

T.C.  
İSLAHIYE KAYMAKAMLIĞI  
CEVDETPAŞA İLKOKULU  
2024- 2028 STRATEJİK  
PLANI





*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

*Mustafa Kemal 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 hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va' dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, 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 şahadetleri dinin temeli-,  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'sım;  
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.

Mehmet Akif ERSOY



## ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsaid 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK



## SUNUŞ

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

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılmaları 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

Yusuf YILDIZHAN

Okul Müdürü

## GİRİŞ

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 düşünülüp 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.

Türkiye yüz yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2024-2025 yılları arasında kaydedeceği aşama ile iyi bir okul 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.

**Stratejik Plan Ekibi**

## İÇİNDEKİLER

İSTİKLAL MARŞI .....	ii
ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ .....	iii
SUNUŞ.....	iv
GİRİŞ.....	v
İÇİNDEKİLER.....	1
KURUM KİMLİK BİLGİSİ .....	1
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	2
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	2
1.2. Planlama Süreci .....	2
2. DURUM ANALİZİ .....	3
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	3
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi .....	4
2.3. Mevzuat Analizi .....	4
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi .....	5
2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi .....	6
2.6. Paydaş Analizi.....	9
2.6.1. Öğrenci Anketi Sonuçları: .....	9
2.6.2. Öğretmen Anketi Sonuçları: .....	10
2.6.3. Veli Anketi Sonuçları:.....	10
2.7. Kuruluş İçi Analiz .....	11
2.7.1. Teşkilat Yapısı .....	13
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	14
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	16
2.7.4. Mali Kaynaklar .....	16
2.7.5. İstatistiki Veriler .....	17
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi – PESTLE) .....	18
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi .....	19
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	20
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	21
3.1. Misyon.....	21
3.2. Vizyon .....	21
3.3. Temel Değerler.....	22
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	23
4.1. Amaçlar .....	23
4.2. Hedefler .....	23
4.3. Performans Göstergeleri.....	23
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi .....	23
4.5. Maliyetlendirme .....	26
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....	27

<b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>	
<b>Kurum Adı</b>	CEVDETPAŞA İLKOKULU
<b>Kurum Statüsü</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
<b>Kurumda Çalışan Personel Sayısı</b>	Yönetici : 2 Öğretmen : 9 Memur : 0 Hizmetli : 3
<b>Öğrenci Sayısı</b>	223
<b>Öğretim Şekli</b>	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
<b>Kurum Telefonu / Fax</b>	Tel. : 03428601072
<b>Kurum Web Adresi</b>	<a href="http://islahiyecevdetpasa.meb.k12.tr">http://islahiyecevdetpasa.meb.k12.tr</a>
<b>Mail Adresi</b>	
<b>Kurum Adresi</b>	Cevdetpaşa Mah. Mezbahaa Cad. No:84 İslahiye/GAZİANTEP
<b>Kurum Müdürü</b>	Yusuf YILDIZHAN GSM Tel: 0505 654 22 07
<b>Kurum Müdür Yardımcısı</b>	Murat KARAKUZU GSM Tel: 0555 800 27 44



# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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 Tablo da verilmiştir.

**Tablo:** Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Yusuf YILDIZHAN	Okul Müdürü	Murat KARAKUZU	Müdür Yardımcısı
Özlem YILMAZ	Öğretmen	Veli DERE	Öğretmen
Erhan AKYOL	Öğretmen	Nuray AĞCA	Öğretmen
Adem GELEBEK	Okul Aile Birliği Başkanı	Lütfiye BİŞGİN	Gönüllü Veli
Fatih ŞAHİNER	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Tuba AKCAN	Gönüllü Veli

## 1.2.Planlama Süreci

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

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

Okulumuzun 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 Vizyonuna ulaşabilmek amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini temel alır nitelikte oluşturulmuştur.

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarının başladığı 06/10/2022 tarihinde Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından onaylanan ve yayımlanan 2022/21 sayılı genelge ile müdürlüğümüz birimlerine duyurulmuştur. Birimlerin çalışmalara azami katılım ve desteklerinin, açıklama yazısı ve ekler doğrultusundaki dokümanlardan faydalanılarak yapılması sağlanmıştır.

