

T.C.
MERKEZEFENDİ KAYMAKAMLIĞI
MERKEZ EFENDİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028
STRATEJİK PLANI



Akıl ve mantığın halledemeyeceği mesele olmadığını, aklın rehberinin de bilgi ve bilim olduğunu belirten Atatürk: “Başarı ancak adaletli bir planla ve en rasyonel tarzda çalışmakla mümkün olabilir”

Mustafa Kemal ATATÜRK

H. Atatürk

OKUL/KURUM BİLGİLERİ

İli : DENİZLİ		İLÇESİ : MERKEZEFENDİ	
ADRES	Akkonak Mahallesi 1814 Sokak No:2 Merkezefendi DENİZLİ	COĞRAFI KONUM	37.78026005453323, 29.07529912517686
TELEFON	0(258) 241 03 66	FAKS NUMARASI	0(258) 241 02 63
E POSTA	756390@meb.k12.tr	WEB SAYFASI ADRESİ	https://denzilimerkezefendi.meb.k12.tr/
KURUM KODU	756390	ÖĞRETİM ŞEKLİ	TAM GÜN

1. SUNUŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Okulumuzun 2024-2028 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecektir biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Çağdaş medeniyetler seviyesinin üstüne çıkılması, hedeflerin gerçekleştirilmesiyle olacaktır.

Nuri KALKAN

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. İstatistiki 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.

Merkez Efendi İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulmasında temel birimlerin süreçte temsil edilmesine özen gösterilmiştir. Okul Müdürü Ramazan DELEN 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
Nuri KALKAN	Okul Müdürü	Gökhan DURMAZ	Müdür Yardımcısı
Bahaddin ŞAHİN	Müdür Yrd.	Gülten TURHAN ÖZDEMİR	Öğretmen
Şükrü Tunç ÖNER	Öğretmen	Gülşah TUNÇ	Öğretmen
Şahin ARSLAN	Öğretmen	Songül TÜRK	Gönüllü Veli
Kübra KAYA	Okul Aile B. Bş.		

