruma raporlamakla görevlidir.
-------------------------	--

### 2.7.2.İnsan Kaynakları

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

**Tablo 1: 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

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

**Tablo 2:Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	1	33
Yüksek Lisans	2	66

**Tablo 3:Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	1	33

40+...	2	66
--------	---	----

**Tablo 4: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	1
11-20 Yıl	2

**Tablo 5: 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

Erkek	Kadın	Toplam
7	22	29

**Tablo 6: Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	0
30-40	9
40+...	20



**Tablo 7:Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-10 Yıl	4
11-20 Yıl	10
21-30 Yıl	14
31+ Yıl	1

**Tablo 8: 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli / Memur Sayısı:**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın
1	Memur	0	0
2	Hizmetli	2	0
3	Hizmet Alımı	0	0
4	İşkur	0	2

**Tablo 9: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

SINIFI	Erkek	Kız	Toplam	SINIFI	Erkek	Kız	Toplam
1. Sınıf / A Şubesi	12	14	26	3. Sınıf / A Şubesi	21	15	36
1. Sınıf / B Şubesi	17	13	30	3. Sınıf / B Şubesi	25	11	36
1. Sınıf / C Şubesi	15	14	29	3. Sınıf / C Şubesi	19	15	34
1. Sınıf / D Şubesi	11	14	25	3. Sınıf / D Şubesi	17	19	36
1. Sınıf / E Şubesi	15	13	28	3. Sınıf / E Şubesi	21	16	37
1. Sınıf / F Şubesi	12	13	25				
1. Sınıf / G Şubesi	12	15	27				
2. Sınıf / A Şubesi	20	14	34	4. Sınıf / A Şubesi	13	15	28
2. Sınıf / B Şubesi	21	16	37	4. Sınıf / B Şubesi	14	14	28
2. Sınıf / C Şubesi	15	17	32	4. Sınıf / C Şubesi	16	11	27
2. Sınıf / D Şubesi	17	14	31	4. Sınıf / D Şubesi	12	17	29
2. Sınıf / E Şubesi	15	16	31	4. Sınıf / E Şubesi	12	17	29

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

#### Okulun Teknolojik Altyapısı:

Akıllı Tahta Sayısı	20	Hoparlör	2
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	2	Yazıcı Sayısı	27
Kütüphane Bilgisayar Sayısı	0	Fotokopi Makinası Sayısı	2
Tarayıcı	3	İnternet Bağlantı Hızı	Fiber

#### Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	Zemin+2	Çok Amaçlı Salon	Var	
Derslik Sayısı	22	Çok Amaçlı Saha	Var	
Derslik Alanları (m2)	42 m <sup>2</sup>	Kütüphane	Var	
Kullanılan Derslik Sayısı	22+2 (Anasınıfı)	Fen Laboratuvarı		Yok
Şube Sayısı	22	Bilgisayar Laboratuvarı		Yok
İdari Odaların Alanı (m2)	53 m <sup>2</sup>	İş Atölyesi		Yok
Öğretmenler Odası (m2)	31 m <sup>2</sup>	Drama Atölyesi		Yok
Okul Oturum Alanı (m2)	4955 m <sup>2</sup>	Pansiyon		Yok
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	4049 m <sup>2</sup>			
Okul Kapalı Alan (m2)	906 m <sup>2</sup>			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	152 m <sup>2</sup>			
Kantin (m2)	18 m <sup>2</sup>			
Tuvalet Sayısı	9			

### 2.7.4 Mali Kaynaklar

Planlama sürecinin önemli unsurlarından biri de maliyetlendirmedir. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için kaynakların bütçeyle ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Böylece kaynakların belirlenmiş olan amaçlar doğrultusunda daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.

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

#### Tablo: Kaynak Tablosu

KAYNAKLAR	2024	2025	2026	2027	2028
GENEL BÜTÇE	110000	130000	180000	210000	230000
OKUL AİLE BİRLİĞİ	60000	80000	100000	120000	140000
ÖZEL İDARE	-	-	-	-	-
KİRA GELİRLERİ	-	-	-	-	-
DIŞ KAYNAK	-	-	-	-	-
DİĞER	10000	15000	25000	32000	40000
TOPLAM	180000	225000	305000	362000	410000

**Tablo :Harcama Kalemleri**

HARCAMA KALEMLERİ	ÇEŞİTLERİ
PERSONEL	Güvenlik, sağlık personeli ve hizmetli için hizmet alımı
ONARIM	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
SOSYAL SPOR TİF FAALİYETLER	Etkinlikler ile ilgili giderler
TEMİZLİK	Temizlik malzemeleri alımı
KIRTASIYE	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

