

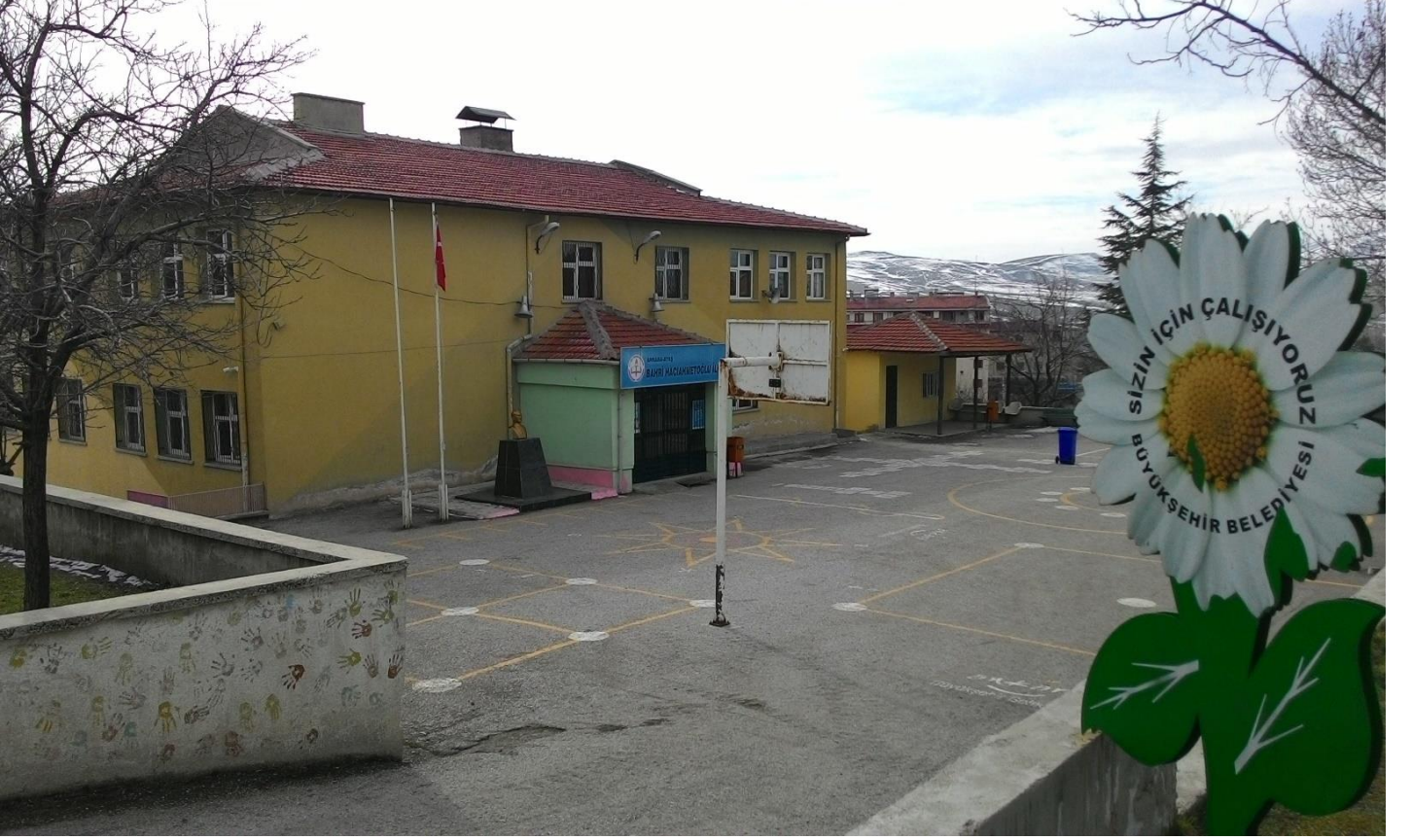
T.C.
AYAŞ KAYMAKAMLIĞI
Bahri Hacıahmetoğlu İlkokulu



2024-2028
STRATEJİK PLAN

ANKARA/2024

T.C.
AYAŞ KAYMAKAMLIĞI
BAHRİ HACIAHMETOĞLU
İLKOKULU



ANKARA/2024



“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, cehreni 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 sığam, taşarım.

Garbin 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 uğatma, 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 altında 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, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım..

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

Mehmet Akif Ersoy

Okul Bilgileri

Tablo:1 Okul Künyesi

İli: ANKARA	
İlçesi: AYAŞ	
Adres:	Hacı Recep Mah. Fatih Sultan Mehmet Cad. No 6 AYAŞ / ANKARA
Telefon No:	(312) 712 1137
e- Posta Adresi:	bahriilkoo@gmail.com
Kurum Kodu:	708661
Coğrafi Konum (link)	https://bahrihaciahmetoglu.meb.k12.tr/tema/harita.php
Faks Numarası:	(312) 712 1137
Web sayfası adresi:	https://bahrihaciahmetoglu.meb.k12.tr/
Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulamakla 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 özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekibimize teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Ali ÖZDEMİR
Okul MÜDÜRÜ

İçindekiler Tablosu

SUNUŞ	6
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
1.2. Planlama Süreci:	8
2. DURUM ANALİZİ	11
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	11
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	12
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	13
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	16
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	16
2.6. Paydaş Analizi	19
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz.....	22
2.7.2. İnsan Kaynakları	24
2.7.3. Teknolojik Düzey	27
2.7.4. Mali Kaynaklar	29
2.7.5. İstatistik Veriler	30
2.8. Çevre Analizi (PESTLE)	31
2.9. GZFT Analizi.....	32
2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler	33
2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler	35
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	36
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	37
3.1. Misyon	37
3.2. Vizyon	37
3.3. Temel Değerler	37
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	38
4.1. Stratejilerin Belirlenmesi	43
4.2. Maliyetlendirme.....	43
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	45

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ali ÖZDEMİR	Okul Müdürü
2	Rasul BULUT	Müdür Yardımcısı
3	Fatma ÇAYIRLI	Öğretmen
4	Fatma ARINMIŞ CİZİRİ	Okul Aile Birliği Başkanı
5	Emine ÖZTÜRK	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

STRATEJİK PLAN EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Rasul BULUT	Müdür Yardımcısı
2	Perihan TÜFEKÇİ	P.D. Ve REHBER ÖĞRETMEN
3	Yasemin ÖZMEN	Öğretmen
4	Buket KARABAY	Öğretmen
5	Derya KANTAR	Gönüllü Veli

1.2. Planlama Süreci:

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Ayaş İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi ilgili linkte belirtilen alanlara girilerek kayıt işlemi tamamlanmış ve tamamlanan girişlerle ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne üst yazıyla bilgi verilmiştir.

