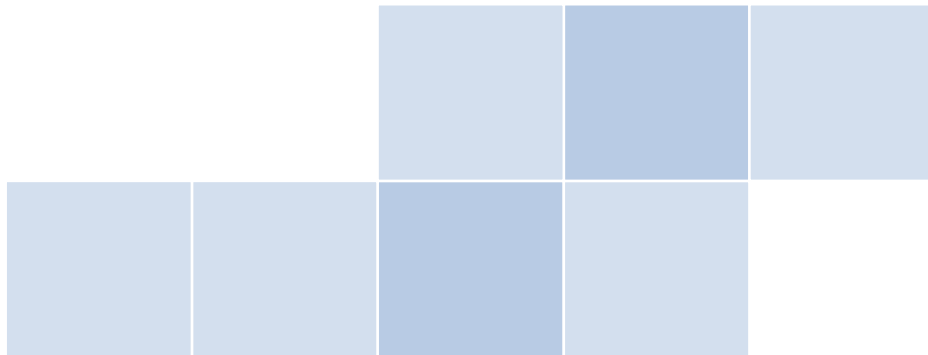


T.C.
BEYPAZARI KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Cumhuriyet İlkokulu



2024-2028
STRATEJİK PLANI





Geçmişte sayısız medeniyet kurmuş milletin çocukları olduğumuzu ispat etmek için yapmamız lazım gelen şeylerin hepsini yaptığımızı ileri süremeyiz; bu güne ve yarına bırakılmış daha büyük işlerimiz vardır. Herhangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz. Durmadan daha ileriye varmak için çalışacağız

K. Atatürk

İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül; ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım,
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım.
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım,
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın,
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın belki yarından da yakın.

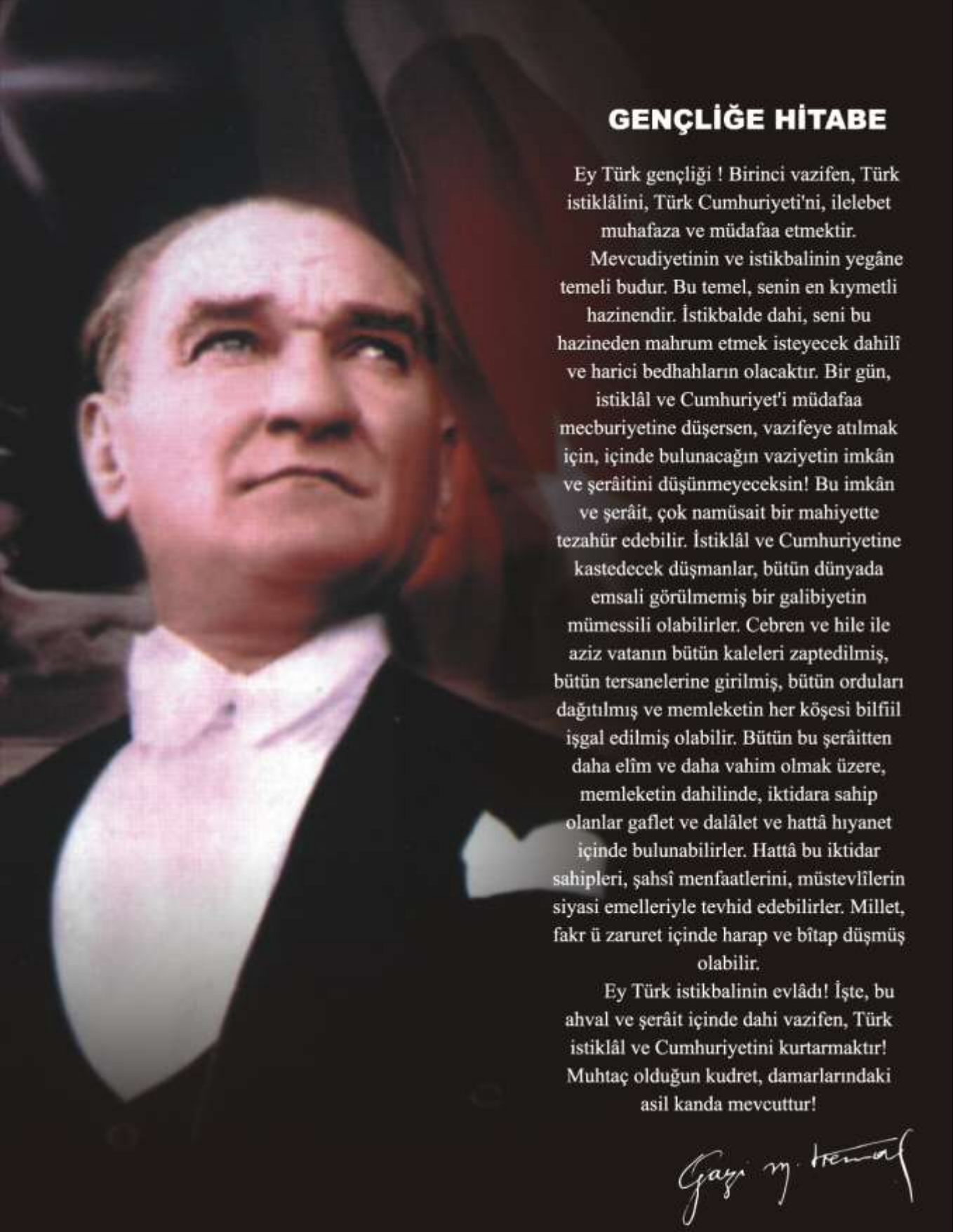
Bastiğın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı,
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı,
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şüheda.
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecdile bin secde eder, varsa taşım,
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği ! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyen dahili ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Mustafa Kemal



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

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

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

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

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

İÇİNDEKİLER

Sunuş	4
İçindekiler	5
BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	6
BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ	12
Okulun Kısa Tanıtımı	14
Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler	15
PAYDAŞ ANALİZİ	26
GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi	30
Gelişim ve Sorun Alanları	40
BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	42
MİSYONUMUZ *	43
VİZYONUMUZ *	44
TEMEL DEĞERLERİMİZ *	44
BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER	45
TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	46
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	46
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE	46
V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	52
VI EKLER: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	54

I. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



2024-2028

Stratejik **PLAN**

Amaç Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Kapsam Bu stratejik plan dokümanı Beypazarı Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğünün mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

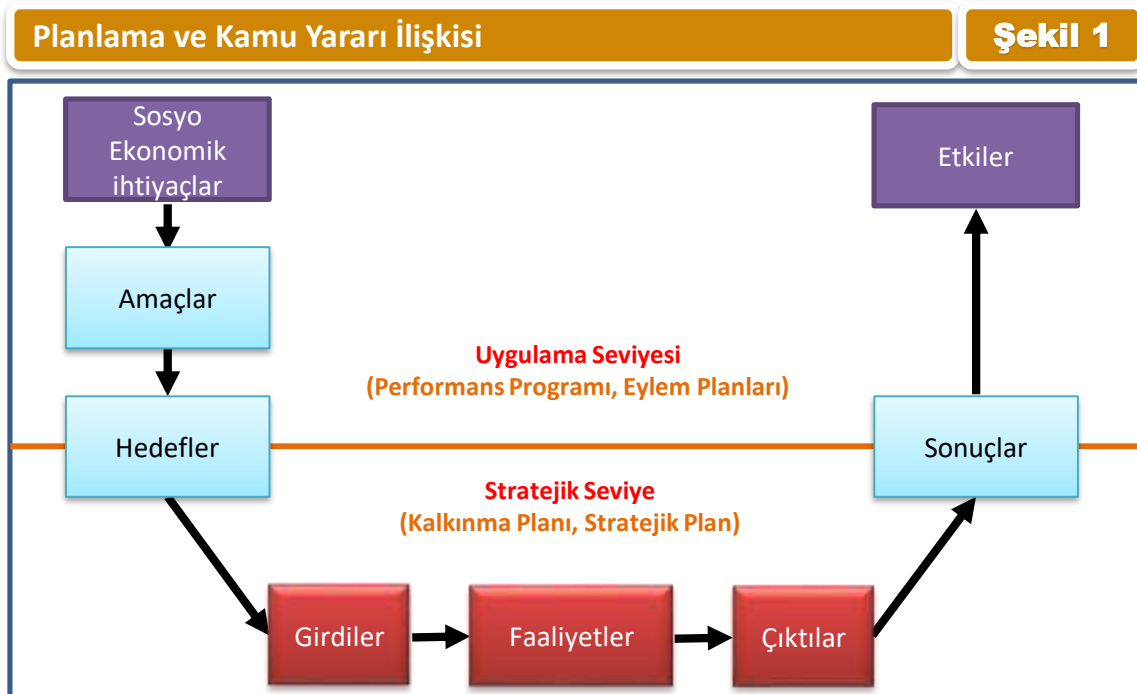
2024-2028 Stratejik Planlama Programı, Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 17.10.2022 tarihli ve 61119945 sayılı yazıyla duyurulmasıyla dördüncü stratejik planlama çalışmaları ilçemizde başlatılmıştır.