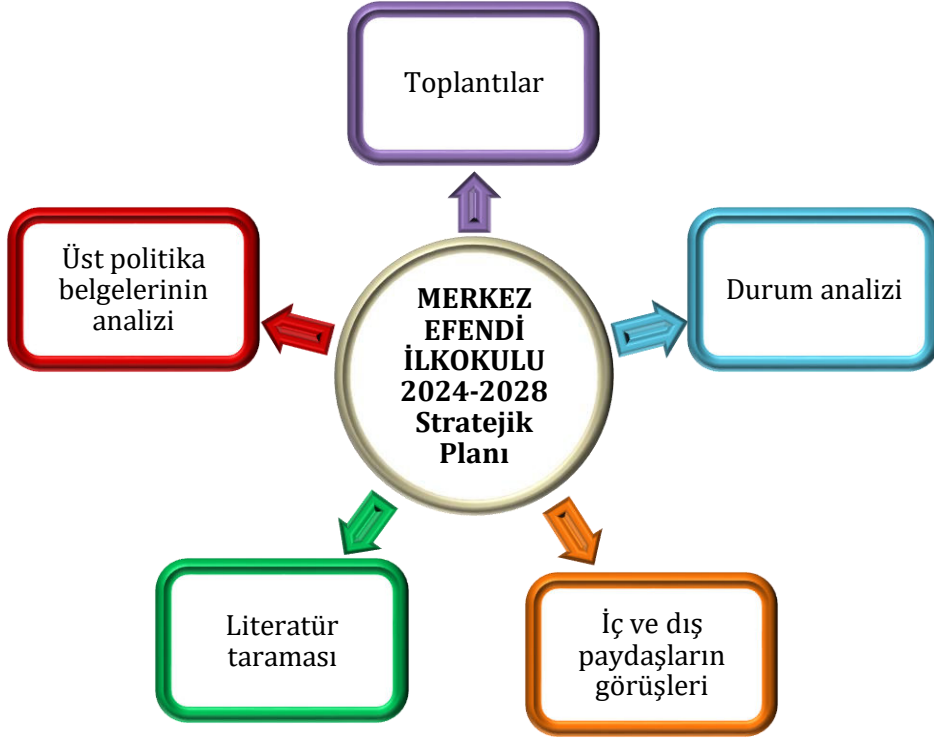
1.2. Planlama Süreci

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Milli 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 27/04/1964 tarihinde tek katlı, Akkonak İlkokulu olarak eğitim-öğretime açılmıştır. 1975 yılında ikinci katı yapılmıştır. Denizli Valiliği İl Genel Meclisi'nin 31/12/1968 tarih ve 1014/18 sayılı kararı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 15/01/1969 tarih ve 420/89 sayılı yazısı ile Merkez Efendi İlkokulu olarak okulun adı değiştirilmiştir. Okulumuz 1997-1998 eğitim öğretim yılında Kesintisiz 8 yıllık zorunlu eğitim öğretim uygulamasına geçilmesi ile okulumuz MLO (Müfredat Laboratuvar Okulları) yapıldığı MERKEZE EFENDİ İLKÖĞRETİM OKULU adını almıştır. Okulumuza ek olarak yapılan 18 derslikli yeni bina 2000-2001 eğitim -öğretim yılında hizmete

girmiştir. 2003 yılında MLO uygulamasının kaldırılması ile birlikte okulumuz 2012-2013 eğitim öğretim yılına kadar Merkezefendi İlköğretim Okulu adıyla eğitim-öğretime devam etmiştir. 2012-2013 eğitim-öğretim yılında 12 yıllık zorunlu eğitime geçilmesi ile okulumuz 1-4.sınıf yaş grubunun eğitim öğretim gördüğü Merkez Efendi İlkokulu adını almıştır. Okulumuz 3 idareci, 45 öğretmen ve 1145 öğrencisi ile tam gün eğitim vermektedir.

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.

Merkez Efendi İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme 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 gerçekleştirme 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	Millî Eğitim Temel Kanunu
12/1/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu

YÖNETMELİK

Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
7/7/2018	30471	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
05/02/2021	31386	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği
14/08/2020	31213	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
25/10/2017	30221	Okul Servis Araçları Yönetmeliği
11/04/2023	32160	Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği
24/6/2017	30106	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
8/6/2017	30090	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
22/5/2017	7340796	Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
17/4/2015	29329	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği

26/7/2014	29072	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
18/6/2014	29034	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
27/11/2012	28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
9/2/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
18/9/2018	16702389	Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi
5/6/2018	10943576	Okul İnternet Siteleri Yönergesi
16/11/2017	19383997	Kütüphane Haftası Kutlama Yönergesi
25/8/2017	12827610	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi
22/8/2017	12650927	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi
27/3/2017	4042083	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi
12/8/2016	8649147	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
26/8/2014	3557646	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi
16/1/2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi

MEVZUAT ANALİZİ

Sıra No	Mevzuat Adı
1	Atama <ul style="list-style-type: none"> • MEB Norm Kadro Yönetmeliği • MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama
2	Ödül, Sicil ve Disiplin <ul style="list-style-type: none"> • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge

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

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

TEMEL ÜST POLİTİKA BELGELERİ	DİĞER ÜST POLİTİKA BELGELERİ
-------------------------------------	-------------------------------------

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

Merkez Efendi 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.

FAALİYET ALANI: EĞİTİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">Sosyal ve kültürel faaliyetleri planlama/yürütme,Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,Tören programı hazırlama ve uygulama,Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,Panel ve konferanslar planlama,Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,Halk oyunları, Koro, SatrançTürk kültürünün yaygınlaştırılması için	Hizmet-1 Yönetim Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">Beklenmedik olaylara müdahale etme,İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,Kişisel mesleki gelişimini sağlama,Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirmeGörev dağılımı yapmadır. Hizmet-2 Kurumu Temsil Etme <ul style="list-style-type: none">Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,Protokol kurallarını uygulama,Kurul ve komisyonlar katılmadır.

gerekli tedbirleri almaz.	
Hizmet–2 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama, • Rehberlik hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu hazırlama, • Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, • Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme, • Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, • Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma, • Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır. 	Hizmet–3 Kurum Kültürü Oluşturma <ul style="list-style-type: none"> • Bilginin paylaşılmasını sağlama, • Çalışanlara rehberlik etme, • Periyodik toplantılar yapma, • Çalışanları karar sürecine ortak etme, • Web sitesinin güncellenmesini sağlama, • MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme, • Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir. • Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama • Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamaz.
Hizmet–3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> • Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, • Sosyal-sportif çalışmalara katılma, • Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, • Halk oyunları yarışmalarına katılmaz. 	Hizmet–4 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam devamsızlık • Sınıf geçme defteri • E- okul ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamaktır.

FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI	FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA
Hizmet–1 Özlük işlemleri <ul style="list-style-type: none"> • Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, • Özlük dosyasının tutulmasını sağlama, • MEBBİS'te personel bilgilerinin güncelleme, • Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama • Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütme, 	Hizmet–1 Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme <ul style="list-style-type: none"> • Sivil savunma tedbirleri alma, • Sivil savunma planının yapılmasını sağlama, • Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, • Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama, • Bilgilendirmeler yapmadır.
Hizmet–2 Kariyer İşleri <ul style="list-style-type: none"> • Kurum çalışanlarına hizmetiçi faaliyetlere 	Hizmet–2 Sivil Savunma Faaliyetleri <ul style="list-style-type: none"> • Nöbet görevlerini düzenleme,

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

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 katkıları alabilmek amacıyla elektronik ortamda cevaplanmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anket çalışması düzenlenmiş, listede yer alan paydaşlarımıza sunularak görüşleri alınmıştır.

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın 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.

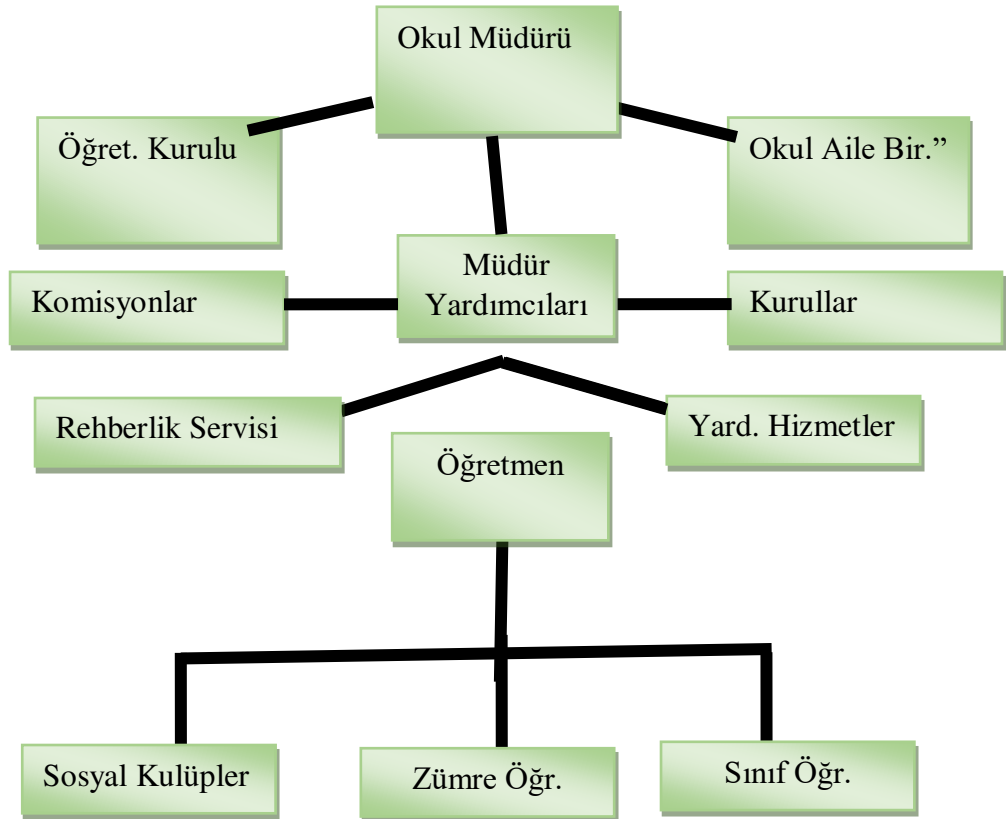
İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR
Okul Yönetimi	Kaymakamlık
Öğretmenler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	Muhtarlıklar
Okul Aile Birliği	Diğer Eğitim Kurumları
Veliler	Belediye