## **2. DURUM ANALİZİ**

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

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

2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alan da Müdürlüğümüzün Tarihsel Gelişimi, Yasal yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi, Faaliyet alanları – ürün ve hizmetlerin ilişkilendirilmesi, paydaş analizi ve Kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.

### **2.1. Kurumsal Tarihçe**

#### **Okulun Kısa Tanıtımı**

İslahiye Anadolu, Mısır, Suriye ve Irak arasında bir geçit yoludur. Bölge uğrak yeri oluşundan tarih boyunca pek çok savaşlara alan olmuş yüzyıllar boyunca değişik uluslar buralara gelip yerleşmişlerdir. Osmanlılar zamanında İslahiye aşiretlerin kışlası halinde idi. Bu bölgede 1868 yılına dek hiç köy kurulmadı. Binboğa Dağlarından inen aşiretlerin yaylalığı halinde kaldı. IV. Murat Bağdat seferine giderken İslahiye aşiretlerinden çok yardım gördü. Aşiret reislerine bu bölge bağışlandı. Bu tarihten sonra aşiretler arasında geçimsizlikler yıllarca sürdü.1868 yılında Adana Valisi bulunan Cevdet Paşa ile Halep Valisi bu bölgenin ıslahı ve kurulması ile görevlendirildiler. Böylece ilk İslahiye Kasabasının temelleri atılmış oldu. Cevdet Paşa'nın gönderdiği ordunun adı (Orduyu-İslahiye) idi. Bu yüzden burada kurulan Kasabaya İslahiye adı verildi. Kasabayı kuran ordu komutanı Derviş Paşadır. Derviş Paşa'nın kasabada yaptırdığı kışlanın kalıntıları ile cami bugün bile durur. Kurulan Mahallelerden birinin adı da Cevdet Paşadır. Bu nedenle bu mahallede yapılan İlkokula da mahallenin adından dolayı Cevdet Paşa İlkokulu denmiştir. 1959 yılında inşaatına başlanan İlkokul 1960-1961 Öğretim Yılında tek kat ve 6 derslik olarak öğretime açıldı. 1975-1976 Öğretim Yılında da bu okul ilk tesis malzemeleri hariç 280.000 TL. Harcanmak suretiyle hem zemin katı tamir ve tadil edildi, hem de üst katı yapıldı. Böylece derslik sayısı 12 ye çıktı. Çiftli öğretim yapılmaya devam edildi.2004/2005 Öğretim yılında normal öğretime geçmiştir.

6 Şubat 2023 tarihinde yaşanan büyük deprem sonucu okul binamız kullanılamaz hale gelmiş ve eğitim öğretime Umut Geçici Barınma Merkezi konteyner okulunda ikili öğretim olarak eğitim öğretim devam edilmeye başlanmıştır. Cevdet Paşa İlkokulu öğretime ilk başladığı 1960-1961 Öğretim Yılında 5'şi kız 16'sı erkek olmak üzere toplam 21 mezun vermiştir. Açıldığı tarihten 2008-2009 Öğretim Yılına kadar 2914 mezun vermiştir. Bu mezunlar arasında çeşitli mevkii ve mesleklerde çalışanlar vardır. Cevdet Paşa İlkokulu başladığı 1960-1961 Öğretim Yılından günümüze kadar okulu idare eden okul müdürlerin isimleri Sefer MUTLU, Mevlüt GÜNGÖR, Yusuf TOKUŞ, Rüştü ARIKAN, Hüsnü TİKEN, Mehmet GÖKDENİZ, Osman ERDEM, Abdulkadir GÜLŞEN ve görevi devam eden Yusuf YILDIZHAN 'dır. Okulda şu anda 223 öğrenci, 9 öğretmen bulunmaktadır. Eğitim-Öğretim faaliyetleri düzenli olarak devam etmektedir.

## 2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Cevdetpaşa İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile gerçekleştirilen faaliyetlerin gerçekleşme durumları tespit edilerek, hedeflerle kıyaslanmış ve aşağıda belirtilen hususlar ortaya çıkmıştır:

- 2019-2023 stratejik planı dönemi içerisinde yer alan bireyin her alanda okullaşmasını sağlama hedefi altında birbirine bağlı birden çok gösterge ile desteklenmiştir.
- Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı % 20 iken % 70 e çıkartılarak makul hedefe ulaşılmıştır.
- İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı 50 iken bu sayı 2023 de % 80 e çıkarak hedef gerçekleşmiştir.
- İlkokulda 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı % 5 iken bu sayı 2023'de %2 ye düşürülerek hedef gerçekleşmiştir.