### 2.7.5.İstatistikî Veriler

**Tablo 1: Öğrenci Durumu**

	2023	2022	2021
GENEL MEVCUT	640	628	630
ORTALAMA SINIF MEVCUDU	30	31	31
MEVCUDU EN FAZLA OLAN SINIF MEVCUDU	39	38	39
MEVCUDU EN AZ OLAN SINIF MEVCUDU	21	21	22
KAYNAŞTIRMA ÖĞRENCİ SAYISI	9	12	11

**Tablo 2: Öğrenci Devamsızlık Durumu**

	2023	2022	2021
Sürekli Devamsız Öğrenci sayısı	2	4	3
Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	0	0	0

**Tablo 3:Fiziki Mekanlar**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adet	İhtiyaç
Öğretmenler Odası	X		1	0
Ekipman Odası		X	0	0
Kütüphane	X		1	0
Rehberlik Servisi	X		1	0
Resim Odası		X		0
Müzik Odası		X	0	0
Çok Amaçlı Salon	X		1	0
Ev Ekonomisi Odası		X		0
İş ve Teknik Atölyesi		X		0
Bilgisayar laboratuvarı		X		0
Yemekhane		X		0
Spor Salonu		X		0
Otopark		X		0
Spor Alanları		X		0
Kantin	X		1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		0
Atölyeler		X		0
Depo	X		1	0
Bölüm Laboratuvarları		X		0
Yönetici Odaları	X		3	0
Bölüm Öğrt. Odası		X		0
Teknisyen Odası		X		0
Bölüm Dersliği		X		0
Arşiv	X		1	0

**Tablo 4 :Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri**

MEVCUT KAPASİTE				MEVCUT KAPASİTE KULLANIMI VE PERFORMANS					
PDR NORM SAYISI	GÖREV YAPAN PDR SAYISI	İHTİYAÇ DUYULAN PDR SAYISI	GÖRÜŞME ODASI SAYISI	DANIŞMANLIK HİZMETİ ALAN			REHBERLİK HİZMETLERİ TOPLANTI VE FAALİYET SAYISI		
				ÖĞRENCİ SAYISI	VELİ SAYISI	ÖĞRETMEN SAYISI	ÖĞRETMENE YÖNELİK	VELİYE YÖNELİK	ÖĞRENCİYE YÖNELİK
2	2	0	1	677	548	30	5	6	8

## 2.8.PESTLE Analizi

### PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

<b>Politik ve yasal etmenler</b>	<b>Ekonomik çevre değişkenleri</b>
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevre sosyoekonomik düzeyleri orta seviyelerdedir. Veli profili hem anne hem baba çalışan durumundadır. Okulun ihtiyaçları veli bağışları ve belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile yapılan kermesler sonucunda elde edilen gelirlerden ve kantin gelirinden oluşmaktadır. Elde edilen bu gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.</p>

<b>Sosyal-kültürel çevre değişkenleri</b>	<b>Teknolojik çevre değişkenleri</b>
<p>Okulumuzun bulunduğu çevrede farklı kademedeki okullar sıralı olarak bulunmaktadır. Okulların fazla olması nedeniyle sosyo kültürel farkındalığı yüksek bir bölge olmaktadır.</p> <p>Ancak okullar bölgesinde bulunması nedeniyle sabah ve akşam saatlerinde trafik yoğunluğu oluşmaktadır.</p>	<p>Öğrencilerimizin çoğunun evinde bilgisayar veya tablet bulunmaktadır. Bu nedenle öğrenciler teknolojiye erişim konusunda sıkıntı çekmemektedirler. Evinde bilgisayarı veya tableti olmayanlar okulumuzda bulunan (EBA Erişim Noktası) bilgisayarlardan faydalanabilmektedir.</p>

<b>Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri</b>	<b>Etik ve ahlaksal değişkenler</b>
<p>Bir tarafı ormana dayalı olması nedeniyle öğrenci sağlığını tehdit edebilecek olumsuzluk bulunmamaktadır.</p> <p>Ancak gece görevlisinin bulunmaması nedeniyle zaman zaman çevre kirliliği sorunları görülebilmektedir.</p>	<p>Milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizdir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir.</p>

## 2.9.GZFT Analizi

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

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

### İçsel Faktörler

#### Güçlü Yönler

Öğrenciler	<p>Öğrenci sayısının sınıflarda dengeli dağılımı</p> <p>Öğrencilerimizin kendilerini okulda güvende hissetmeleri ve sevecek gelmeleri.</p> <p>Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi</p> <p>Sürekli devamsız öğrenci sayısının az olması</p> <p>Sosyal faaliyetlere katılımın yüksek olması</p> <p>Öğrencilerin okulu, öğretmenlerini ve arkadaşlarını sevecek okula gelmesi</p>
------------	---