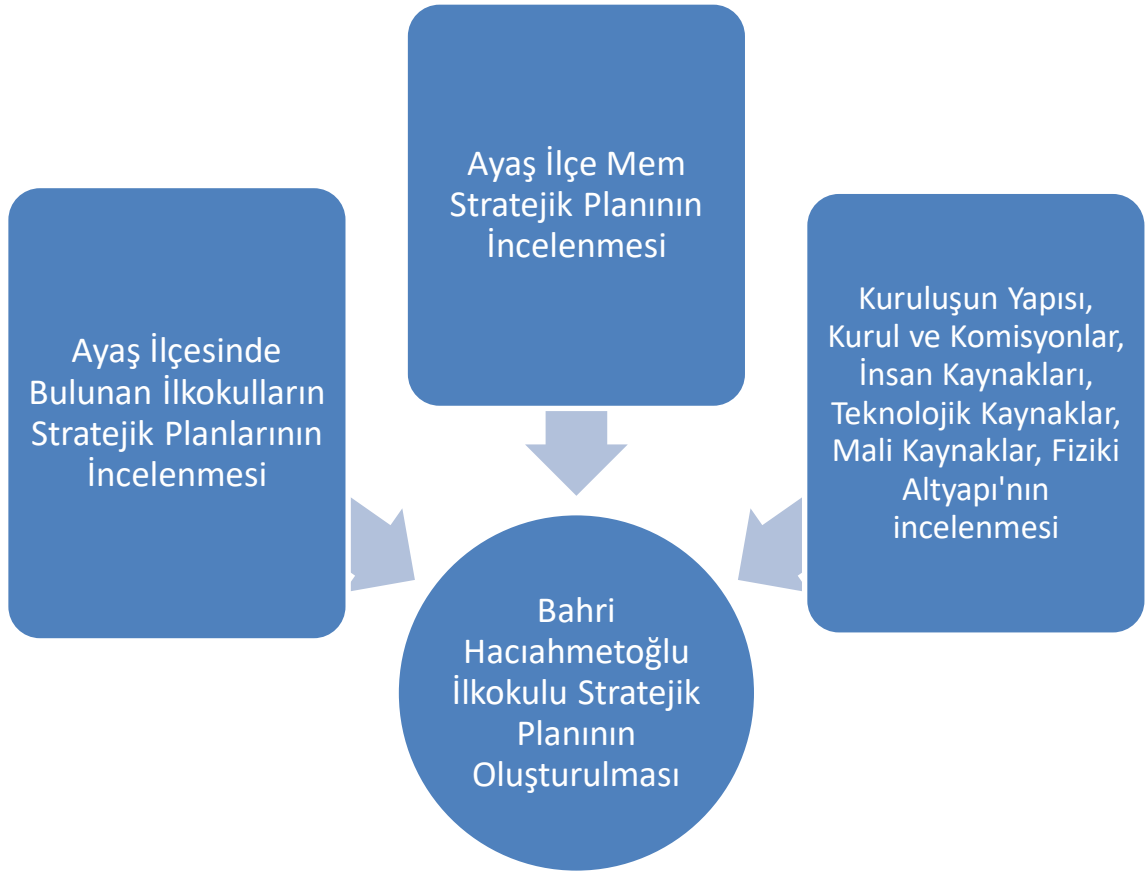
Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından yapılan toplantıda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut

durum ile ilgili veriler toplanmıştır. Bahri Hacıahmetoğlu İlkokulu yönetici ve öğretmenlerinin görüşleri, yapılan toplantılarda “Fikir Tepsisi Yöntemi” ile alınarak GZFT analizi yapılmış; Kurumun güçlü ve zayıf yönleri, fırsatları ve tehditleri belirlenmiştir.

Yapılan bu çalışmalar sonucunda; Tarihi Gelişim, Yasal Yükümlülükler, Paydaş Analizi, Kurum İçi Analiz (Kuruluşun Yapısı, Kurul ve Komisyonlar, İnsan Kaynakları, Teknolojik Kaynaklar, Mali Kaynaklar, Fiziki Altyapı), PEST Analizi ve GZFT Analizinden (SWOT) oluşan “DURUM ANALİZİ” hazır hale getirilmiştir.

Durum analizinin hazırlanmasından sonra geleceğe yönelim aşamasına gelinmiş ve ilk olarak değişen “MEB Stratejik Plan Temel Yapısı” incelenmiştir. “MEB Stratejik Plan Temel Yapısı” nın değişerek kamu hizmet envanterini esas alan bir yapıya dönüştürülmesi, yapılacak planların hayatta daha iç içe, daha uygulanabilir olmasını, izleme ve değerlendirme çalışmalarını daha sağlıklı yapılmasını sağlayacaktır. Temel yapının incelenmesinden sonra Ayaş İlçe Milli Eğitim Stratejik Planı (2024-2028) , Bünyamin İlkokulu Stratejik Planı gibi belgelerini analiz etme çalışmalarına başlanmıştır.



Şekil:1

Bahri Hacıahmetoğlu İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı takvimine göre okulumuzun durum analiz raporlarını incelemiş ve gerekli yönlendirmeleri yapmıştır.

Kurumun tüm çalışanlarının sahiplenmediği bir planın başarılı olması düşünülemez. Bu nedenle Stratejik planlama geniş bir katılımcılık ile hazırlanması gerekir. 2024-2028 stratejik planlama çalışmalarının başladığı tüm çalışanlarımıza toplantılarla duyurulmuş konunun önemi anlatılmıştır. Stratejik planlamanın okulumuz içinde belirli bir birimin ya da grubun içi olarak görülmemesi gerektiği ve tüm personelin katılımı ve desteğinin önemli olduğu konusunda bilgilendirme toplantıları yapılmıştır. Aynı zamanda Ayaş İlçe Milli Eğitim ARGE ekibinin desteği, stratejik planlamanın vazgeçilmez koşulu olduğundan dolayı İlçe Milli Eğitim ARGE Sorumlusu başkanlığında toplantılar düzenlenmiştir. Okulumuzda da Okul Müdürümüzün başkanlığında toplantılar düzenlenmiştir. Bu toplantılar sonucunda stratejik planlama sürecinde izlenecek yol haritaları belirlenmiştir.

Stratejik Planlama st Kurulu yönetiminde, Stratejik Planlama Hazırlama Ekibi tarafından yürütülen stratejik planlama çalışmalarına, Stratejik Planlama Ekibi'nin yanı sıra tüm ğretmen ve personele yapılan anket, velilere ve öğrencilere yapılan anketler dâhil edilmiştir. Stratejik planın kurumdaki tüm çalışan personel ile iş birliği içinde hazırlanması planın sahiplenilmesini sağlamıştır. Stratejik plan hazırlama sürecinde yapılan alışmalar Kurumumuzda "katılımcılık" ve "stratejik yönetim" anlayışının kurum kültürü olarak benimsendiğini de göstermektedir.