## 2.3.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 Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreler 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
	MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve 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
<b>Personel İşleri</b>	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
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

## 2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi

Cevdetpaşa İlkokulu Müdürlüğü'ne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede İslahiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığının Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığının Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir.

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
<b>Kalkınma Planları</b>	
<b>Orta Vadeli Programlar</b>	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
<b>Orta Vadeli Mali Planlar</b>	
<b>Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı</b>	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
<b>Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu</b>	Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi

<b>Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu</b>	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
<b>MEB 2019-2023 Stratejik Plan</b>	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
<b>Millî Eğitim Şura Kararları</b>	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
<b>Millî Eğitim Kalite Çerçevesi</b>	

## 2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

<b>Faaliyet Alanı</b>	<b>Ürün ve Hizmetler</b>
<b>Eğitim ve Öğretim</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması</li> <li>2. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi</li> <li>3. Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi</li> <li>4. Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması</li> <li>5. Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi</li> <li>6. Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi</li> <li>7. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li> <li>8. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi</li> <li>9. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi</li> <li>10. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</li> <li>11. Yatılılık, bursluluk ve özel öğretim teşvikleri hizmetlerinin yürütülmesi</li> </ol>
<b>Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi</li> <li>2. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması</li> <li>3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması</li> <li>4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması</li> </ol>

Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler
<p style="text-align: center;"><b>Ölçme ve Değerlendirme</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması</li> <li>2. Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğinin sağlanması</li> <li>3. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi</li> <li>4. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması</li> <li>5. İl geneli ölçme değerlendirme çalışmaları ve araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları, il millî eğitim müdürlüğü ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülür. İhtiyaç görülmesi halinde ilçe millî eğitim müdürlüklerinde il geneli ölçme değerlendirme araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları il millî eğitim müdürlüğü ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülmesinin sağlanması</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi</li> <li>2. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li> <li>3. Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi</li> <li>4. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması.</li> </ol>

Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler
<p><b>Yönetim ve Denetim Hizmetleri</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması</li> <li>2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi</li> <li>3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması</li> <li>4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması</li> <li>5. İlçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi</li> <li>6. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi</li> <li>7. Müdürlüğümüze bağlı sosyal tesis ve işletmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</li> <li>8. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi</li> <li>9. Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi</li> <li>10. Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esasların belirlenmesi ve denetimi</li> <li>11. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi</li> </ol>
<p><b>İnsan Kaynakları</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi</li> <li>2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi</li> <li>3. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek</li> <li>4.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması</li> </ol>
<p><b>Fiziki ve Teknolojik Altyapı</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi</li> <li>2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi</li> <li>3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi</li> <li>4. Özel okulların arsa tahsisi, teşvik ve vergi muafiyeti ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi</li> <li>5. Kamulaştırma yoluyla arsa üretimi</li> <li>6. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi</li> </ol>

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. Okulumuzun donanımlı ve güçlü bir rehberlik servisi vardır. 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 tiyatro, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda satranç kursları düzenlenmektedir.

İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR
Okul Yönetimi	Kaymakamlık
Öğretmenler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	Muhtar
Okul Aile Birliği	Mezunlar
Veliler	Diğer Eğitim Kurumları
	Sağlık Kuruluşları

## 2.6.Paydaş Analizi

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.