Beypazarı Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Planı, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 06.10.2022 tarih, E-66968699- 10.06.01-60162336 sayılı yazı ve 2022/21 nolu Genelgesi ve ekli MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı gereğince hazırlık çalışmalarına başlanmıştır.

Müdürlüğümüz stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Stratejik plan temel yapısı kurumumuz Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

Kalkınma planı ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması ile hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamayı amaçlayan 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu; etkililik, verimlilik ve ekonomiklik kavramlarını birlikte değerlendirmektedir. Bu çerçevede, stratejik planlama ile asgari seviyede kamu kaynağıyla hedeflenen sonuçlara ulaşılması ve toplum ihtiyaçlarına cevap verebilecek azami etkinin oluşturulması amaçlanmaktadır. **Şekil 1**'de görüldüğü üzere amaç ve hedefler ile sonuçlar arasındaki ilişki stratejik seviyede "başarılmak istenilen nedir" ve "hangi sosyo-ekonomik ihtiyaçlar karşılanacak" sorusuna; faaliyetler ise uygulama seviyesinde "nasıl" ve "hangi kaynaklarla karşılanacak" sorusuna cevap vermektedir. Stratejik seviye, kalkınma planı ve kamu idaresinin stratejik planıyla; uygulama seviyesi ise performans programı ve eylem planlarıyla ilişkilidir.



Şekil 2'deki stratejik yönetim sürecinin tamamını içerecek şekilde stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, strateji geliştirme, eylem planları, izleme ve değerlendirme, stratejik planın güncellenmesi ve stratejik planın sunulması bölümlerinden oluşmaktadır.

<ul style="list-style-type: none"> Planın sahiplenilmesi Planlama sürecinin organizasyonu İhtiyaçların tespiti Zaman planı Hazırlık programı 	STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	Planlama sürecinin planlanması
<ul style="list-style-type: none"> Kurumsal tarihçe Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi Mevzuat analizi Üst politika belgeleri analizi Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi Paydaş analizi Kuruluş içi analiz GZFT analizi 	DURUM ANALİZİ	Neredeyiz?
<ul style="list-style-type: none"> Misyon Vizyon Temel değerler 	GELECEĞE BAKIŞ	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
<ul style="list-style-type: none"> Amaçlar Hedefler Performans göstergeleri Stratejiler 	STRATEJİ GELİŞTİRME	
<ul style="list-style-type: none"> Faaliyetler Sorumlular 	EYLEM PLANLARI	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
<ul style="list-style-type: none"> Performans hedefleri Performans göstergeleri Faaliyetler Projeler Maliyetlendirme Bütçeleme 	PERFORMANS PROGRAMI	
<ul style="list-style-type: none"> Stratejik plan izleme raporu Stratejik plan değerlendirme raporu Stratejik plan gerçekleşme raporu Faaliyet raporu İç denetim 	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

1.1.

PLANIN SAHİPLENİLMESİ

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

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

STRATEJİK PLAN EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Mehmet DOĞAN	Müdür Yardımcısı
2	Nurcan GÖKÇE	Rehber Öğretmen
3	Mehmet BAŞARAN	Sınıf Öğretmeni
4	Burcu ERTUĞRUL	Sınıf Öğretmeni
5	Ferhan DEMİRARSLAN	Sınıf Öğretmeni
6	Reşit KARATAŞ	Sınıf Öğretmeni

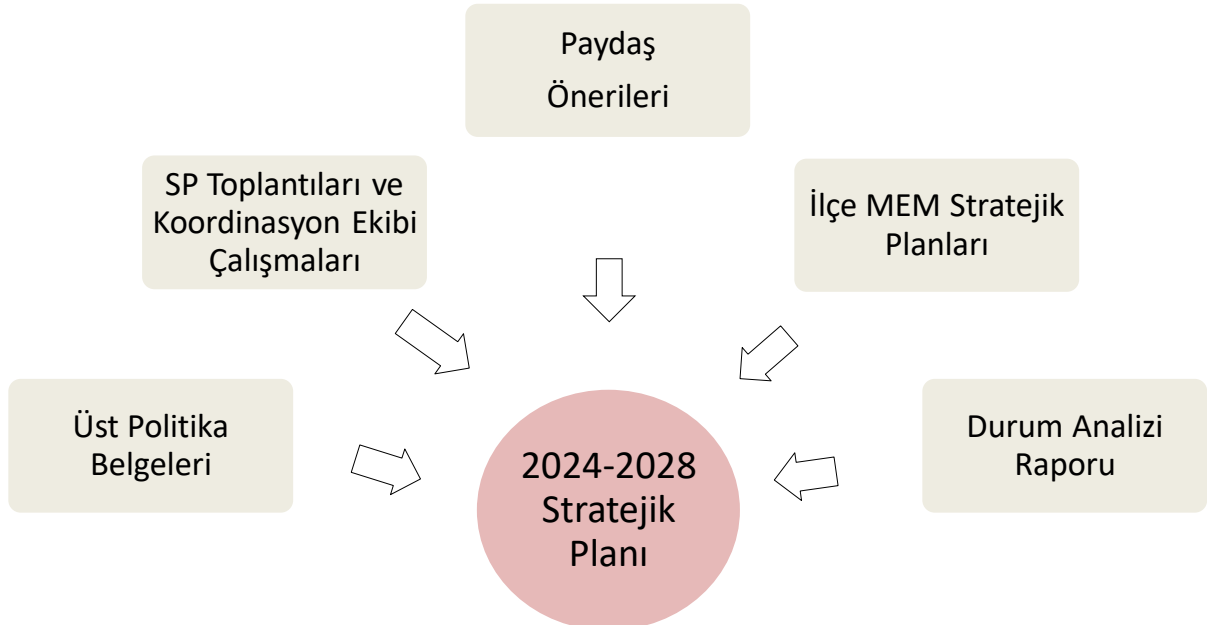
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Asuman MAK TEKİN	Okul Müdürü
2	Mehmet DOĞAN	Müdür Yardımcısı
3	Muzaffer UĞUR	Sınıf Öğretmeni
4	Muttalip ASAĞLI	Okul Aile Birliği Başkanı
5	Elif UYSAL	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

KURUL KOMİSYON VE GÖREVLERİ

Plan Oluşum Şeması

Şekil 3



Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü stratejik planının hazırlanmasında, dokuz aşamalı uygulama adımı benimsenmiştir:

1. **Stratejik planlama sürecini başlatma:** Hazırlık Programı oluşturulması, Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması,
2. **Kurumsal sorumlulukları tanımlama:** Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin ve üst politika belgelerindeki eğitim hedeflerinin incelenmesi,
3. **Kurumsal vizyon, misyon ve temel değerleri tanımlama:** kurum liderleri, çalışanlar ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması,
4. **Kurumun çevresini değerlendirme:** Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT ve PEST analizlerinin yapılması,
5. **Eğitim sisteminin stratejik alanlarının belirlenmesi:** Kurum hizmetlerinin “Tema” başlıkları altında gruplandırılması,
6. **Stratejik planın oluşturulması:** Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi tarafından planın hazırlanması,
7. **Stratejik Planı inceleme:** Planın her aşamasında Müdürlüğümüz birimlerinin görüşlerinin alınarak plana şekil verilmesi,
8. **Etkili bir uygulama süreci:** Performans programları hazırlanması,
9. **İzleme ve değerlendirme:** Eylem planları, Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları ve formları, gerektiği durumda stratejik planın güncellenmesi.

Stratejik planlama katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. İdare içerisinde üst yöneticiden başlayarak her düzeydeki çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecine katılacak temel aktörler ve üstlenilecek işlevler bu aşamada belirlenir. Stratejik planlama sürecine dâhil olması gereken kişi, birim ve ekipler aşağıda yer almaktadır.