Müdürlüğümüz stratejik planının temel yapısında, Bakanlığımız Stratejik Planlama st Kurulu tarafından kabul edilen eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) dikkate alınarak paydaşların görüş ve nerileri doğrultusunda planı hazırlama süreci gerçekleştirilmiştir.

Bahri Hacıahmetoğlu İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın okulumuz, öğrencilerimiz ve paydaşlarımız için hayırlı olmasını dileriz.

Stratejik Planlama Hazırlama Ekibi

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.

2.1. Kurumsal Tarihçe



Okulumuz Millî Eğitim Bakanlığınca ihtiyaç gösterilerek inşa edileceği tarihlerde; Bahri Hacıahmetoğlu isimli şahıs, okulun finansında gerekli yardımlarda bulunmuş; bu nedenle okulumuzun adı Bahri Hacıahmetoğlu İlköğretim Okulu olarak resmiyet kazanmıştır.

Bahri Hacıahmetoğlu, 1911 Balkan Harbi ve 1914 Birinci Dünya Savaşından sonra Yunanistan sınırları içinde kalan (İskeçe) kasabasında 1907 yılında dünyaya geldi. Babası, ticaretle uğraşan Hacı Ahmetoğlu ve annesi Fatma Hacıahmetoğlu'dur.

Tüccarlıkla uğraşan Bahri Hacıahmetoğlu Türkiye ile olan ilişkisini tüm hayatı boyunca devam ettirmiş İskeçe' de Türk Ocağı Gençlerbirliğini kurmuştur. Her zaman Türk olmanın gururunu taşıyan Bahri Hacıahmetoğlu, anavatanı Türkiye'ye bir eser bırakmak isteyerek okul inşaatları için vasiyetlerde bulunmuş, bu vasiyetini yeğeni Neriman Özkan Hanım tarafından gerçekleştirilmiştir. Bahri Hacıahmetoğlu 20.04.1989 tarihinde vefat etmiştir.

1989 yılında temeli atılan Okul, 13.12.1990 tarihinde ilkokul olarak eğitim öğretime başlamıştır. 5847 metrekare alan üzerinde 8 derslikli ve 963 metrekareyi kapsayan bir yapı olarak inşa edilen Bahri Hacıahmetoğlu İlköğretim Okulu'nun mülkiyeti Ankara Valiliği, intifa hakkı Milli Eğitim Bakanlığına aittir.

İleriki yıllarda çeşitli tadilatlar geçiren okulumuzun çevresi taş duvarla çevrilmiştir.

2011-2012 Eğitim Öğretim yılından itibaren ilköğretimden ilkokul olarak dönüşümü yapılmıştır. Bu tarihten itibaren okulumuz ilkokul olarak hizmet vermeye başlamıştır. (222 sayılı Kanununun 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının 6287 No'lu Kanunla değiştirilmesi sonucunda)

2012-2013 Eğitim Öğretim yılı başından itibaren ise Balçışek, Uğurçayırı, Bayramköy, Yağmurdede, Gökçebağ, İlhan, Akkaya ve Başayaş köylerinden öğrenci gelerek okulumuz ilkokul düzeyinde taşımali eğitim merkezi olarak hizmet vermeye başlamıştır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenleri değerlendirilmiştir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılmıştır;

- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alması hususu değerlendirilmiştir.
- Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenecektir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bahri Hacıahmetoğlu İlkokulu yasal yetki, görev ve sorumlulukları, başta T.C. Anayasası olmak üzere 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 28471 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği ilköğretim kurumları yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir.

A.YÖNETİM HİZMETİ

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak,
2. Bulunduğu görev alanındaki milli eğitim hizmetlerini incelemek, görev alanına giren okul ve kurumların ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dâhilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek

B. İNSAN KAYNAKLARI HİZMETLERİ

- 1) Müdürlüğe bağlı görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda İlçe Milli Eğitim ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,
- 2) İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İl Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak,
- 3) Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 4) Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak,
- 5) Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek,
- 6) Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak,
- 7) Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,.
- 8) Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.

C. EĞİTİM -ÖĞRETİM HİZMETLERİ

- 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 2) Görev alanındaki okul ve kurumlarda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,
- 3) Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,
- 4) Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı iş birliği yapmak,
- 5) Okullarda rehberlik servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımından geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,
- 6) Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak,
- 7) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin görevlerini yürütmelerinde resmî ve özel okul, kurum ve birimler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.
- 8) İlkokuldan itibaren öğrencilerin meslekî ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak,
- 9) Okulumuzun ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarını tespit etmek, plânlamak ve dağıtımını sağlamak,
- 10) Yurt dışında öğrenim yaparken, yurda dönen ilk ve orta dereceli okul öğrencilerinin denklik işlemlerinin mevzuata göre yapılmasını sağlamak,
- 11) Özel okul, kurs, öğrenci yurdu, pansiyon ve benzeri kurumlar açmak üzere başvuruların isteklerini incelemek ve gereklerini yerine getirmek,
- 12) Eğitim ve öğretim kurumlarının açılması, kapatılması ve bunlara ad verilmesi işlerini yürütmek,
- 13) Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenerek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- 14) Danışma ve benzeri kurulların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak,
- 15) Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak, öğrenci üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek,
- 16) Okulumuzdaki öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, gençliğe ve sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- 17) Okul ve kurumlarda eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak,
- 18) Gençlerin ve öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,
- 19) Okul içi ve okullar arası beden eğitimi ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,
- 20) Basında yer alan eğitim ve öğretimle ilgili yerel haberleri değerlendirerek gereğini yerine getirmek,
- 21) Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,
- 22) Okul-aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak,
- 23) Okul ve kurumlarda eğitici çalışmaların yönetmeliğine göre yapılan çalışmaları denetlemek, örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek,
- 24) Okul ve kurumlarda sağlık, beslenme, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak.

D. BÜTÇE YATIRIM HİZMETLERİ

- 1) İl sınırları içindeki Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçler ile Bakanlığın diğer imkânlarından, bütün okul ve kurumların bir program dâhilinde dengeli olarak faydalanmasını sağlamak,
- 2) Okul ve kurumlar için arsa temin etmek ve eğitim tesislerinin yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek,
- 3) Okul ve kurumlardan gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak,
- 4) Genel bütçeden, Müdürlüğümüze ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak dağıtım ve sarf işlemlerini yaptırmak ve bu konudaki işlemleri denetlemek,
- 5) Görev alanındaki yatırımlarla ilgili taslak programları usulüne uygun olarak hazırlamak ve zamanında ilgili makamlara iletme,
- 6) İlin ilköğretime ilişkin millî eğitim bütçesini İl Genel Meclisinin açılmasından önce hazırlayarak gerekçeleri ile birlikte Valiliğe sunmak,
- 7) Programa alınan yatırımların zamanında ihale edilmesi ve bitirilmesi için gereken işleri yapmak ve yaptırmak,
- 8) Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak
- 9) Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs vb. iş ve işlemlerini yapmak.