### 2.6.1. Öğrenci Anketi Sonuçları:

Öğrenci anket formu sonuçlarına bakıldığında, okulumuz öğrencilerinin okul idaresi ve öğretmenleriyle istedikleri zaman diliminde, hiçbir sıkıntı yaşamadan iletişim kurabildikleri görülmüştür. Rehberlik konusunda ihtiyaç duyduklarında yararlandıkları anket sonuçlarına yansımıştır. Okulumuz öğrencilerinin okul güvenliğinden ve temizliğinden memnun oldukları



görülmüştür. Okul içinde yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler yapıldığı anket sonuçlarına yansımıştır. Öğrencilerin her türlü konuda sınıf öğretmenleri ve idareciler tarafından fikirleri sorulduğu anlaşılmıştır. Öğrenciler tarafından teneffüslerin yeterli olduğu ve her türlü ihtiyaçlarını bu zaman diliminde giderdiği belirtilmiştir. Okul binasının ve diğer fiziki imkânların yeterli düzeyde olmadığı öğrencilerin verdiği cevaplarla ortaya çıkmıştır.

Anket sonuçlarına göre derslerde öğretmenlerin farklı yöntem ve teknikleri kullandığı, derslere yeterli araç ve gereç ile girdiği ortaya çıkmıştır.

### **2.6.2. Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Tüm öğretmenlerin kendi görüş ve fikirlerini ortaya koyabildiği, okulda alınan tüm kararların ortak bir şekilde alındığı, demokratik bir ortamın olduğu yönünde hem fikir oldukları anket sonuçlarımıza yansımıştır.

Öğretmenlerin okul idarecilerinin yapmış olduğu çalışmalardan, plan ve projelerden haberdar olduğu anlaşılmıştır

Okulumuzdaki öğretmenlerimizin kendini yenileme ve geliştirme yönünde aktif oldukları anket sonuçlarında görülmektedir.

### **2.6.3. Veli Anketi Sonuçları:**

Veli anket sonuçlarına göre velilerin öğretmen ve idare ile istedikleri zaman iletişime geçme konusunda sıkıntı yaşamadıkları saptanmıştır. Okul ile ilgili duyuruları zamanında öğrendikleri anlaşılmıştır. İstek veya şikâyetlerini rahatlıkla iletebildikleri anket sonuçlarına yansımıştır. Okul güvenliği konusunda velilerin çoğunluğunun memnun olduğu anlaşılmıştır. Veliler, okulun araç-gereç yönünden orta seviyede olduğunu düşünmektedir. Temizlik ve hijyen açısından okulda bir sıkıntı olmadığı veliler tarafından onaylanmıştır. Veliler arasında okulun fiziki yapısının yetersiz ve eski olduğu görüşü ağır basmaktadır.

## PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ

Faaliyet Alanları	Ürün/Hizmet No	İslahiye Kaymakamlığı	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Personeller	Muhtarlık	Öğretmenler	Okul/kurum Yöneticileri	Öğrenci	Veliler
<b>Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri</b>	1	√	√	√	√	√	√	√	√
	2	√	√	√	√	√	√	√	√
	3		√	√	√	√	√	√	
	4		√	√	√		√	√	
	5		√	√	√	√	√	√	
	6		√	√	√		√	√	
	7		√	√	√	√	√	√	√
	8	√	√	√	√	√	√	√	√
	9		√	√	√	√	√	√	√
	10	√	√	√	√	√	√	√	
	11		√	√	√	√	√	√	
<b>Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler</b>	1	√	√	√		√	√	√	√
	2	√	√	√		√	√	√	√
	3		√	√		√	√	√	√
	4	√	√	√		√	√	√	
<b>Ölçme ve Değerlendirme</b>	1		√	√		√	√	√	
	2		√	√		√	√	√	
	3		√	√		√	√	√	
	4		√	√		√	√	√	
	5		√	√			√	√	
<b>Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller</b>	1		√	√	√			√	
	2			√	√	√	√	√	