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
Öğretmenler Kurulu	Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır. 1. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır 2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.
Sınıf / Alan Zümre Öğretmenler Kurulu	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.
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasında 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.
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Eğitim kurumlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.
Eser İnceleme Kurulu	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.
Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.
Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi	Eğitim ortamında şiddetin önlenmesi ve azaltılmasında, eğitim ortamları ve çevresindeki ilişkilerin ve uygulamaların yapıcı, onarıcı barışçıl ve destekleyici hale getirilmesinde görev alırlar.
WEB Yayın Ekibi	Okul internet sitesini yayımlar, yönetir.Panel Kullanım ve İçerik Yönetim politikasına uygun iş ve işlemleri yapar.
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Tören ve kutlama programlarının düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.

İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu	İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
Risk Değerlendirme Ekibi	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 çalışmalarını gerçekleştirir.
Değerler Eğitimi Okul/Kurum Yürütme Komisyonu	Değerler Eğitimi kapsamında yapılacak çalışmalarını planlar,yürütür ve izler.
Satın Alma ve İhale Komisyonu	Bu komisyon satın alma iş ve işlemlerini yürütür.
Muayene ve Kabul Komisyonu	Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar.
Stratejik Planlama Üst Kurulu Stratejik Planlama Ekibi	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.
Okul Afet ve Acil Durum Yönetim Kurulu	Olası bir afet veya acil durumda oluşan etkileri azaltmak ve bunu yönetmek için yapılan tüm çalışmalardır.
Demirbaş Sayım Komisyonu	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.
Kantin Denetleme Kurulu	Gıda işletmelerinde satılacak gıdalar ve hijyen yönünden denetimini kapsar.
Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi	Öğrenciler, eğitimciler veya tüm okul çalışanları için fizik veya psikolojik tehlike yaratan durumlara müdahale etme yetkisi tanınan ekiptir.
Okul Sağlığı Yönetim Ekibi	Okulda yapılacak sağlık ile ilgili çalışmaların planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesini yapar.
İyep Komisyonu	İlkokullarda yetiştirme programıdır.
Eba Destek Ekibi	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.

Okulum Temiz Ekibi	Öğrencilerin; kişisel temizlik, hijyen bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi ve temiz çevre bilincinin oluşturulmasını amaçlayan ve görevli kişilerden oluşur
Çocuk Kulübü Yönetim Kurulu	Eğitim saatleri dışındaki zamanlarda öğrencilerin eğitimlerinin ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi için görevli öğretmenlerin iş ve işlemlerini düzenler.
Okul Servis Araçları Tespit Komisyonu	Okul servis araçlarında ilgili yasa ve mevzuatlara göre belirlenen 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	1	0	1
2	Müdür Yrd.	2	0	2

Tablo 2: Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	1	33
Lisans	0	0
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	0	0
40+...	3	100

Tablo 4: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

Tablo 5: 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Erkek	Kadın	Toplam
24	21	45

Tablo 6:Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	0
30-40	13
40+...	32

Tablo 7:Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-10 Yıl	1
11-20 Yıl	13
21-30 Yıl	14
31+ Yıl	17