Üst Yönetici

Okul Müdürü Stratejik Planı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü onayına sunar, stratejik plan çalışmalarını her aşamada destekler, tartışmalı hususları karara bağlar ve ihtiyaç duyulduğu hallerde stratejik planlama ekibinin çalışmalarına katkı verir.

Kurumun misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması için yönlendirici bir rol oynar. Üst yönetici, Strateji Geliştirme Kuruluna başkanlık eder. Ayrıca, stratejik planlama ekibinin doğal başkanı olup gerek gördüğü durumlarda bu ekibin başkanlığını yürütebilir.

Kurumun stratejik planının onaylanmasını müteakip hazırlanan eylem planlarını onaylar. Stratejik plana yönelik altı aylık dönemlerde izleme, yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapar.

Strateji Geliştirme Kurulu

Strateji Geliştirme Kurulu, Okul Müdürünün başkanlığında Müdür Yardımcıları ihtiyaç duyması halinde üst yöneticinin görevlendireceği diğer kişilerden oluşur. Strateji Geliştirme Kurulu stratejik planlama ekibini ve hazırlık programını onaylar, sürecin ana aşamaları ile çıktılarını kontrol eder, harcama birimlerinin stratejik planlama sürecine aktif katılımını sağlar ve tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.

Alternatif misyon, vizyon ve temel değerler taslakları ile taslak amaçlar ve hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir.

Stratejik Planlama Ekibi

Stratejik planlama ekibi Müdür Yardımcısı başkanlığında, SGB'nin koordinasyonunda, harcama birimlerinin temsilcileri ile SGB yöneticisinden oluşur.

Ekip; hazırlık programının oluşturulması, stratejik planlama sürecinin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi ile Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne ve üst yöneticinin onayına sunulacak belgelerin hazırlanmasından sorumludur. Ekip başkanı; ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve üst yönetim arasında eşgüdüm sağlanması görevlerini yerine getirir.

Stratejik planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı için kritik öneme sahiptir.

Stratejik plan hazırlıklarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi için planlama sürecinin de planlanması gerekmektedir. Bu çerçevede stratejik planlama ekibince planlama sürecinin gerektirdiği ihtiyaçları ortaya koyan bir hazırlık programı hazırlandı. Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlık programı çalışmaları kapsamında şu hususlara ilişkin değerlendirmeler yapılmıştır:

- **Stratejik Plan Hazırlık Faaliyetleri:** Stratejik planlama sürecinin aşamaları, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler ile bunlardan sorumlu olacak kişi ve birimlere yer verilir. **(Tablo 2)**
- **Zaman Çizelgesi:** Aşama ve faaliyetlere ilişkin başlangıç ve bitiş tarihleri belirlenir.
- **Eğitim İhtiyacı:** Stratejik planlama ekibinin ve stratejik planlama çalışmalarına katkı verecek diğer çalışanların stratejik planlama konusundaki eğitim ihtiyacı tespit edilir. Bu çerçevede eğitimin içeriği, süresi ve katılacak personel belirlenir.

Şekil **(Tablo 2)**'te stratejik plan hazırlık sürecinde yer alan birim, kişi ve ekiplerin görevleri gösterilmektedir.

Strateji Geliştirme Kurulu ve Ekiplerin Görevleri

Tablo 2

Süreçle	Üst Yönetici	Strateji Geliştirme Birimi	Stratejik Planlama Ekibi
Stratejik Plan Hazırlık Süreci	<ul style="list-style-type: none"> • Stratejik plan hazırlık çalışmalarını yönlendirir. • Harcama birimlerinin aktif katılımını sağlar. • Stratejik planlama ekibini onaylar. (6) • Hazırlık programını onaylar. (9) 	<ul style="list-style-type: none"> • Stratejik plan hazırlık süreci çalışmalarını koordine eder. • Yeni stratejik plan hazırlama gerekliliğini üst yöneticiye iletir. (1) • Hazırlık çalışmalarını başlatan Stratejik Plan Genelgesini hazırlar ve üst yöneticinin uygun görüşüne sunar. (2) • Toplantı ve çalıştayları düzenler. • Hazırlık programını Strateji Geliştirme Kurulunun onayına sunar. (8) • Hazırlık programını intranette duyurur. (10) • Hazırlık programında tespit edilen eğitimleri organize eder. • Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.1 	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim vb. ihtiyaçları tespit eder. • Hazırlık programını oluşturur. (7) • Eğitim çalışmalarına katılır.
Durum Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Durum analizi çalışmalarını yönlendirir. • Analiz sonuçları hakkında bilgilendirilir. (6) • Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durum analizi çalışmalarını koordine eder. • Toplantı ve çalıştayları düzenler. • Çalışmaları raporlar. (5) • Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerekirse alt çalışma grupları oluşturur. (1) • Durum analizi çalışmalarını paydaşların katkısını alarak yürütür. (3) • Analiz sonuçlarını değerlendirir. (4)
Geleceğe Bakış	<ul style="list-style-type: none"> • Geleceğe bakış çalışmalarını yönlendirir. • Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar. • Alternatif misyon ve vizyon ile temel değerler taslaklarından yararlanarak misyon, vizyon ve temel değerlere son şeklini verir. (6) 	<ul style="list-style-type: none"> • Geleceğe bakış çalışmalarını koordine eder. • Toplantı ve çalıştayları düzenler. • Alternatif misyon ve vizyon ile temel değerler taslaklarını Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne sunar. (5) • Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Paydaşların katkısını alır. (3) • Misyon ve vizyon ile temel değerlere yönelik alternatif çalışmaları hazırlar. (4)
Strateji Geliştirme	<ul style="list-style-type: none"> • Taslak amaçlar ile hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir. (9) • Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Strateji geliştirme çalışmalarını koordine eder. • Toplantı ve çalıştayları düzenler. • Taslak amaçlar ile hedef kartlarını Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne sunar. (8) • Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. 	
İzleme ve Değerlendirme		<ul style="list-style-type: none"> • Stratejik plan izleme ve değerlendirme çalışmalarını koordine eder. • Stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme raporlarını harcama birimlerinden ister. (1) • Stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme raporlarını konsolide eder. (3) • Bu raporları üst yöneticiye sunar. (4) • Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. 	

II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



2024 - 2028

Stratejik **PLAN**

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizinde “neredeyiz” sorusunun cevabı aranmıştır. Müdürlüğümüzün geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için geçmişte neleri başardığı, hangi alanlarda hedeflerine ulaşamadığı ve bunun nedenleri, mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu, hangi yönlerinin gelişmeye açık olduğu ve idarenin kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmeler değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, müdürlüğümüzün kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olarak stratejik planlamanın diğer aşamaları için güçlü bir temel oluşturacağı düşünülmektedir.

Stratejik planlama ekibi, gerekli görülmesi durumunda alt çalışma grupları oluşturmak suretiyle durum analizi çalışmalarını yürütmektedir.