E. ARAŞTIRMA- PLANLAMA- İSTATİSTİK HİZMETLERİ

- 1) Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel öğrenci artışı ve ilgisini tespit etmek, bu tespitlere göre okul yapım ve dağılımını plânlamak
- 2) Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek,
- 3) Okul ve kurumların bina, araç ve gereç durumunu gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak ve takip etmek,
- 4) İl ve ilçe genelinde öğrencilerin başarı, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmek ve değerlendirmek,
- 5) Öğrenci ve öğretmenlerin okullar itibarıyla dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli araştırmayı yapmak,
- 6) Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve plânlama yapmak.

F. TEFTİŞ-REHBERLİK-SORUŞTURMA HİZMETLERİ

- 1) Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programları hazırlamak veya uygulanmasını sağlamak,
- 2) Maarif müfettişlerinin çalışmalarını yönetmeliğe uygun yürütmek,
- 3) Maarif müfettişlerinin düzenlediği denetim raporlarını incelemek, değerlendirmek,
- 4) Soruşturma raporlarını adli, inzibati, mali ve idarî yönden değerlendirmek, İl Millî Eğitim Disiplin Kuruluna ilişkin işleri yapmak, sonuçlarını değerlendirmek ve ilgili yerlere bildirmek

G. SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ

- 1) Görev alanındaki okul için sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak,
- 2) Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılmıştır.

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
1	Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,	Yok
2	İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,	Yok
3	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile	Yok
4	12. Kalkınma Planı	Yok
5	Cumhurbaşkanlığı Programı,	Yok
6	Orta Vadeli Program,	Yok
7	Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,	Yok

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulmuştur. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesinde göz önünde bulundurulmuştur.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri tablosu; okulumuz tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve niceliğine, organizasyonuna, çalışma usullerine ve iş süreçlerine ilişkin düzenlemeler ile kamu hizmet standartları esas alınarak oluşturulmuştur. Eğitim öğretim hayatına henüz yeni girdiğinden dolayı birçok ihtiyacı bulunmaktadır. Gerek okul idaremiz ve gerekse öğretmenlerimiz üzerlerine düşen görevleri layıkıyla yapmaya gayret sarf edip bu açığı kapatmaya çalışmaktadırlar. Okulumuz yeni hizmet binasına taşındıktan sonra daha uygun fiziki şartlara ve hizmet mevcudiyetine kavuşacaktır.

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

- 1) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,
- 2) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,
- 3) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,
- 4) Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,
- 5) Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,
- 6) Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,
- 7) Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
- 8) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek,
- 9) Din kültürü ve ahlak bilgisi eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,
- 10) Din eğitiminde kullanılan ders kitabı ve materyallerin teminini koordine etmek,
- 11) Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,
- 12) Bilim sanat merkezleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 13) Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,
- 14) Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,
- 15) Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak,
- 16) Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak,
- 17) Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlamak ve uygulamak,
- 18) Özel yetenekli birey eğitimine ilişkin araştırma, geliştirme ve planlama çalışmaları yapmak,
- 19) Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,
- 20) Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetler yürütmek.

YÖNETİM VE DENETİM

- 1) Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerini yürütmek,
- 2) Öğretim materyalleri ile ilgili süreç ve uygulamaları izlemek ve değerlendirmek,
- 3) Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,
- 4) İzleme ve değerlendirme raporları hazırlayarak ilgili birimlerle paylaşmak,
- 5) Eğitim-öğretim ve yönetim alanlarını geliştirici araştırma ve çalışmalar yapmak,
- 6) Mevzuatı takip etmek, uygulanmasını gözetmek,

ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME, PROJE VE PROTOKOLLER

- 1) Okulumuz düzeyinde iş takvimini hazırlamak,
- 2) Okulumuz stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,
- 3) Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,
- 4) Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,
- 5) Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak,
- 6) Okul-aile birliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 7) Eğitim kurumu, bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit etmek,
- 8) Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,
- 9) Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,

FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI

- 1) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
- 2) Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesini yürütmek,
- 3) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 4) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
- 5) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
- 6) Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.
- 7) Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 8) Okulumuzun depreme karşı tahkiklerini yaptırmak, güçlendirilecek yerleri tespit etmek ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bildirmek,

ULUSLARARASI İLİŞKİLER

- 1) Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,
- 2) Ulusal projelerde öğrenci ve öğretmen hareketliliğini takip etmek.

BİLİMSEL, KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORİF FAALİYETLER

- 1) Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,
- 2) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
- 3) Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- 4) Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,
- 5) Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- 6) Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.

ÖLÇME DEĞERLENDİRME VE SINAV

- 1) Öğretim programlarını teknik yönden izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek,
- 2) Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara dayalı uygulama projeleri geliştirmek ve yürütmek,
- 3) Yenilikçi eğitim ve teknoloji destekli eğitim uygulamaları için yenilikçi çözümler hedefleyen proje ve araştırmalarda okulumuza ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 4) İlgili birimler ile işbirliği içinde proje ve araştırma sonuçlarının yeni uygulamalara yön vererek sürdürülebilir iş süreçlerine dönüşümünü sağlamak,
- 5) Eğitim bilişim ağını işletmek ve geliştirmek, erişim ve paylaşım yetkilerini yönetmek,
- 6) Haberleşme, veri ve bilgi güvenliğini sağlamak,
- 7) Eğitim bilişim ağı kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak,
- 8) Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 9) İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemleri yürütmek,

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

- 1) Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,
- 2) Personel özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,
- 3) Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,
- 4) Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,

2.6. Paydaş Analizi

Bahri Hacıahmetoğlu İlkokulu paydaşları ilk olarak genel anlamda belirlenmiş daha sonra ürün-hizmet ve faaliyet alanlarından yararlanılarak “iç paydaş” ve “dış paydaş” olarak sınıflandırılmıştır. 7’si iç paydaş, 73’ü dış paydaş olmak üzere toplam 80 paydaşımızın olduğu görülmüştür. Paydaşlar iç ve dış paydaş olarak sınıflandırılmıştır. Bu sınıflandırma, farklı paydaş grupları arasındaki ilişkilerin doğru kurulabilmesini ve Kurumun faaliyet gösterdiği çevrenin tanımlanabilmesini sağlamıştır. Belirlenen paydaşların tümü ile etkili bir iletişim kurulması imkânsız olduğundan paydaşlar, Kurumun faaliyetlerini etkileme derecesi ile Kurumun faaliyetlerinden etkilenme derecesine göre “paydaş etki/önem matrisi” aracılığıyla önceliklendirilmiştir. Paydaşlarla ilgili yapılan tüm gruplandırmalara paydaş listesinde (ek-1) yer verilmiştir.