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

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

Tablo 9: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

SINIFI	Erkek	Kız	Toplam	SINIFI	Erkek	Kız	Toplam
1. Sınıf / A Şubesi	15	18	33	3. Sınıf / A Şubesi	24	14	38
1. Sınıf / B Şubesi	18	20	38	3. Sınıf / B Şubesi	23	14	37
1. Sınıf / C Şubesi	18	15	33	3. Sınıf / C Şubesi	19	16	35
1. Sınıf / D Şubesi	14	18	32	3. Sınıf / D Şubesi	18	18	36
1. Sınıf / E Şubesi	20	17	37	3. Sınıf / E Şubesi	23	14	37
1. Sınıf / F Şubesi	16	21	37	3. Sınıf / F Şubesi	17	18	35
1. Sınıf / G Şubesi	15	17	32	3. Sınıf / G Şubesi	20	16	36
1. Sınıf / H Şubesi	17	20	37	3. Sınıf / H Şubesi	18	17	35
2. Sınıf / A Şubesi	22	17	39	4. Sınıf / A Şubesi	16	18	34
2. Sınıf / B Şubesi	22	17	39	4. Sınıf / B Şubesi	14	20	34
2. Sınıf / C Şubesi	20	17	37	4. Sınıf / C Şubesi	14	20	34
2. Sınıf / D Şubesi	20	18	38	4. Sınıf / D Şubesi	18	17	35
2. Sınıf / E Şubesi	15	22	37	4. Sınıf / E Şubesi	17	16	33
2. Sınıf / F Şubesi	22	16	38	4. Sınıf / F Şubesi	17	19	36
2. Sınıf / G Şubesi	21	16	37	4. Sınıf / G Şubesi	16	18	34
2. Sınıf / H Şubesi	20	18	38	4. Sınıf / H Şubesi	16	18	34

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Akıllı Tahta Sayısı	32	Hoparlör	8
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	11	Yazıcı Sayısı	8
Kütüphane Bilgisayar Sayısı	-	Fotokopi Makinası Sayısı	3
Tarayıcı	3	İnternet Bağlantı Hızı	ADSL

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	Yeni Bina Zemin+3 Eski Bina Zemin+1	Çok Amaçlı Salon	Var	
Derslik Sayısı	32	Çok Amaçlı Saha	Var	
Derslik Alanları (m2)	49,34 m²	Kütüphane		Yok
Kullanılan Derslik Sayısı	32	Fen Laboratuvarı		Yok
Şube Sayısı	32	Bilgisayar Laboratuvarı		Yok
İdari Odaların Alanı (m2)	36,80 m²	İş Atölyesi		Yok
Öğretmenler Odası (m2)	74,77 m²	Drama Atölyesi		Yok
Okul Oturum Alanı (m2)	463.81+721.81 m²	Pansiyon		Yok
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3027.94 m²			
Okul Kapalı Alan (m2)	3762.62 m²			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	230 m²			
Kantin (m2)	50 m²			
Tuvalet Sayısı	44			

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	130000	150000	180000	220000	260000
OKUL AİLE BİRLİĞİ	340000	450000	570000	680000	770000
ÖZEL İDARE	-	-	-	-	-
KİRA GELİRLERİ	52380	125000	155000	195000	240000
DIŞ KAYNAK	-	-	-	-	-
DİĞER	100000	140000	180000	240000	280000
TOPLAM	622380	865000	1085000	1335000	1550000

Tablo :Harcama Kalemleri

HARCAMA KALEMLERİ	ÇEŞİTLERİ
PERSONEL	Güvenlik 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	1143	1096	1062
ORTALAMA SINIF MEVCUDU	36	34	33
MEVCUDU EN FAZLA OLAN SINIF MEVCUDU	39	38	38
MEVCUDU EN AZ OLAN SINIF MEVCUDU	32	26	26
KAYNAŞTIRMA ÖĞRENCİ SAYISI	48	44	38

Tablo 2: Öğrenci Devamsızlık Durumu

	2023	2022	2021
Sürekli Devamsız Öğrenci sayısı	13	11	13
Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	13	11	13

Tablo 3:Fiziki Mekanlar

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmenler Odası	X		1	0
Ekipman Odası		X	0	0
Kütüphane		X		0
Rehberlik Servisi	X		3	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		1	0
Spor Salonu		X		0
Otopark		X		0
Spor Alanları		X		0
Kantin	X		1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X	1	0
Atölyeler	X		2	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	ÖĞRENCİ YE YÖNELİK
3	3	0	3	1143	1143	43	32	6	96

2.8. PESTLE Analizi

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<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>

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<p>Okulumuzun bulunduğu çevrede farklı kademe okullar sıralı olarak bulunmaktadır. Okulların fazla olması nedeniyle sosyo kültürel farkındalığı yüksek bir bölge olmaktadır. 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>