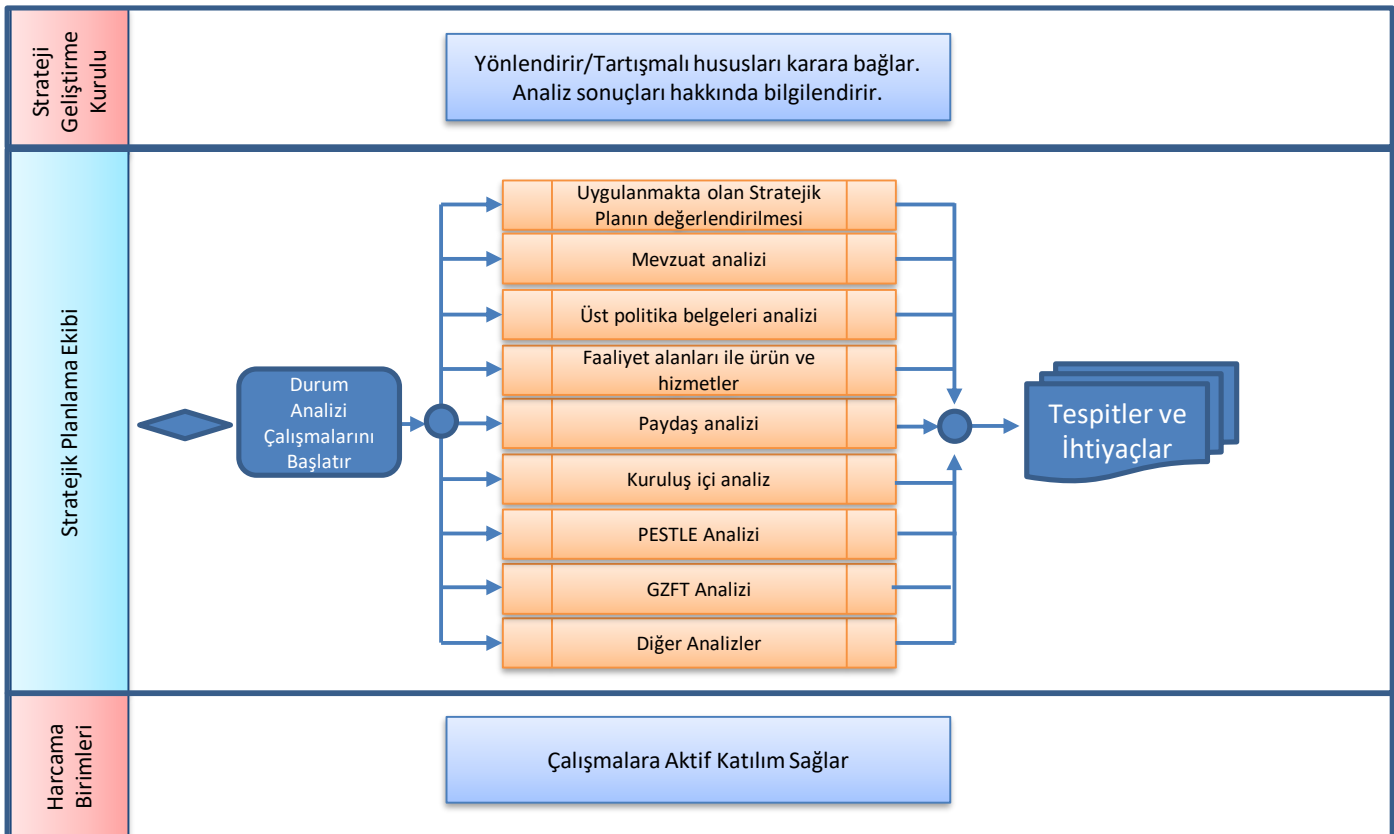
Durum analizinde aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılır:

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

Durum analizi sonucunda, analiz bulgularının bütünleştirilerek değerlendirilmiş, tespitler ve ihtiyaçlarla ilgili analizler bu çerçevede yapılmıştır. Durum analizi **Şekil 4**’ te gösterildiği gibi, müdürlüğümüzün misyonuyla uyumlu faaliyet gösterip göstermediğini ortaya koyarak vizyona ulaşmak için gerekli ihtiyaçların tespitine ve bu doğrultuda amaç ve hedeflerin belirlenmesine yardımcı olmuştur.

Durum Analizi Süreci

Şekil 4





Okulumuz Sanayiciler Mesken Yapı Kooperatifince arsası bağışlanmış, 1988 yılında İl Özel İdaresince 3942 m2 arsa üzerine 11 derslik olarak başlanmış, 1989-1990 Eğitim Öğretim yılında hizmete açılmıştır. Açıldığı ilk yıl 114 öğrenci ile eğitim öğretime başlayan okulumuz Kooperatifler alanında yapıldığından kısa sürede öğrenci artışı olmuştur. 1993 -1994 Eğitim Öğretim yılında ilköğretime dönüştürülmüştür. Daha Sonra 2012-2013 eğitim yılında ilkokula Dönüşmüştür. Okulumuzda ikili olarak eğitim öğretime devam edilmiştir.

Mülkiyeti Beypazarı Belediyesi'ne ait alan okulumuzun çevresinde bulunan 398 m2 arsa Belediyece okulumuza bağışlanarak 3942 m2 olan arsamızın alanı 4340 m2 ye çıkarılmıştır. 2013 yılında 4+4+4 eğitim sistemi ile birlikte okulumuz İlk ve Ortaokul olmak üzere iki kuruma ayrılmıştır. Ortaokul kısmı farklı bir binaya taşınarak Gazi Gündüz Alp Ortaokulu olmuştur. Okulumuz daha sonraki süreçte öğrenci sayısının artmasıyla ikili eğitime geçerek hizmet vermeye devam etmektedir. Okulumuzun yeni binası 2019 Yılında 1437,26 metrekare alana ilkokul olarak yapılmıştır. Okulumuzda gerekli olan tüm eğitim araçları mevcuttur ve öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur. 28 Dersliğimizin tümünde Akıllı Tahta ve yazıcıları mevcuttur. Şu anda okulumuzda bir müdür, üç müdür yardımcısı, 45 öğretmen ve 866 öğrenci(ilkokul); 164 öğrenci (anaokulu) eğitim - öğretime devam etmekteyiz. İş-Kur tarafından gönderilen 4 hizmetli personel ile temizlik hizmetlerimiz görülmektedir.

Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Görev Yılları	Adı – Soyadı
2023-	Asuman MAK TEKİN
2015-2023	Ramazan GENÇ
2010-2014	Hüseyin YURTSEVEN
2006-2010	Ali GÜNSEL
2002-2006	Yılmaz KAPICU



TEMEL İSTATİSTİKİ BİLGİLER

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

İli: ANKARA				İlçesi: BEYPAZARI		
Adres:	Hacıkara Mah. Tabaklar Cad. No: 12 Beypazarı /ANKARA			Coğrafi Konum (link):	https://goo.gl/maps/fCPAijsDMzF2	
Telefon No:	0 312 762 54 92			Faks Numarası:		
e- Posta Adresi:	beypazaricumhuriyet@gmail.com			Web sayfası adresi:	http://beypazaricumhuriyetio.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	976990			Öğretim Şekli:	Tam Gün Eğitim	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1989				Toplam Çalışan Sayısı	51	
Öğrenci Sayısı:	Kız	434	80	Öğretmen Sayısı	Kadın	36
	Erkek	432	84		Erkek	11
	Toplam	866 (ilkokul)	164(Anaokulu)		Toplam	47
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı			30	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		30
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			30	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		18
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı				Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		

ÇALIŞAN BİLGİLERİ

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	2	4
Sınıf Öğretmeni	10	22	32
Branş Öğretmeni	0	3	3
Rehber Öğretmen	1	2	3
Okul Öncesi Öğretmeni	0	8	8
İdari Personel	1	2	3
Yardımcı Personel	0	1	1
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	13	40	53

OKULUMUZ BİNA VE ALANLARI

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	29	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m2)		Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	28	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	28	Bilgisayar Laborat.		X
İdari Odaların Alanı (m2)		İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)		Beceri Atölyesi	X	
Okul Oturma Alanı (m2)		Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)				
Okul Kapalı Alan (m2)				
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)				
Kantin (m2)				
Tuvalet Sayısı				
Diğer (.....)				

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
Hizmet Süreleri					
	Bütün Branşlar	23	18		41
1-3 Yıl		0	0	0	0
4-6 Yıl		1	1	5	2
7-10 Yıl		3	2	6	5
11-15 Yıl		5	3	13	8
16-20		6	5	20	11
20 ve üzeri		8	7	20+	15

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	1	0	0	1

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2021 yılında belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Okulumuz stratejik planı hazırlanmıştır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan yeni hedeflerle 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Okulumuzda 2021 yılından itibaren uygulanmakta olan stratejik plan 2022 ve 2023 hedeflerine % 90 oranında ulaşmıştır. Okulumuzun yeni kurulan bir okul olması sebebiyle her geçen gün daha verimli ve daha kurumsal adımlar atılarak hedeflerini gerçekleştirmek ve kendine yeni hedefler oluşturarak geleceğe dair umutla bakan bireyler yetiştirmek için ekip ruhu içinde çalışmaktadır.

Çevresiyle olan ilişkileri geliştirerek paydaşlarıyla uyumlu, kurum kültürüne önem veren, çalışanınin severek istekli çalıştığı ortam oluşturma konusunda da başarıya ulaşmıştır. Kadrosunda bulunan öğretmenlerin uzun yıllar çalışacakları ortam oluşturma konusunda istekliliğini ortaya koymuştur.