### 2.7.Kuruluş 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

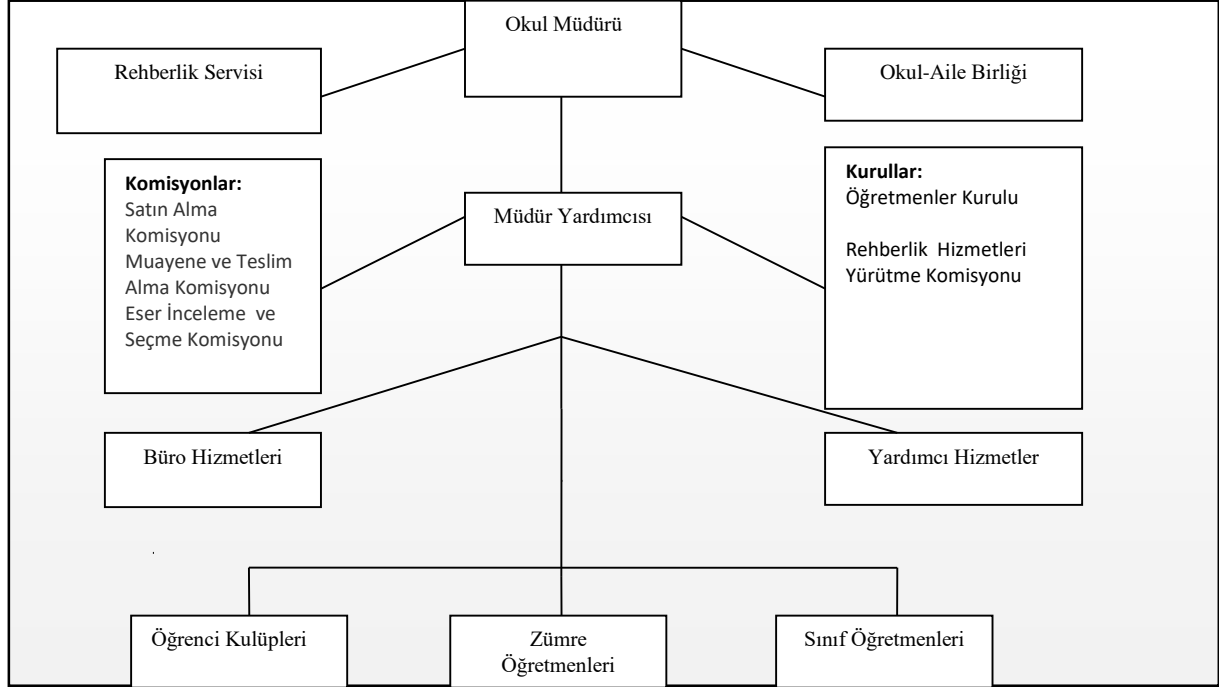
sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo' da verilmiştir.

**Tablo : Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

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

## 2.7.1. Teşkilat Yapısı

Cevdetpaşa İlkokulu Müdürlüğü 27.06.2019 tarih ve 30814 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin norm kadrolarına ilişkin yönetmelik doğrultusunda oluşturulmuştur.



### Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek ,Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek.	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Eğitim kurumlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Değerler Eğitimi kapsamında yapılacak çalışmaları planlar,yürütür ve izler	Değerler Eğitimi Okul/Kurum Yürütme Komisyonu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Eğitim-öğretimin eşgüdüm içinde yürütülmesi, eğitim-öğretim süresinde karşılaşılan güçlükler vb. ile ilgili görüş alışverişinde bulunmak	Zümre Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

## 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.

Cevdetpaşa İlkokulu Müdürlüğü teşkilatı personel dağılımları ve bilgileri aşağıda yer alan tablolarda belirtilmiştir.

**Tablo 7:** Cevdetpaşa İlkokulu Personel Yapısı

PERSONEL DURUMU				
GÖREV ÜNVANI	TOPLAM	ASİL	VEKİL/ÜCRETLİ	BOŞ
OKUL MÜDÜRÜ	1	1	----	-
MÜDÜR YARDIMCISI	1	1	----	-
ÖĞRETMEN	9	6	3	-
YARDIMCI HİZMETLER SINIFI	3			

### Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınır mal, eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcıları 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	1. Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler.</li> <li>3. İlkokullarda bütün derslerin sınıf öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri okulun kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. Okulda kadrolu alan öğretmeni bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksa diğer eğitim bölgelerindeki kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. İhtiyacın kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yükseköğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alana öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar ek ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacın karşılanamaması durumunda bu dersler yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulur.</li> <li>4. İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.</li> <li>5. Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.</li> <li>6. Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.</li> <li>7. Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.</li> </ol>
4	<p style="text-align: center;"><b>Yönetim işleri ve büro memuru</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li> <li>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li> <li>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li> <li>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</li> <li>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</li> </ol>

		6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
5	<b>Yardımcı hizmetler personeli</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>5. Nöbet tutmak,</li> <li>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ol>

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Kurumumuzda elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır.

Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vâsıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, teşkilatın tüm birimlerinin kullanımına sunulmuştur. Bütün okul ve kurumlarda MEBBİS üzerinden “Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi” ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

#### Tablo: Teknolojik Kaynaklar

SIRA NO	ÜRÜN ADI	MİKTARI
1	Akıllı Tahta	2
2	Projeksiyon	2
3	Çok Amaçlı Yazıcı	3
4	Bilgisayar ve Sunucular	3
5	Teksir ve Çoğaltma Makinaları	-
6	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	1
7	Haberleşme Cihazları	1
8	Aydınlatma Cihazları	-

### 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.

### 2.7.5. İstatistiki Veriler

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
9	113	110	223	25

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	145	163	147	147	95	118
Toplam Öğrenci Sayısı	308		294		213	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
30	29	21	30	29	21

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	301	12
2021-2022	276	9
2022-2023	325	5



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

<b>Politik ve yasal etmenler</b>	<b>Ekonomik çevre değişkenleri</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li><li>• Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li><li>• Okul çevresindeki politik durum</li><li>• Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li><li>• Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li><li>• Okulun giderlerini arttıran unsurlar</li><li>• Tasarruf sağlama imkânları</li><li>• İşsizlik durumu</li><li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li><li>• Kullanılabilir gelir</li><li>• Velilerin sosyo-ekonomik düzeyi</li><li>• Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li><li>• Toplum kavramında, internet kullanımını sonucunda meydana gelen değişiklikler</li><li>• Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li></ul>
<b>Sosyal-kültürel çevre değişkenleri</b>	<b>Teknolojik çevre değişkenleri</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kariyer beklentileri</li><li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</li><li>• Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</li><li>• Nüfus artışı</li><li>• Göç</li><li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</li><li>• Doğum ve ölüm oranları</li><li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</li><li>• Göçler dolayısıyla artan mahallelerimizdeki okul çağı yabancı öğrenci sayısı</li><li>• Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</li><li>• e- devlet uygulamaları</li><li>• e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba internet olanakları</li><li>• Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</li><li>• Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>• Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</li><li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>• Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</li><li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı,</li><li>• Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</li><li>• Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li><li>• Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları</li></ul>

<b>Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri</b>	<b>Etik ve ahlaksal değişkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi</li> <li>• Çevre korunmasına ve kirliliğine ilişkin karar ve önlemlerin alınması</li> <li>• Çevre sorunlarının önlenmesi ve sınırlandırılması</li> <li>• En elverişli teknoloji ve yöntemlerin seçilip ve uygulanması</li> <li>• Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve uygulanması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmet bilinci oluşturulmalı</li> <li>• Hizmet standartlarına uyulmalı</li> <li>• Amaç ve misyona bağlı olarak çalışmalar yürütülmeli</li> <li>• Dürüstlük, tarafsızlık, saygınlık, güven, nezaket, saygı, bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık ilkeleri benimsenmeli</li> <li>• Yetkili makamlara bildirimde bulunulmalı</li> <li>• Çıkar çatışmasından kaçınılmalı</li> <li>• Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması esas alınmalı</li> <li>• Hediye alma ve menfaat sağlama yasağına uyulmalı</li> <li>• Savurganlıktan kaçınılmalı</li> <li>• Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyanlarda bulunulmamalı</li> <li>• Yöneticiler hesap verme sorumluluğu içinde olmaları</li> <li>• Eski kamu görevlileriyle ilişkiler sürdürülmeli</li> <li>• Mal bildiriminde bulunması</li> </ul>

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

<b>Güçlü Yönler</b>	<b>Zayıf Yönler</b>
<p>1- Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması.</p> <p>2- Genç ve istekli öğretmen kadrosunun olması</p> <p>3- İdareci ve personel ilişkisinin kuvvetli olması</p> <p>4- Kurum içinde hizmet içi eğitime önem verilmesi</p> <p>5-Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği</p> <p>6- Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması</p> <p>7-Öğrencilerde disiplin gerektirecek davranışlar olmaması</p>	<p>1-Yabancı uyruklu öğrencilerin durumlarının okul başarısının çok altında olması</p> <p>2-Velilerin eğitim seviyelerinin düşük olması</p> <p>3-Okulun sportif faaliyetlerini gerçekleştireceği Kapalı Spor Salonunun olmaması</p> <p>4-Çok amaçlı salon yetersizliği</p> <p>5- Velilerin sosyo-ekonomik durumlarının kötü olması ve okula yeterince destek vermemeleri.</p> <p>6-Okulun fiziki yapısı ve donanımının yeterli düzeyde olmaması</p> <p>7-Okulda rehberlik servisinin bulunmaması.</p>