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<p>Bir tarafı ormana dayalı olması nedeniyle öğrenci sağlığını tehdit edebilecek olumsuzluk bulunmamaktadır. 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 ayırında temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında 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	<p>Güçlü ve deneyimli öğretmen kadrosu</p> <p>Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması</p> <p>Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</p> <p>Kurum yöneticilerinin deneyimli ve iş birliğine yatkın olması</p> <p>Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması</p>
Veliler	<p>Okul Aile İşbirliğine önem veren velilerimizin olması</p> <p>Veli iletişiminin güçlü olması</p>

	<p>Okul Aile Birliğinin aktif çalışması</p> <p>Velilerimiz eğitim surecinde rretmenlerimizle ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması</p>
Bina ve Yerleşke	<p>Konum olarak merkezi bir yerleşim yerinde olması</p> <p>Okul fiziki yapısının yeterli olması</p> <p>Okula ulaşımın kolay olması</p> <p>Okul bahçesinin dış mekân etkinlikleri için uygun olması</p>
Donanım	<p>ADSL bağlantısının olması</p> <p>Güvenlik kameralarının olması</p> <p>Okulumuzun teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olması</p> <p>Tüm sınıflarda akıllı tahtaların bulunması</p>
Bütçe	<p>Okul bütçesinin var olması ve bütçenin veli katkılarıyla oluşması</p> <p>Okul Aile Birliğinin aktif olarak çalışıyor olması</p>
Yönetim Süreçleri	<p>Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması</p> <p>şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması</p> <p>Komisyonların etkin çalışması</p> <p>Yeniliklerin okul yönetimi ve rretmenler tarafından takip edilerek uygulanması</p> <p>Okul idare ve rretmenlerin disiplinli olarak çalışması</p> <p>alışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmesi</p>
İletifim Süreçleri	<p>Okulun diğer okul ve kurumlarla iş birliği içinde olması</p> <p>Okul yönetici ve rretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</p> <p>Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</p> <p>STK ve yerel yönetimlerle iş birliği içinde olunması</p> <p>niversite ile iş birliğinde olunması</p>
Diğer	<p>Rehberlik servisinin aktif çalışması</p> <p>Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi</p> <p>Okulumuzun güçlü bir bilgi birikimine ve deneyime sahip olması</p> <p>rretmenlik deneyimi ve beceri eğitimi için rretmen adayı ğrencilerinin okulumuzda eğitim alıyor olması</p> <p>Okul kültürünün oluşmuş olması</p> <p>Seçkin bir okul olması</p>

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 arttırılması Proje geliştirme konusunda istekli öğretmenlerin bulunmayışı

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	Girişimcilik konusunda farkındalığın artması Yerel yönetimlerin iş birliğine 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 iş birliği 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

Merkez Efendi 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 eğitimi her bireyin eğitme 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 yansıtabilecek 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:

Okul olarak ülke kalkınmasında kaliteli bir eğitim için etkili yönetim tekniklerini kullanan, mevcut kaynakların eşitlik ve adalet anlayışı içinde dağıtımını ve kullanımını sağlayan, gerekli personel ve teknolojik donanımı temin eden, öğrencilerine Cumhuriyet ve Demokrasi bilincini aşıl原因an, milli ve manevi değerlerine sahip çıkan, yenilikçi, analitik düşünceyi teşvik eden, sanatsal, bilimsel ve teknolojik gelişmelere duyarlı, üretken, sorumluluk sahibi ve temsil edebilme yeteneğini kazanmış mutlu bireyler yetiştiren bir kurum olmaktadır.

3.2.Vizyonumuz:

Milli kültür öğelerini içselleştirmiş, eğitim-öğretim, kurum kültürü ve kalitesi ile yenilikçi ve girişimci bir kurum olmak

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	0,00
Eğitim ve Öğretimde Kalite	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	0
Kurumsal Kapasite	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	
TOPLAM MALİYET		

5.İzleme ve Değerlendirme

Merkez Efendi 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 gerçekleştirilmesi 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

Merkez Efendi 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 katılımı 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