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

Temel Üst Politika Belgeleri		Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
<ul style="list-style-type: none"> • MEB 2024-2028 Stratejik Planı • Ankara MEM 2019-2023 Stratejik Planı • Milli Eğitim Kalite Çerçevesi • Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı 		<ul style="list-style-type: none"> • Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi • Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları • Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim	3 Hedef
	Hayat Boyu Öğrenme	5 Hedef
	Ortaöğretim	5 Hedef
	Ölçme, Seçme ve Yerleştirme	1 Hedef
	Temel Eğitim	5 Hedef
Milli Eğitim Kalite Çerçevesi	Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri
	Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları
Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı	PG 3.2.7, PG 5.3.4, PG 7.1.4, PG 7.2.1, PG 7.7.2	Sıfır atık eğitimi verilen okul sayısı, Malzeme yardımı yapılan okul, dernek, camii ve sivil toplum kuruluş sayısı, Yemek yardımı yapılan öğrenci ve kişi sayısı, Engelli okullarında okuyan öğrencilere yemek yardımı, hizmetten yararlanan engelli öğrenci sayısı, Eğitim ve öğretim kurumlarıyla yapılan iş birliği sayısı

Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANLARINA GÖRE ÜRÜN VE HİZMETLER	
FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">Psikolojik DanışmaSınıf İçi Rehberlik HizmetleriMeslek Tanıtımı ve Yönlendirme	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">Kayıt-Nakil işleriDevam-devamsızlıkSınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">Halk oyunlarıKoroSatrançYarışmalarKültürel GezilerKermes ve ŞenliklerPikniklerSosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları	Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">Derece terfiHizmet içi eğitimÖzlük haklarıSendikal Hizmetler
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">Futbol,BasketbolGeleneksel Çocuk Oyunları	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">Okul Aile Birliği işleriBütçe işlemleriBakım-onarın işlemleriTaşınır Mal işlemleri
Hizmet-3: Resmi Bayram Törenleri <ul style="list-style-type: none">Resmi Bayram Törenleri	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none">PlanlarÖğretmenler KuruluZümre toplantıları	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">Ağız ve Diş Sağlığı SemineriÇocuk Hastalıkları Semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">Sınıf içi uygulamalarGezi ve incelemeKazanım değerlendirme	Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none">Okuma-Yazma kursları(HEM yönlendirilecek)Bilgisayar kursları (HEM yönlendirilecek)Okullar Hayat Olsun Projesi
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">Dönem içi değerlendirmeler	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none">Veli toplantılarıVeli iletişim hizmetleriOkul-Aile Birliği faaliyetleri

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

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

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

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir

İnsan Kaynakları

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
Kader ERSOY	Memur		1	Lise	2	1
Ayfer ÇORBA	Hizmetli		1	Lise	19	1

Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	1
Müdür Yardımcısı	3
Öğretmenler	41
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	0
Yardımcı Hizmetler Personeli	0

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
3	3	0	3	869	41	869	2	17	17

Okulumuz, bilgi üretiminde eğitim teknolojilerini yoğun bir şekilde kullanmaktadır. Eğitimde kalıcı öğrenmeyi hedefleyen bir anlayışla, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Öğretmenler, bilgisayar ve projeksiyon gibi teknolojik araçları derslerinde kullanmaktadır. Okulumuz internete bağlı ve bilgisayarlar her yerde bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerin öğrenme süreçlerini desteklemek için çeşitli teknolojik araçlar kullanılmaktadır. Okulumuz, bilgilerin düzenli bir şekilde kaydedilmesini ve paylaşılmasını sağlamaktadır. Öğrenci ve çalışanlarla ilgili bilgiler dosyalanmakta ve güncellenmektedir. Bilgiye erişim, çeşitli yöntemlerle sağlanmaktadır. Evraklar, uygun bir dosya sistemine göre düzenlenmekte ve saklanmaktadır. Ayrıca okulun teknolojik donanımı amaca uygun şekilde kullanılmakta ve bakımı düzenli olarak yapılmaktadır.

Okulumuz, bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortalanmasına da önem vermektedir. Yöneticiler, teknolojik gelişmeleri sürekli takip ederek, okulun ihtiyaçlarına ve hedeflerine uygun olarak değerlendirir ve gerektiğinde günceller. Atık yönetimi konusunda bilinçlendirme eğitimleri düzenlenmekte ve okulda olumsuz etki yaratabilecek ürünlerden kaçınılmaktadır. Toplanan atıklar geri dönüşüme gönderilmekte ve eğitimde kullanılmaktadır. Binaların bakımı düzenli olarak yapılır ve yangın güvenliği önlemleri alınır. Ayrıca, toplum sağlığını tehdit edebilecek maddeler kullanılmamaktadır ve kalorifer sistemleri, asansör sistemleri düzenli olarak bakıma alınmaktadır.

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Masa Üstü Bilgisayar	15	15	10	0
Fotokopi Makinası	4	5	6	1
Lazer Yazıcı	5	5	5	0
Projeksiyon	32	32	5	0
Akıllı Tahta	0	0	28	0

Akıllı Tahta Sayısı	28	TV Sayısı	6
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	10	Yazıcı Sayısı	5
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	0	Fotokopi Makinası Sayısı	6
Projeksiyon Sayısı	5	İnternet Bağlantı Hızı	100 mbps

SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
1/A	13	14	27
1/B	22	14	36
1/C	14	11	25
1/D	14	24	38
1/E	13	14	26
1/F	13	15	27
1. Sınıf Toplam	89	92	181
2/A	22	11	33
2/B	10	18	28
2/C	17	15	32
2/D	8	12	20
2/E	19	9	28
2/F	18	13	31
2/G	10	9	19
2/H	19	11	30
2. Sınıf Hafif Zihinsel A	2	0	2
2. Sınıf Toplam	125	98	223
3/A SINIFI	17	18	35
3/B SINIFI	10	17	27
3/C SINIFI	15	18	33
3/D SINIFI	20	15	35
3/E SINIFI	15	17	32
3/F SINIFI	18	16	34
3/G SINIFI	17	15	32
3. Sınıf Hafif Zihinsel A	1	3	4
3. Sınıf Toplam	113	119	232
4/A SINIFI	18	21	39
4/B SINIFI	19	16	35
4/C SINIFI	17	20	37
4/D SINIFI	20	18	38
4/E SINIFI	18	22	40
4/F SINIFI	15	26	41
4. Sınıf Toplam	107	123	230
GENEL TOPLAM	434	432	866

DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ

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

Akıllı Tahta Sayısı	29	TV Sayısı	2
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	10	Yazıcı Sayısı	10
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	5	Fotokopi Makinası Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	13	İnternet Bağlantı Hızı	8mbps

GELİR VE GİDER BİLGİSİ

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

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2021-2022	26930 TL	16453 TL
2022-2023	35162 TL	17158 TL

2.5.

PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

Öğrenci Anketi Sonuçları:

ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumu seviyorum.	4,66	93,11
2	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	4,36	87,23
3	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.4	4,33	86,55
4	Öğretmenim adildir.	4,19	83,87
5	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	4,62	92,44
6	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	4,53	90,59
7	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	4,26	85,21
8	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	4,31	86,22
9	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	4,19	83,87
10	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,29	85,71
11	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4,29	85,88
12	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	4,29	85,71
GENEL DEĞERLENDİRME		4,36	87,199

PAYDAŞ LİSTESİ

PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√			
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√			
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√	
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√		
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√		
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√	
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√			
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√		
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√	
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√		
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√		
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√		
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√		

PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
Ankara Valiliği		√				√		
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
İl Özel İdaresi		√					√	√
Beypazarı Kaymakamlığı		√				√	√	
Beypazarı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Beypazarı Belediye Başkanlığı		√					√	√
Beypazarı Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Çubuk Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ

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

	GÜÇLÜ	ZAYIF
ÖNEMLİ	Bilgilendir - Birlikte Çalış <ul style="list-style-type: none"> ▪ Öğrenciler ▪ Öğretmenler ▪ Okul Aile Birliği ▪ Memur ve Hizmetliler ▪ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ▪ Kaymakamlık ▪ Okullar ▪ Ders dışı etkinlikler ▪ Zorunlu eğitim kapsamında sürekli devamsız öğrenci sayısının sürekli azalması ▪ Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel çalışmalar 	Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet izle – Birlikte Çalış <ul style="list-style-type: none"> ▪ Milli Eğitim Bakanlığı ▪ Ulusal Ajans ▪ Belediye ▪ Sendikalar ▪ Personele yönelik yeterince sosyal aktivite düzenlenmemesi ▪ Okulumuzda laboratuvar bulunmaması ▪ Güvenlik görevlisi bulunmaması
	Etkilerini gider, kendini savun Bilgilendir - Gözet <ul style="list-style-type: none"> ▪ İlçe Mal Müdürlüğü ▪ Özel Eğitim Kurumları, ▪ İlçe Sağlık Müdürlüğü ▪ Meslek Odaları 	izle veya gözet <ul style="list-style-type: none"> ▪ TUİK Bölge Müdürlüğü ▪ Muhtarlıklar ▪ Tarım İlçe Müdürlüğü

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

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

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

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

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

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

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

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

Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi

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

Öğretmen Anketi Sonuçları:

“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4,44	88,83
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	3,80	75,93
3	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,00	80,00
4	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4,00	80,00
5	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4,16	83,12
6	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4,59	91,86
7	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4,59	91,86
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	4,38	87,53
9	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4,57	91,43
10	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4,14	82,86
11	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4,35	86,93
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4,42	88,40
13	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	4,24	84,85
GENEL DEĞERLENDİRME		4,28	85,66

Veli Anketi Sonuçları:

VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4,36	87,23
2	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	4,33	86,55
3	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	4,19	83,87
4	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	4,62	92,44
5	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	4,66	93,11
6	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	4,53	90,59
7	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	4,26	85,21
8	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	4,31	86,22
9	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	4,19	83,87
10	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	4,29	85,71
11	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,29	85,88
12	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	4,29	85,71
13	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	4,50	90,08
14	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	4,62	92,44
15	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	4,55	91,09
GENEL DEĞERLENDİRME		4,39	88,0

Okul/Kurum İçi Analiz

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

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir diğlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır. Kurumumuz çevre analizi yapılırken, Türk eğitim sisteminin genel yapısı, Bakanlığımızın ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün; dünyada ve AB ülkelerinde genel durum ve eğilimler ve eğitimde yeni yaklaşımlara ait görüşleri ile pedagojik ve akademik gereklerin yanında ilgili tarafların görüşleri dikkate alınmıştır. Bu bölümde çevre analizi ve üst politika belgeleriyle uyumu ele alınmıştır.

Bu aşamada bölgemizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

Politik / Yasal Faktörler	Ekonomik Faktörler
<ul style="list-style-type: none"> ▪ İlgili Mevzuat ▪ Kalkınma Planlar ▪ MEB Strateji Belgesi ▪ Milli Eğitim Şura Kararları ▪ İş kanunları ▪ Çevresel Düzenlemeler ▪ Politik İstikrar ▪ Kamu Mali Kontrol Yönetimi ▪ Kamu ve özel kuruluşların Destekleri ▪ Uluslar Arası İlişkiler 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dünyadaki genel ekonomik durum ▪ Uluslararası ekonomik kuruluşlarUlusal-Makro Ekonomik Durum ▪ Ticari Döngüler ▪ Enflasyon ve değişim oranları ▪ Pazar ve kredi kaynakları, güvensizlik ▪ İstihdam Politikaları ve İşgücü durumu ▪ Orta Vadeli Program ▪ Küreselleşme ▪ 12. Kalkınma Planı ▪ Bölgesel Ekonomik Durum ▪ Enerji ve Maliyet
Sosyal / Kültürel Faktörler	Teknolojik Faktörler
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 12.Kalkınma Planı ▪ Toplumdaki Etkili Değerler ▪ Eğitimde Fırsat Eşitliği ▪ Çevreye Duyarlılık ▪ Tüketici Eğilimleri ▪ Sağlık Bilinci ▪ Nüfus Artış Oranı ▪ Gelir Dağılımındaki Farklılık ve Hassasiyet ▪ Ürün ömür döngüsü ▪ Yeni ihtiyaç ve isteklerle satın alma eğilimleri ▪ Çalışma ve boş zaman eğilimleri ▪ Zenginlik ve gelir dağılımı ▪ Doğum artış oranı ve ortalama ömür ▪ Toplumdaki etkili değerler 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ARGE Çalışmaları ▪ AR-GE Harcamaları ▪ Bilişim Teknolojileri ▪ Bilgi Toplumu Stratejileri ▪ Teknoloji Transferi ▪ Teknoloji Gelişme Hızı ▪ Enerji Kaynakları ve Kullanılabilirlik ▪ Yeni ürünler ▪ Alternatif ve yeni teknolojiler ▪ Girdi kaynakları – maliyet ▪ Endüstri ve Eğitim ▪ Özel destekler ▪ Devletin müdahalesi ▪ Harcamalar
Çevresel Etkiler	
<ul style="list-style-type: none"> ● Hava ve su kirlenmesi, ● Toprak yapısı, ● Bitki örtüsü, ● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) 	

Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsat ve Tehditler (GZFT) Analizi

Cumhuriyet İlkokulu GZFT analizi, stratejik yönetim ruhuna uygun olarak katılımcı yaklaşımla belirlenmiştir. Okulumuz bünyesindeki tüm bölümlerin görüş ve önerileri alınmış; paydaş analizlerinden elde edilen verilerin de dâhil edilmesiyle oluşturulan analiz, puanlanarak önceliklendirmeye tabi tutulmuştur.

Cumhuriyet İlkokulunun GZFT analizi iç ve dış paydaşlarının görüşleri, farklı tarihlerde yapılan, her düzey ve bölümden temsilcilerin katıldığı toplantı, anket ve yüz yüze görüşme, Stratejik Planlama Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi toplantıları yolu ile ortaya çıkan sonuçlar doğrultusunda yapılmıştır. Mevcut dönem planı GZFT Analizi yapılırken bir önceki planın ilgili bölümü de incelenmiştir.

Güçlü yönlerimiz, hedeflerimize ulaşmada avantaj sağlayacak niteliklerimizi; zayıf yönlerimiz ise dezavantaj oluşturabilecek niteliklerimizi göstermektedir. Zayıf ve güçlü yönlerimiz, Kurumumuzun iç faktörleridir. Kurumumuza yönelik fırsatlar ve tehditler ise dış faktörlerdir. Dış faktörlerin tespitinde PEST analizi kullanılmıştır.

Okulumuzca yapılan GZFT analizinde okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

Güçlü Yönlerimiz

- Zorunlu eğitim kapsamında sürekli devamsız öğrenci sayısının sürekli azalması
- Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel etkinlikler yapılması ve uygun çalışma ortamlarının bulunması.
- Genç ve dinamik öğretmen kadrosu
- Okulumuzda sanayi bölgelerin bulunmasından ötürü mesleki eğitimde destek alınabilmesi
- Okulumuz ile diğer okul müdürlükleri arasında koordinasyon ve iletişimin kolay olması
- Okulumuzda ders dışı etkinliklerin sayılarının artmış olması
- Okulumuzun iç ve dış paydaşlarıyla etkili iletişiminin bulunması
- Hizmet alan kişilere yönelik iletişimin kuvvetli ve çözüm odaklı oluşu
- Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel çalışmaların yapılması.
- Okulumuzda ölçme değerlendirme ve istatistik konusunda yeterli çalışmaların yapılması
- Yöneticilerin tecrübeli olması
- Okulumuzda görev yapan personel sayısının yeterli olması
- Okulumuzda teknolojik donanımın nicel olarak yeterli olması
- Öğretmen ihtiyacının çoğunun kadrolu öğretmenler tarafından karşılanması
- Hayırseverler ile güçlü iletişimin bulunması
- Okulumuzun dış paydaşlarla etkili iletişim kurması

Zayıf Yönlerimiz

- Okulumuz öğrencilerinin servisle okula erişim sağlıyor olması
- Evde eğitim kapsamında görev alacak öğretmenin bulunmaması
- Velilerin okul öncesi eğitim ve özel eğitim konusunda farkındalığının yetersiz olması
- Okulumuzda mevsimlik işçi olan ailelerin çocuklarının yaşadığı sorunlar
- Okul personelinin performansını yükseltecek hizmet içi eğitimlerin yeterli sayıda olmayışı.
- Hizmet içi eğitim faaliyet sonuçlarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılamaması.
- Personele yönelik yeterince sosyal aktivite düzenlenmemesi
- Etkili bir performans ve ödüllendirme sisteminin bulunmaması
- Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
- Stratejik yönetim ve planlamaya önem veren örgüt kültürünün olmaması
- Okullarımızın tamamında kapalı spor salonunun bulunmaması
- Öğretmenlere yönelik fiziksel alanların yetersizliği
- Her okulumuzda BT sınıfının olmaması
- Okul/kurumlarda güvenlik görevlisi sayısının yetersiz olması
- Okulumuzdaki teknolojik donanımın niteliğinin yetersiz olması
- Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
- Okul aile birliklerinin okulların iyileştirilmesi konusunda etkili olmamaları