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

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir. Bunlara göre sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır. Birlikte çalış, bilgilendir 42 Paydaş İzle, birlikte çalış 18 Paydaş İzle, gözet 16 Paydaş Gözet 1 Paydaş

Öncelikle dirilen 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.

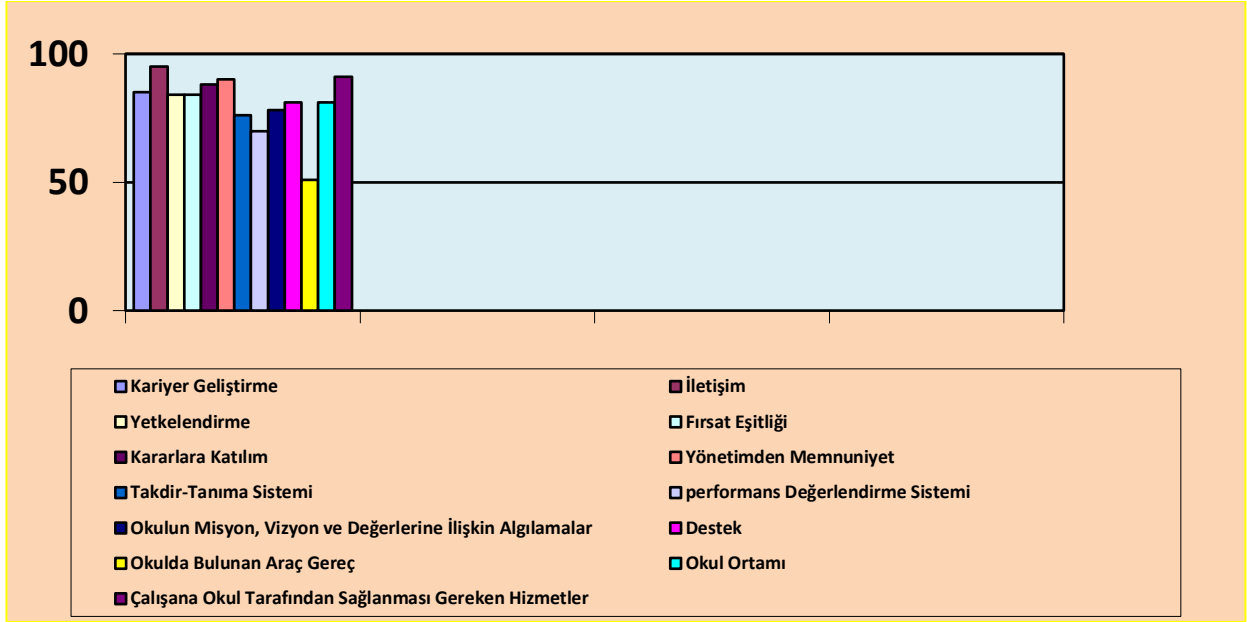
Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur. Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

İç paydaşlar, İç paydaşlar okulumuzdan etkilenen veya etkileyen okul içindeki kişi grup veya ilgili kuruluşlardır.

- a) Okul yönetimi
- b) Öğretmenler
- c) Öğrenciler
- d) Yardımcı personel
- e) Velilerimiz
- f) Okul-Aile Birliği
- g) Zümreler

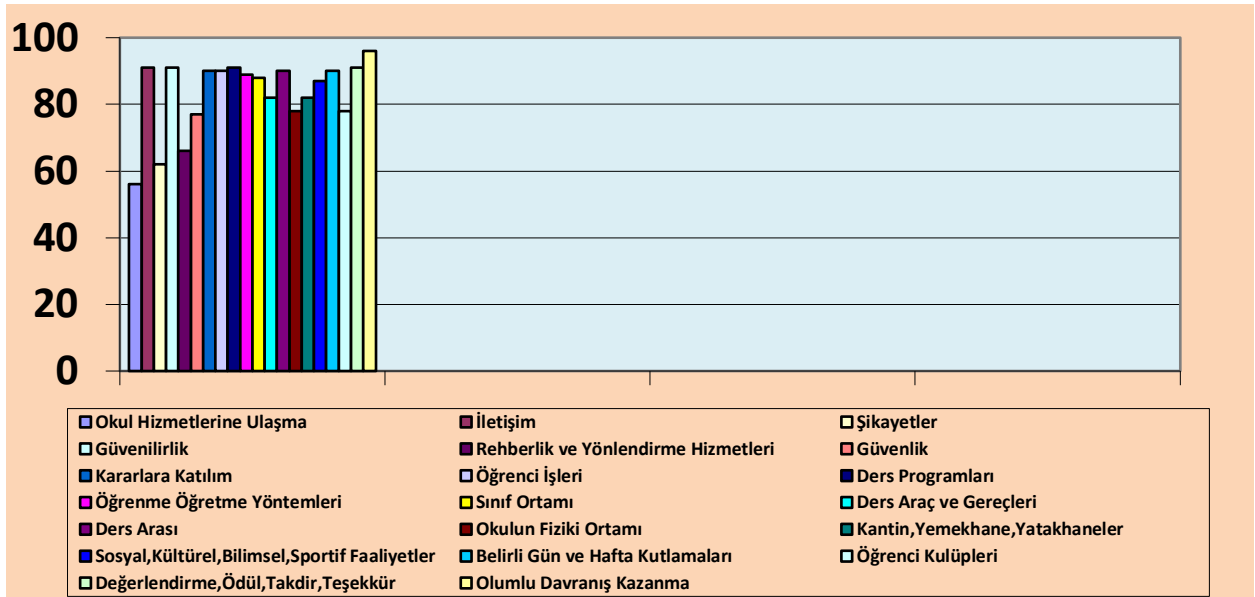
Bahri Hacıahmetoğlu İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planını hazırlamak için ihtiyaç duyulan verileri derlemek amacıyla yapılan anketlerde okulumuz iç paydaşlarının algıları, görüşleri ve değerlendirmeleri alınmıştır. Sonucundan faydalanılamayacak hiçbir sorun dikkate alınmamıştır. İç paydaş anketlerine okulumuz çalışanlarından kişinin katılımı sağlanmıştır. Okulumuz velilerine, öğrencilerine ve çalışanlarına anket uygulanmış ve sonuçlara göre sorunlar değerlendirilmiştir. Yapılan anketler sonucunda en önemli sorunun okulumuzda araç - gereç eksikliğinin olması tespit edilmiştir. Diğer sorun ise okul hizmetlerine ulaşımıdır. Yapılan anketlerimizin sonuçları aşağıdadır. Anket sonuçları ekler kısmında verilmiştir,