<p>8-Sosyal konulara duyarlı ve pedagojik konularda bilgi sahibi öğretmen ve yöneticilerimizin bulunması</p> <p>9.Okulun sosyal sorumluluk projelerine açık olması</p> <p>10- Sınıf mevcutlarının uygun olması.</p> <p>11-Yerleşik ve köklü kurum kültürü olması</p> <p>12-Okul çevresinde internet, cafe vb. öğrencilerin gideceği alanların olmaması</p> <p>13- Okul-aile birliğinin uyumlu çalışmaları</p> <p>14-Dinamik, donanımlı, özverili ve kendini geliştirmeye açık bir kadronun olması</p> <p>15-Personelin birbirine bağlılığı ve aralarında dayanışma olması</p> <p>16-Her çalışmanın belli bir plan ve koordinasyon içinde yapılması</p>	
--	--

Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve çevre esnaflarıyla iyi ilişkiler içinde olması</li> <li>2. Personelin birbiriyle iyi ilişkiler içinde olması</li> <li>3. Disiplin ve devamsızlık yok denecek kadar az olması</li> <li>4. Okul bahçemizin geniş olması</li> <li>5. Okulun internet sitesi üzerinden yapılan çalışmaların duyurulması</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velilerin sosyo-ekonomik durumlarının zayıf olması.</li> <li>2. Velilerimizin büyük bir bölümünün okuma alışkanlığının olmaması</li> <li>3. Öğrencilerimize velilerimizin eğitim ve öğretim seviyelerinin düşük olması nedeniyle yeterli desteği verememeleri</li> <li>4. Binamızın 6 Şubat depremlerinde yıkıldığından dolayı olmaması</li> <li>5. Okul kütüphanesinin bulunmaması</li> </ol>

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında iç ve dış paydaşlarımızla yaptığımız çalışmalar sonrasında elde ettiğimiz GZFT verilerine göre kurumumuzun güçlü, zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerimizi belirlenmiştir. Böylece okulumuza ait yapacağımız çalışmalarda, hedef ve stratejileri belirlemede bize ön kaynak olmuştur. Ayrıca paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır. Gelişim ve sorun alanları ayırımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin iki temel tema olan Eğitimde ve Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitimde ve öğretimde 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.

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

#### 3.1.Misyon

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren ğretmen kadrosuyla, ğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaŐıp rehberlik hizmetlerini alabildikleri, ğrencilerinin baŐarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen ađdaŐ bir eğitim kurumuyuz.

#### 3.2.Vizyon

Her ğrencinin iyi bir st eğitim kurumuna yerleŐmesini ve sosyal becerilerini geliŐtirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaŐamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandırmaktır.

### 3.3.Temel Değerler

İlkelerimiz	
1	Karşılıklı güven ve dürüstlük
2	Bireysel farkları dikkate almak,
3	Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanılırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, keşfedici yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

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

##### 4.1.Amaçlar

##### 4.2.Hedefler

##### 4.3.Performans Göstergeleri

##### 4.4.Stratejilerin Belirlenmesi

#### TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.1</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4.Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1.1</b> İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)		100	100	100	100	100	100	Aylık	Her Dönem Sonunda
<b>PG 1.1.2</b> İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)		100	100	100	100	100	100	Aylık	Her Dönem Sonunda
<b>PG 1.1.3</b> 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)		2	1	1	0	0	0	Aylık	Her Dönem Sonunda
<b>PG 1.1.4</b> 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)		0	0	0	0	0	0	Aylık	Her Dönem Sonunda
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Stratejik Plan Ekibi / Okul İdaresi /								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Muhtar, Diğer Eğitim Kurumları								
<b>Stratejiler</b>	<b>S.1</b> Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. <b>S.2</b> Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. <b>S.3</b> Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. <b>S.4</b> İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. <b>S.5</b> İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. <b>S.6</b> Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								