Çalışanlar	Güçlü ve deneyimli öğretmen kadrosu Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması
Veliler	Okul Aile İşbirliğine önem veren velilerimizin olması Veli iletişiminin güçlü olması Okul Aile Birliğinin aktif çalışması Velilerimiz eğitim sürecinde öğretmenlerimizle ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması
Bina ve Yerleşke	Konum olarak merkezi bir yerleşim yerinde olması Okula ulaşımın kolay olması Okul bahçesinin dış mekan etkinlikleri için uygun olması
Donanım	Güvenlik kameralarının olması Okulumuzun teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olması Tüm sınıflarda akıllı tahtaların bulunması
Bütçe	Okul bütçesinin var olması ve bütçenin veli katkılarıyla oluşması OAB'nin aktif olarak çalışıyor olması
Yönetim Süreçleri	Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması Komisyonların etkin çalışması Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması Okul idare ve öğretmenlerin disiplinli olarak çalışması Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmesi
İletişim Süreçleri	Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması STK ve yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunması Üniversite ile işbirliğinde olunması
Diğer	Rehberlik servisinin aktif çalışması Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi Okulumuzun güçlü bir bilgi birikimine ve deneyime sahip olması Öğretmenlik deneyimi ve beceri eğitimi için öğretmen aday öğrencilerinin okulumuzda eğitim alıyor olması Okul kültürünün oluşmuş olması Seçkin bir okul olması

### Zayıf Yönler



Öğrenciler	Kaynaştırma öğrenci sayımızın önceki yıllara göre artış göstermesi Öğrencilerin teknoloji bağımlılığına varan davranışlar göstermeye başlaması Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı Kaynaştırma öğrencilerin eğitiminin kalabalık sınıflarda zorlaşması
Çalışanlar	Teknoloji kullanmada yetersiz öğretmenlerin bulunması Bazı öğretmenler tarafından uzaktan eğitim materyallerinin yeterince kullanılmaması
Veliler	Bazı velilerin okul ve eğitim öğretime yönelik baskıcı tutumları Çevrenin ve ailelerin okuldan yüksek beklentileri Velilerin sürekli eğitim öğretim dışı hususlarda öğrencileri hakkında öğretmenlerden bilgi talep etmesi Parçalanmış ailelere mensup öğrenci sayısının artıyor olması Okul Aile Birliği Genel Kurul toplantılarına katılımın düşük olması
Bina ve Yerleşke	Okul binasının farklı etkinlikler yapmak için uygun olmaması
Donanım	Kapalı spor salonunun olmaması Okul bahçesinin yetersiz olması
Bütçe	Okulun tek kadrolu temizlik personelinin olması nedeniyle hizmet alımı yapılması gerekliliği Güvenlik görevlisinin olmaması nedeniyle hizmet alımı yapılması gereği duyulması Sağlık çalışanı
Yönetim Süreçleri	Personel verimliliğinin artırılması Proje geliştirme konusunda istekli öğretmenlerin bulunmayışı

## Dışsal Faktörler

### Fırsatlar

Politik	Girişimcilik konusunda farkındalığın artması Yerel yönetimlerin işbirliğine açık olması
Ekonomik	Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımların artmasının sağlanması
Sosyolojik	Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması Belediyeler ve üniversitelerle işbirliği içinde olunması.
Teknolojik	Sağlıklı internet bağlantısının olması Okulun teknolojik alt yapıya sahip olması, , DYS sisteminin kullanılması
Mevzuat-Yasal	Okulun iş ve işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesi
Ekolojik	Okulun şehir gürültüsünden ve tehlikelerden uzak bir yerleşkede bulunması

### Tehditler

Politik	Eğitim politikalarında sık sık yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi
Ekonomik	Eğitim bölgesinde bulunan veli profilinin sosyo-ekonomik durumun farklılık göstermesi
Sosyolojik	Parçalanmış aile profilinin giderek artması Özel eğitim gereksinimi olan öğrencilerin giderek artması Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması
Teknolojik	Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin farklı düzeyde olması Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi İnternet bağımlılığının artması
Mevzuat-Yasal	Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar İlkokullarda resim, müzik, beden eğitimi normunun olmayışı
Ekolojik	Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı Okula servis araçları ile ulaşım sağlayan öğrencilerin olması

## 2.10.Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Musa Kazım Manasır İlkokulu Müdürlüğü olarak mevcut durum analizimizin yapılması ile ortaya çıkan temel sorunlarımız ve gelişim alanlarımızın hangileri olduğu analizler sonucunda ortaya çıkarılmıştır. Müdürlük olarak 2024 yılında okulumuz eğitimini her bireyin eğitim ulaşabildiği, kapasite olarak her bireyin eğitim tesislerinden faydalanabildiği, kalite olarak Avrupa standartlarına ulaşabilmiş olmayı amaçlamaktayız. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak müdürlüğümüz stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur.