ÇALIŞAN MEMNUNİYET ANKETLERİ SONUÇLARI



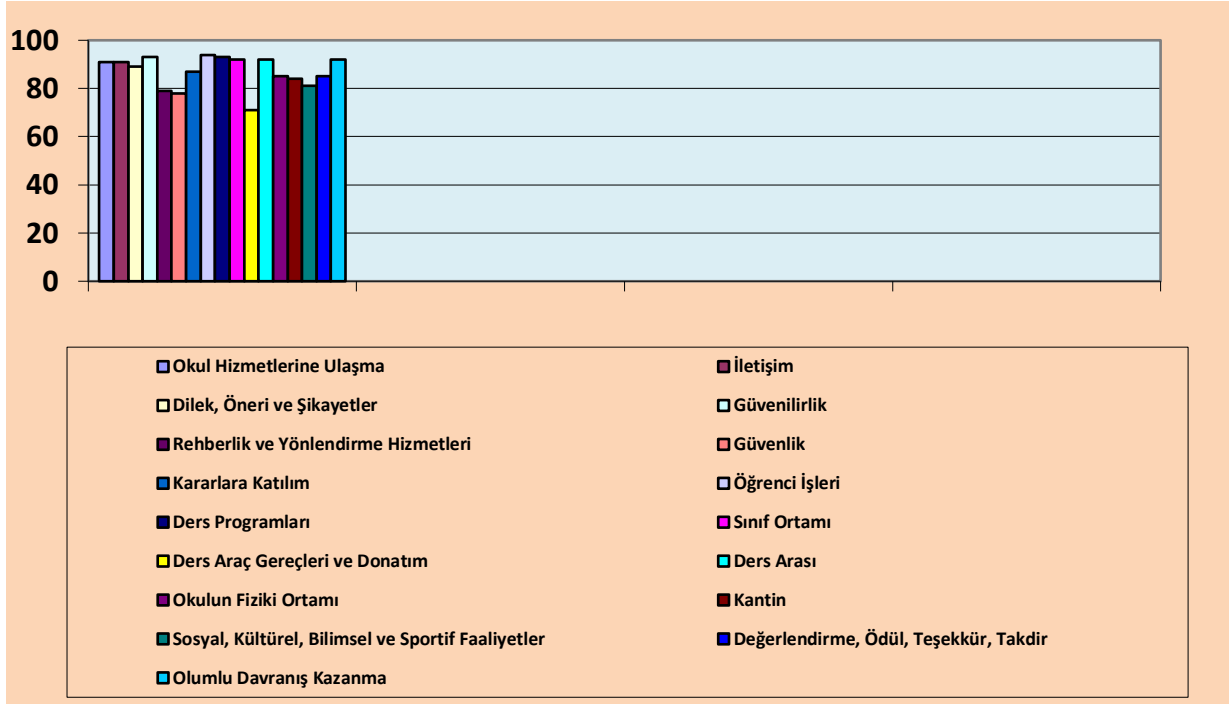
Grafik:1

ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETLERİ SONUÇLARI



Grafik:2

VELİ MEMNUNİYET ANKETİ SONUÇLARI

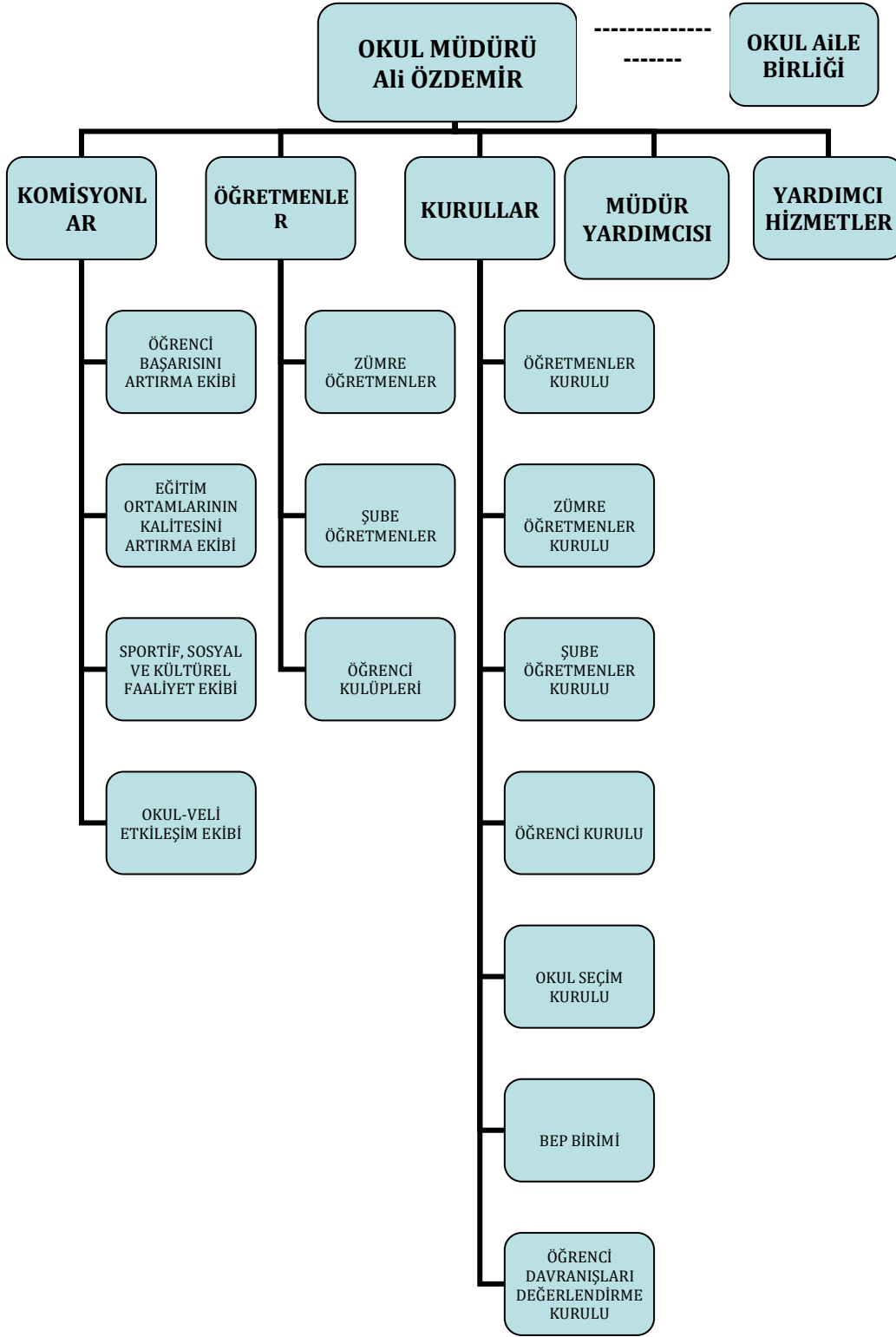


Grafik:3

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz bölümünde; Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı, insan kaynakları, eğitim-öğretim istatistikleri, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik alt yapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi, kurumsal yapısı ve kurum kültürü analiz edilmiştir.