Fırsatlarımız

- Bakanlığımızın Ankara'da olması
- İlçemizin Ankara merkeze yakın olması
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin Kaymakamlık ve Belediye tarafından önemseniyor ve destekleniyor olması
- Sportif, kültürel sosyal faaliyet alanlarının ulaşılabilir olması
- Okulumuzda akademik başarıya yönelik açılan kurslara velilerin bakış açısının olumlu olması
- Sınıf mevcutlarımızın Ankara ortalamasının altında olması
- Hayırseverlerin eğitime destek konusunda istekli olması
- İlçemizin, güvenli ve yaşanabilir bir ilçe olması
- Okul ve kurumlarda hizmetli personelin yeterli olması.
- Eğitimi destekleme ve yetiştirme kurslarının ücretsiz olması

Tehditlerimiz

- Göç nedeniyle hızlı nüfus artışının olması
- Bilişim teknolojilerinin bilinçsiz kullanımının öğrenciler üzerinde yaptığı olumsuz etki
- Velilerin öğrenci devamsızlıkları konusundaki ilgisizlikleri
- Okulumuzda güvenliğin yetersiz olması
- İlçemizde parçalanmış aile sayısının artıyor olması
- Sosyo-ekonomik durumu yetersiz olan öğrencilerin servis kullanma hususunda sıkıntılar yaşamaması
- Etkili bir yabancı dil eğitiminin olmaması
- Ücretli öğretmen uygulaması
- Kitap okuma, sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının az olması
- Teknoloji bağımlılığı etkilerinin artması
- İlçemizde öğretmen sirkülasyonunun fazla olması
- Mali kaynakların yetersiz oluşu

İçsel Faktörler

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none"> *Okul idarecileri ve personelinin uyumlu çalışması *Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması *Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması *Genç öğretmen kadrosunun olması *Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması *Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı *Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması *Her sınıfta etkileşimli tahta olması *ADSL bağlantısının olması *Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için okuma salonunun olması *Ders dışı faaliyetlerin yapılması *Güvenlik kameralarının olması *Veli iletişiminin güçlü olması *Okul idarecileri ve personelinin uyumlu çalışması *Öğretmen açığının bulunmaması *Velilerin işbirliğine açık olması *Temiz ve bakımlı olması, düzenli ve geniş bir bahçesinin olması *Zorunlu ihtiyaçları karşılayabilme *Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği 	<ul style="list-style-type: none"> *Sınıf mevcutlarının kalabalık olması *Okuma alışkanlığının az olması *Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması *Bilişim sınıfının olmaması *Yeteri kadar kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması *Kantinin küçük olması *Güvenlik görevlisinin olmaması

Dışsal Faktörler

Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none">*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması*Hayırseverlerin varlığı*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması*İnsan kaynaklarının yeterliliği*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi*Eğitim kadromuzun dinamizmi*Velilerin işbirliğine açık olması *Okulumuzun öğrenci başarısı açısından halk arasında iyi bir intiba oluşturmuş olması, veliler tarafından tercih edilen bir okul olması.	<ul style="list-style-type: none">*Parçalanmış ve problemlili aileler*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi*Bazı öğrenci ailelerinde işsizlik ve ekonomik problemler nedeniyle geçimsizlik. *Eğitim politikalarını sürekli değişmesi nedeniyle eğitim çalışanlarının uzun vadeli programlar yapamaması *Okulumuz için genel bütçeden müstakil ödenek tahsis edilmemesi, gönderilen kısıtlı ödeneklerin kullanılmasında ve önceliklerin belirlenmesinde okul yönetiminin tasarrufunun bulunmaması. *Teknolojik bağımlılık *Sanatsal ve kültürel etkinliklere bazı velilerin ilgi azlığı

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

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

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayat boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmiştir.

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları Listesi

- Okul öncesi eğitimde okullaşma
- İlköğretimde devamsızlık
- Zorunlu eğitimden erken ayrılma
- Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
- Hayat boyu öğrenmeye katılım

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü
- Okul sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar
- Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
- Öğretmen yeterlilikleri
- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- Eğitsel değerlendirme ve tanılama
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim
- Hayat boyu rehberlik hizmeti

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması
- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Hizmet içi eğitim kalitesi
- Yabancı dil becerileri
- Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
- Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği, kalabalık sınıflar
- Donatım eksiklerinin giderilmesi
- Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
- Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
- Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
- Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okul-kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okul-kurumlara gönderilmesi
- Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
- Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
- Uluslararası Fonların etkin kullanımı
- Okul-Aile Birlikleri
- İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
- Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
- Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
- Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
- Basın ve yayın faaliyetleri.
- İstatistik ve bilgi temini
- Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
- Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
- Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
- Mobil uygulamaların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması
- İş güvenliği ve sivil savunma
- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
- İç kontrol sisteminin etkin kılınması
- Yetki devrinin alt kullanıcılara yeterince verilememesi
- Bürokrasinin azaltılması
- İç Denetimin merkez ve taşra teşkilatında anlaşılabilirlik-farkındalık düzeyi
- Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi
- Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması

III. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ



2024 - 2028

Stratejik **PLAN**



MİSYON

VİZYON

TEMEL DEĞERLER

MİSYON

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren dinamik öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşım eğitim öğretim - rehberlik hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumu olmak.

VİZYON

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

TEMEL DEĞERLER

Türk Milli Eğitimin temel amaç ve değerleri rehberliğinde, temel değerlerimiz:

- ❖ Milli ve manevi değerleri gözetmek
- ❖ İnsana saygı ve güven
- ❖ Mükemmellik ve sürekli gelişim
- ❖ Teknolojiye uyum
- ❖ Yaratıcılık ve yenilikçilik
- ❖ Paydaş memnuniyeti
- ❖ Hukukun üstünlüğü
- ❖ Kaliteli hizmet anlayışı
- ❖ Güçlü iletişim
- ❖ Fırsat eşitliği
- ❖ Çözüm odaklı yönetim anlayışı
- ❖ Etkin ve verimli kaynak kullanımı
- ❖ Sosyal sorumluluk bilinci

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER



TEMALAR

AMAÇLAR

HEDEFLER

STRATEJİLER

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Tablo 15

STRATEJİK AMAÇ 1.		GÖSTERGE SAYISI
ERİŞİM	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurmak.	
	Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.	6
KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 2.	GÖSTERGE SAYISI
	Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.	
	Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.	7
KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 3.	GÖSTERGE SAYISI
	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirmek.	
	Stratejik Hedef 3.1. Kurumsal iletişimin güçlendirilmesi. Kurum kültürünün artırılması.	3
	Stratejik Hedef 3.2. Bina ve Yerleşke Donanımı, Temizliği, Hijyeni, İş Güvenliği, Okul Güvenliği ile ilgili mevcut durumun sürdürülmesi ve güçlendirilmesi.	3

Toplamda 3 Amaç, 4 Hedef ve 19 Performans göstergesinden oluşmaktadır.

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Tablo 15

ERİŞİM	STRATEJİK AMAÇ 4. Donanımlı insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan bir okul olmak	GÖSTERGE SAYISI
		Stratejik Hedef 4.1. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesini sağlamak.

Toplamda 3 Amaç, 4 Hedef ve 19 Performans göstergesinden oluşmaktadır.

STRATEJİK AMAÇ 1.

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak

Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

HEDEF 1.1	Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedefe Etkisi %(100)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	20	96,92	96,00	100,00	100,00	100,00	100,00
PG 1.1.2	3-5 yaş grubu okullaşma oranı (%)	20	97,22	98,00	100,00	100,00	100,00	100,00
PG 1.1.3	6-9 yaş grubu okullaşma oranı (%)	20	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
PG 1.1.4	Desteklenen şartları elverişsiz ailelerin oranı (%)	20	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
PG 1.1.5	20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı	20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

STRATEJİK AMAÇ 2.