## 3.GELECEĞE BAKIŞ

Bu bölümde; Müdürlüğümüzün misyonu, vizyonu ve temel değerleri ile stratejik amaçları, stratejik hedefleri, performans göstergeleri ve eylemleri yer almaktadır.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,1 (Bir) numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ilgili diğer mevzuat ve üst politika belgelerinden yararlanılarak Müdür, Üst Kurul ve Ekip Üyelerinin görüşleri doğrultusunda Müdürlüğümüzün misyonu oluşturulmuştur. Uzun vadede Müdürlüğümüzün gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak şekilde kurumun vizyonu oluşturulmuştur. Temel değerlerimiz; Strateji Geliştirme Şubesi çalışanlarının görüşleri dikkate alınarak nitel analiz, toplumsal beklentiler, paydaş düşünceleri, kurumun vizyonu gibi faktörler değerlendirilerek ortaya konulmuştur.

### 3.1.Misyonumuz:

Çağdaş bir eğitim ortamında, yüksek kalitede donanımlı düşünen, düşündüğünü ifade eden, teknolojiyi kullanan, özgüvensahibi bireyler yetiştirmek için varız.

### 3.2.Vizyonumuz:

“DENİZLİ’NİN YENİLİKLERE AÇIK OKULU”

### 3.3.Temel Değerlerimiz:



## 4.AMAÇ, HEDEF ve SRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### 4.1.AMAÇLAR

**Amaç 1:** Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenim geçişi sağlanacaktır.

**Amaç 2:** Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılmasını sağlamak.

**Amaç 3:** Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

### 4.2.HEDEFLER

H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır

H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

### 4.3.PERFORMANS GÖSTERGELERİ

#### Amaç 1:

PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)

PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)

PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

#### Amaç 2:

PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı

PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı

PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı

PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı

PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı

PG.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı

PG.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı

#### Amaç 3:

PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı

### 4.4.STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

#### Amaç 1:

S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.

S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.

S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.

S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır

S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.

S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.

### Amaç 2:

S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  
S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.

S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.

S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.

S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.

S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.

### Amaç 3:

S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.

S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.

## 4.5.Maliyetlendirme

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ (TL)
Eğitim ve Öğretimde Kalite	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	80000
Eğitim ve Öğretimde Kalite	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	60000
Kurumsal Kapasite	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	25000
TOPLAM MALİYET		165000

## 5.İzleme ve Değerlendirme

### Musa Kazım Manasır İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

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.

Katılımcılık, saydamlık, hesap verebilirlik, bilimsellik, tutarlılık ve nesnellik gibi planlamanın temel ilkeleri doğrultusunda izleme ve değerlendirme yapılacaktır. Stratejik plandaki amaçlara ve hedeflere ulaşabilme düzeylerini tespit edebilmek, hedeflerin gerçekleşebilmesi için gerekli tedbirleri almak izleme ve değerlendirme ile mümkün olacaktır.

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

- Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
- Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Müdürlük faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
- Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
- Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

### İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

Musa Kazım Manasır İlkokulu Stratejik Planı 2024-2028 yıllarını kapsayan bir dönem için hazırlanmıştır. Planın başarısı için bu dönem içinde yıllık olarak revize edilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme faaliyet alanları çerçevesinde ilerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır

Stratejik plan değerlendirme raporu için belirlenmiş olan üç amaç ve bu amaçları gerçekleştirmek için konulmuş olan hedeflerden, belirlenmiş olan sürelerde raporlar hazırlanarak okul müdürlüğüne teslim edilecektir.

## Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü

Bakanlık tarafından; Stratejik Plan izleme ve değerlendirme sürecinde hızlı ve güvenli veri akışını mümkün kılmak, mükerrerliği önlemek ve katılımılığı artırmak amacıyla Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü geliştirilmiştir. Modül 2019 yılının ikinci yarısından itibaren kademeli biçimde uygulamaya alınmıştır.

Şekil 4: İzleme ve Değerlendirme Süreci