BAHRİ HACIAHMETOĞLU ORGANİZASYON ŞEMASI



2.7.2. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, hedefler doğrultusunda başarılı bir ekip çalışmasıyla sürecin en verimli ve etkili şekilde devam etmesine önem vermektedir. Çalışanlara gerekli destek ve motivasyon verilmesi konusunda gerekli çalışmaların yapılmasına dikkat edilerek bu sürece katkı sağlanmaktadır.

Bahri Hacıahmetoğlu İlkokulu Okul Müdürü Ali ÖZDEMİR' in başkanlığında, 1 Müdür Yardımcısı ve 6 Sınıf Öğretmeni, 1 Hizmetli ile hizmet vermektedir. Kurumumuz güçlü bir misyona, bu misyonu destekleyen ve tüm çalışanların paylaştığı ortak değerlere, bu değerleri temsil eden kişilere, kurum kültürünü pekiştiren ve yaşatan yöneticilere sahiptir.

Tablo 4. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 5. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	1	0	0	2

Tablo 6 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı		
	Yönetimle ilgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Müdür	2	3	3
Müdür Baş Yardımcıları			
Müdür Yardımcıları	2	2	2

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

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

Tablo 8. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

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

Tablo 9. Öğretmenlerin Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı

Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	6		6		6	
Katılmayan Öğretmen Sayısı	0		0		0	

Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1	Memur				
2	Hizmetli	1		Lise	20 yıl üstü
3					
4					
5					
6					

Tablo 11. 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	Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	1	0	0				2	2	1

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaya çalışmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, fotoğraf makinesi, fotokopi makinesi, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında ve bazı sınıflarda bilgisayar kullanılmaktadır. Okulumuzun www.bahrihaciahmetoglu.meb.k12.tr internet sitesi mevcuttur. Ayrıca 3 sınıfımızda projeksiyon makinesi bulunmaktadır.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Eğitim-öğretimin kalitesinin yükseltilmesinde bilgi teknolojilerinin kullanılması büyük önem taşır. Bu bağlamda:

1. Öğretmenlerin bilgi teknolojilerini kullanabilecek yetkinlikte olmaları
2. Derslerde kullanılacak sunum ve etkileşimli program gereksinimlerinin karşılanması
3. Kazanım bazlı değerlendirmenin rahatça yapılabilmesi için farkındalık yaratılması
4. İnternetin eğitim-öğretim alanında azami düzeyde kullanılması önem taşımaktadır.

Eğitim yöneticiliği alanında, eğitim-öğretim işlerinin sağlıklı biçimde yürütülmesi; stratejik amaçların belirlenmesi için gerekli verilerin toplanması, işlenmesi ve depolanması için teknoloji kullanılması kaçınılmazdır. Günümüzde insan gücü ile günlerce sürecektür büro işleri, bilgi teknolojileri sayesinde dakikalar içinde yapılabilmektedir.

Bahri Hacıahmetoğlu İlkokulu Müdürlüğü; kayıt, nakil, duyuru, seminer ve kurs başvuruları, onarım başvuruları, her türlü eğitim aracı ve donatımının envanterinin çıkarılması, bilgi edinme vb. alanlardaki iş ve işlemlerin başlatılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması gibi konularda bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmaktadır.

Bu bağlamda eğitimcilerin bilgi teknolojilerini kullanabilecek yetkinlikte olması ve eğitimi gerçekleştirecek bilgisayar programları gereksiniminin karşılanması önem taşımaktadır.

Aşağıdaki tabloda Bahri Hacıahmetoğlu İlkokulu'nun teknolojik altyapıları verilmiştir.

Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	6	6	7	-
Yazıcı	4	4	6	-
Tarayıcı	1	1	1	-
Projeksiyon	1	1	3	-
Televizyon	-	-	-	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	-
Fax	1	1	1	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	-

Tablo 13 Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

5018 sayılı Kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu ile kanun mali yönetim alanında gerçekleştirilen yasal çerçevesi oluşturulmuş, kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanımının yanı sıra saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri ön plana çıkarılmıştır. Bu yeni kanunun anlayışı içerisinde stratejik yönetim ve performans yönetimi dâhil edilerek, kamu idarelerindeki yönetim kalitesinin geliştirilmesi ve uluslararası standartlara uygun etkin ve şeffaf yapıya kavuşturulması sağlanmıştır.

Tablo 14. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	50.000	55.000	60.000	65.000	70.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	50.000	55.000	60.000	65.000	70.000

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Tablo 15. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	1.902,82		6.852,82		31.552,82	
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						15.240,00
Büro makineleri harcamaları						
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						6.496,69

2.7.5. İstatistik Veriler

Seminer ve toplantıların amacı; yaratıcılığın, yenileşmenin ve yaratıcı düşünmenin gücüne egemen olmak ve bu güçle donanmaktır. Yaratıcı fikirler her tarafımızdadır; yapmanız gereken tek şey, onları görmek için nereye ve nasıl bakacağımızı bilmektir. Toplantılarda ve seminerlerde öğretmenlerin eğitim ve gelişimine yönelik hizmet ve bilgiler vererek, heyecanlandırarak, aydınlatarak ve eğiterek yaratıcı bir biçimde düşünebilmelerine katkı sağlamaktır.

Öğretmenlerin Eğitimi ve Gelişimine Yönelik Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri ile Hizmet İçi Eğitim Alan Öğretmen Sayısı ve Öğretmen Sayısına Oranı Tablo:16

Yıllar	Öğretmen/yönetici sayısı	Toplam katılan hizmet içi eğitim faaliyet sayısı	Mahalli hizmet içi eğitim faaliyetine katılan öğretmen sayısı	Merkezi hizmet içi eğitimlere katılan öğretmen sayısı	Toplam
2020-2021	7				
2021-2022	7				
2022-2023	8				
TOPLAM	22				

Tablo:16 Kaynak: Mebbis, Özlük dosyası

Tablo:17 Kurumuzda yapılan toplantı sayıları

Yıllar	Kurul toplantısı sayısı	Zümre Toplantısı Sayısı	Veli Toplantı Sayısı	Okul Aile Birliği Toplantı Sayısı	Toplam
2020-2021	3	2	16	2	23
2021-2022	3	2	10	2	17
2022-2023	3	2	10	2	17
TOPLAM	9	6	36	6	57

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Bahri Hacıahmetoğlu İlkokulu'nun etkinlik alanlarında başarılı ya da başarısız olmasını etkileyen iç ve dış faktörlerin etkisini ölçmek için yapılan PEST analizinde, ulusal ve uluslararası eğitim konularında yaşanan gelişmeler, Milli Eğitim Bakanlığı, Ankara Valiliği ve Büyükşehir Belediyesi planlarında ve programlarında yer alan amaç, ilke ve politikalar dikkate alınmıştır.