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1.

Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

HEDEF 2.1 Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır..		PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi % (100)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		15	39,33	45,00	50,00	55,00	60,00	65,00
PG 2.1.2	Öğrenci başına okunan kitap sayısı		15	15,29	20,00	25,00	30,00	35,00	40,00
PG 2.1.3	Okul ve mahalle spor kulüplerinden yararlanan öğrenci oranı (%)		15	5,62	8,00	10,00	15,00	20,00	25,00
PG 2.1.4	Bilim ve sanat merkezleri grup tarama uygulaması yapılan öğrenci oranı (%)		15	25,28	30,00	35,00	40,00	45,00	50,00
PG 2.1.5	Öğretim kademelerinde özel yeteneklilere yönelik açılan destek eğitim odalarında derslere katılan öğrenci sayısı		15	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
PG 2.1.6	Destek programına katılan öğrencilerden hedeflenen başarıya ulaşan öğrencilerin oranı (%)		15	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
PG 2.1.7	Destek eğitimden yararlanan engelli birey sayısı oranı		10	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 2.1.1	Okul düzeyinde Öğrenci Başarı İzleme Araştırması yapılacaktır.	Rehber Öğretmen ve Öğretmenler	Eğitim Öğretim dönemi süresince
Eylem 2.1.2	Velilerimize özel eğitimler verilmesine yönelik tedbirler alınacaktır.	Rehber Öğretmen ve Okul İdaresi	Eğitim Öğretim dönemi süresince
Eylem 2.1.4	Bütün eğitim kademelerindeki öğrencilerimizin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.	Okul İdaresi ve Öğretmen	Eğitim Öğretim dönemi süresince
Eylem 2.1.6	Öğrencilerimizin yetenek haritaları çıkarılacak ve yeteneklerine uygun alanlarda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım sağlamaları teşvik edilecektir.	Öğretmen	Eğitim Öğretim dönemi süresince
Eylem 2.1.11	Öğrenme güçlüğü yaşayan öğrencilerin tespit edilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi ve Öğretmen	Eğitim Öğretim dönemi başında
Eylem 2.1.14	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir.	Okul İdaresi	Eğitim Öğretim dönemi süresince
Eylem 2.1.15	21. yüzyıl becerileri arasında yer alan okuryazarlıklara ilişkin farkındalık ve beceri eğitimleri düzenlenecektir	Rehber Öğretmen	Eğitim Öğretim dönemi süresince
Eylem 2.1.16	Okulumuzun fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve destek eğitim odasının etkinliği artırılacaktır.	Okul İdaresi	Eğitim Öğretim dönemi başında
Eylem 2.1.17	Okulumuzda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.	Öğretmen	Eğitim Öğretim dönemi süresince
Eylem 2.1.18	Hedefledikleri başarıyı gösteremediği belirlenen öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimleri için okulumuzda destek programları uygulanacaktır.	Öğretmen ve Okul İdaresi	Eğitim Öğretim dönemi süresince

STRATEJİK AMAÇ 3.

Donanımlı insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan bir okul/ kurum olmak.

Stratejik Hedef 3.1.

İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesini sağlamak.

HEDEF 3.1 İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesini sağlamak.		Hedefe Etkisi % (100)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PERFORMANS GÖSTERGELERİ								
PG 3.1.1	Alanında lisansüstü eğitim alan öğretmen oranı (%)	35	2,94	3,00	3,00	3,00	3,50	3,50
PG 3.1.2	Bir yılda hizmet içi eğitime katılan öğretmenlerin oranı (%)	35	58,82	60,00	65,00	70,00	75,00	80,00
PG 3.1.3	Kaynaştırma/bütünleştirmeye Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere yönelik eğitim alan öğretmen oranı	30	44,12	50,00	55,00	60,00	65,00	70,00

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 3.1.1	Öğretmenlerin alan metodolojisine hâkim olmalarının yanı sıra, dijital kaynakları kullanmalarına yönelik imkânlar sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Eğitim Öğretim dönemi süresince
Eylem 3.1.6	Sınıf ve branş öğretmenlerinin rehberlik hizmetlerine ilişkin becerilerinin artması için sertifikasyona dayalı eğitimlere yönlendirilecektir	Okul İdaresi	Eğitim Öğretim dönemi süresince
Eylem 3.1.7	Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitimin niteliğini artırmak için sınıf ve branş öğretmenlerine sınıf içindeki uygulamalara destek amaçlı özel eğitim konularında hizmet içi eğitimlere yönlendirilecektir	Okul İdaresi	Eğitim Öğretim dönemi süresince
Eylem 3.1.8	Özel yetenekli öğrenciler resmi, özel ve sivil toplum kuruluşlarıyla buluşturulacaktır.	Okul İdaresi ve Öğretmen	Eğitim Öğretim dönemi süresince

STRATEJİK AMAÇ 3.

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirmek

Stratejik Hedef

3.2. Bina ve Yerleşke Donanımı, Temizliği, Hijyeni, İş Güvenliği, Okul Güvenliği ile ilgili mevcut durumun sürdürülmesi ve güçlendirilmesi

HEDEF 3.2 Bina ve Yerleşke Donanımı, Temizliği, Hijyeni, İş Güvenliği, Okul Güvenliği ile ilgili mevcut durumun sürdürülmesi ve güçlendirilmesi								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedefe Etkisi % (100)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.2.1	Çevre bilinci ve duyarlılığına sahip öğrenci sayısı (%)	35	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
PG 3.2.2	Okulumuzun ihtiyaçlarına duyarlı veli sayısı (%)	35	67,42	70,00	75,00	75,00	80,00	80,00
PG 3.2.3	Okul ihtiyaçlarının karşılanmasına destek verecek tüzel ve gerçek kişilerin sayısı	30	2	3	4	5	5	5

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 3.2.1	Öğrencilerimize çevre bilinci ve temizliği ile ilgili bilgilendirme yapılacak	Rehber Öğretmen, Sınıf Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Yılı boyunca
Eylem 3.2.2	Öğrenciler ve veliler sıfır atık konusunda bilinçlendirilecek, teşvik edilecek	Rehber Öğretmen, Sınıf Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Yılı boyunca
Eylem 3.2.3	Okulumuzun donanım, temizlik ve güvenlik imkanlarının artırılması için velilere yönelik toplantılar yapılacak	Okul İdarecileri, Rehber Öğretmen, Sınıf Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Yılı boyunca
Eylem 3.2.4	Okulumuzun donanım, temizlik ve güvenlik imkanlarının artırılması için kurumlar ve hayırseverler ziyaret edilecek	Okul idaresi, OAB Yönetim Kurulu Üyeleri	Eğitim Öğretim Yılı boyunca

V. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME



2024 - 2028

Stratejik **PLAN**

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini **13.858.000** TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

KAYNAK TABLOSU

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	210.000	323.000	373.000	454.000	527.500	1.887.500
Valilik Ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Okul aile Birlikleri	45.000	47.000	52.000	56.000	57.500	257.500
Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	255.000	370.000	425.000	510.000	585.000	2.145.000

Müdürlüğümüz stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak **2.145.000** TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	80.000	100.000	125.000	150.000	175.000	630.000
Hedef 1	80.000	100.000	125.000	150.000	175.000	630.000
AMAÇ 2	85.000	120.000	135.000	170.000	195.000	705.000
Hedef 1	85.000	120.000	135.000	170.000	195.000	705.000
AMAÇ 3	90.000	150.000	165.000	190.000	215.000	810.000
Hedef 1	85.000	130.000	150.000	170.000	200.000	735.000
Hedef 2	5.000	20.000	15.000	20.000	15.000	75.000
AMAÇ TOPLAM	255.000	370.000	425.000	510.000	585.000	2.145.000
Genel Yönetim Giderleri	100.000	130.000	145.000	170.000	195.000	740.000
TOPLAM KAYNAK	255.000	370.000	425.000	510.000	585.000	2.145.000



VI. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



2024-2028
Stratejik **PLAN**

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

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

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

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

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

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

2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, SGB tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleştirme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; SGB tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleştirme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yıl sonu gerçekleştirme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi	Zaman Kapsamı
		Süreç Açıklaması	
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	<ul style="list-style-type: none"> Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması 	Ocak-Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar	<ul style="list-style-type: none"> Göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması 	Tüm yıl

İzleme ve Değerlendirme Modeli

Şekil 9