<b>Amaç 2</b>	<b>Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.</b>
<b>Hedef 2.1</b>	<b>Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.</b>

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. Yıl</b>	<b>4.Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 2.1.1</b> Öğrenci başına okunan kitap sayısı		6	10	15	20	25	30	Aylık	Her Dönem Sonunda
<b>PG 2.1.2</b> Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı		2	3	4	5	6	7	Aylık	Eğitim Öğretim Yılı Sonu
<b>PG 2.1.3</b> Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı		200	210	212	215	220	223	Aylık	Eğitim Öğretim Yılı Sonu
<b>PG 2.1.4</b> Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı		2	3	4	5	6	7	Aylık	Eğitim Öğretim Yılı Sonu
<b>PG 2.1.5</b> Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı		180	190	200	210	220	223	Aylık	Eğitim Öğretim Yılı Sonu
<b>PG2.1.6</b> Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı		1	2	3	5	5	5	Aylık	Eğitim Öğretim Yılı Sonu
<b>PG2.1.7</b> Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı		180	190	200	210	220	223	Aylık	Eğitim Öğretim Yılı Sonu
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi / Tüm Öğretmenler								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Eğitim Kurumları								
<b>Stratejiler</b>	<p><b>S1</b> Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</p> <p><b>S2</b> Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</p> <p><b>S3</b> Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p> <p><b>S4</b> Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.</p> <p><b>S5</b> Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p> <p><b>S6</b> Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.</p>								

## TEMA: Kurumsal Kapasite

<b>Amaç 3</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.1</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4.Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 3.1.1</b> İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.		0	0	0	1	2	2	Dönem Sonu	Eğitim Öğretim Yılı Sonu
<b>Koordinatör Birim</b>	Tüm Paydaşlar								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Eğitim Kurumları								
<b>Stratejiler</b>	<b>S1</b> Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. <b>S2</b> Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.								

## TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

<b>Amaç 4</b>	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
<b>Hedef 4.1</b>	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4.Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 4.1.1</b> Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		50	60	70	80	90	100	Yıllık	Eğitim Öğretim Yılı Sonu
<b>PG 4.1.2</b> Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)		50	60	70	80	90	100	Yıllık	Eğitim Öğretim Yılı Sonu
<b>PG 4.1.3</b> Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)		5	10	15	20	25	30	Yıllık	Eğitim Öğretim Yılı Sonu
<b>PG 4.1.4</b> Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		50	70	80	90	100	100	Yıllık	Eğitim Öğretim Yılı Sonu
<b>PG 4.1.5</b> Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk		1	2	3	4	5	5	Yıllık	Eğitim Öğretim Yılı Sonu



oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı.									
<b>Koordinatör Birim</b>	Tüm Paydaşlar								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Eğitim Kurumları								
<b>Stratejiler</b>	<p><b>S1</b> Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p><b>S2</b> Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p><b>S3</b> Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p><b>S4</b> Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p><b>S5</b> Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p><b>S6</b> Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p><b>S7</b> Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p><b>S8</b> E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p><b>S9</b> Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p><b>S10</b> Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p><b>S11</b> Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p>								

#### 4.5.Maliyetlendirme

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir. Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

- Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.
- Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	1000	2000	2500	3000	3500	12000
<b>Hedef 1.1</b>	1000	2000	2500	3000	3500	12000
<b>Amaç 2</b>	1000	2000	2500	3000	3500	12000
<b>Hedef 2.1</b>	1000	2000	2500	3000	3500	12000
<b>Amaç 3</b>	3000	3500	4000	4500	5000	20000
<b>Hedef 3.1</b>	3000	3500	4000	4500	5000	20000
<b>Amaç 4</b>	2000	2500	3000	3500	4000	15000
<b>Hedef 4.1</b>	2000	2500	3000	3500	4000	15000
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	2000	3000	4000	5000	6000	20000
<b>Toplam</b>	16000	25000	28000	33000	38000	158000

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması	Ocak-Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması	Bir yıllık dönem

.....-..... Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
Amaç					
Hedef					
Hedef Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A) / (B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı					
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					