Paydaşlar ile birlikte hazırlanan analizde makro düzeyde çevresel faktörler incelenmiş, mikro düzeydeki çevresel faktörlerle PEST faktörleri, SWOT analiziyle birlikte değerlendirilmiştir.

Dış paydaş memnuniyet anketi sonuçlarına göre okulumuzun paydaşlarımız üzerinde etki derecesi ağırlıklı olarak 3-4 düzeyinde görülmektedir. Bu da iyileştirmeye açık alanımız olarak göze çarpmaktadır. Dış paydaşlarımız müdürlüğümüzün faaliyetleri hakkında %25-50 arası ulaşılabilir durumda bulunmaktadır. Bu sebeple bu konuda stratejiler geliştirmemiz gerekmektedir. İl ve Türkiye geneli ulaşılabilir olmak için, kurumumuzun şeffaflık ilkesi gereği daha "Erişilebilir" olmamız gerekmektedir.

2023-2024 öğretim yılı dış paydaş memnuniyet anketlerine 52 paydaşımız katılmıştır. Dış Paydaş analiz sonuçları ayrıntılı şekilde eklerde bulunmaktadır.

Tablo:18 Dış paydaş anketlerine katılan bireylerin cinsiyet oranı

CİNSİYET	KATILIMCI SAYISI (kişi)	KATILIMCILARIN TOPLAMA ORANLARI(%)
KADIN	38	73,08
ERKEK	14	26,92
TOPLAM	52	100

Tablo:18 Kaynak: Yapılan Anketler

Tablo:19 Dış paydaş anketlerine katılan bireylerin yaş gruplarına göre dağılımı

KATILIMCI YAŞI	KATILIMCI SAYISI (kişi)	KATILIMCILARIN TOPLAMA ORANLARI(%)
18 altı	1	2
18-26	3	5,76
27-36	17	32,69
37-46	19	36,53
47-56	10	19,23
57 ve üstü	2	3,84
TOPLAM	52	100

Tablo:19 Kaynak: Yapılan Anketler

2.9. GZFT Analizi

Bahri Hacıahmetoğlu İlkokulu örnek bir kurum olmak, üstüne düşen görevleri en iyi ve planlı bir şekilde yapmak için verimlilik, etkililik, etkinlik esasına dayalı bir stratejik plan oluşturmak için Stratejik Planlama Ekibi ile stratejik plan çalışmalarına başlamıştır.

Okulumuz Stratejik Planlama ekibi, analiz için toplantılar düzenleyerek ilk olarak geçmiş yıllarla kıyaslamak adına bir önceki planda yer alan GZFT analizini incelemiştir. Bu karşılaştırma sonrasında, okulumuzla benzer koşullarda bulunan Bünyamin İlkokulu düşünülerek tekrar bir karşılaştırma yapılmıştır. Sonucunda belirlenen güçlü-zayıf yönler fırsat-tehditler beyin fırtınası yoluyla liste halinde eleştirilmeden sıralanmıştır. Sonrasında önceliklendirme çalışması yapılarak en önemli görülen maddeler sıralanmış iç paydaşlarımıza sorularak sıralanmış ve bu sıraya göre plana yazılmıştır.

Paydaşlarımız tarafından ankette yetersiz olarak bulunan fiziksel ve teknik donanımına ilişkin problemler ve hizmet içi eğitim faaliyetlerinde yaşanan problemler de analize yansıtılmıştır

BAHRİ HACIAHMETOĞLU İLKOKULU GZFT ANALİZİ

Politik / Yasal Faktörler	Sosyal-Kültürel Faktörler	Teknolojik Faktörler
İlgili Mevzuat Kalkınma Planları MEB Strateji Belgesi 18. Milli Eğitim Şurası İş Kanunları Çevresel Düzenlemeler Politik İstikrar Kamu ve Özel Kuruluşların Destekleri Uluslar Arası İlişkiler	10. Kalkınma Planı Orta Vadeli Program Toplumdaki Etkili Değerler Eğitimde Fırsat Eşitliği Çevreye Duyarlılık Tüketici Eğilimleri Sağlık Bilinci Nüfus Artış Oranı Gelir Dağılımındaki Farklılık Güvenlik Konusundaki Hassasiyet	10. Kalkınma Planı Orta Vadeli Program Milli Eğitim Temel Kanunu TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitimde İnsan Kaynakları Raporu ARGE Çalışmaları Bilişim Teknolojileri Bilgi Toplumu Stratejileri Teknoloji Transferi Teknolojik Gelişme Hızı Enerji Kaynakları ve Kullanılabilirlik

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER

ERİŞİM	KALİTE	KAPASİTE
<ul style="list-style-type: none">➤ Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi sağlanmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">➤ Bir önceki planlama döneminde de olduğu gibi okulumuzun idareci ve öğretmenler arasında koordinasyon ve iletişimin kolay kurulması.➤ Kurum personelinin bilgisini ve niteliğini artırıcı çalışmaların süreklilik arz etmesi➤ Resim,şiiir,afiş yarışmaları ve satranç turnuvaları gibi etkinliklerle öğrencilerin sosyal becerileri artırılmıştır.➤ Okulumuzda başarıyı artırıcı çalışmaların ve projelerin yapılması.➤ Bilişim teknolojilerinin etkin kullanılması➤ Sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere önem verilmesi➤ İdare, öğretmen, öğrenci ve velilerin sürekli iletişim halinde olması.	<ul style="list-style-type: none">➤ Teknolojik alt yapının ve donanımın yaygınlaştırılması➤ Personel bilgisinin artırılması için KA1 –Personel Hareketliliği projesinin sunulması (Okul için bir ilk olmuştur.)

ZAYIF YÖNLER

ERİŞİM	KALİTE	KAPASİTE
<ul style="list-style-type: none">➤ Okulumuzun taşıma merkezi olması nedeniyle öğrencilerde kültürel farklılıklar olması➤ Taşımali öğrencilerin velilerinin okula bakış açılarının farklı olması	<ul style="list-style-type: none">➤ Nitelikli kurumsal ve bireysel performans değerlendirmesi yapılmaması.➤ Okul İdaresinin sıklıkla değişmesi➤ Okulumuzda bulunan personel sayısının ilköğretimden ilkokula geçiş nedeniyle düşmesi.➤ Okul çevresinde sosyal faaliyet alanlarının bulunmaması nedeniyle öğrencilerin sosyalleşememesi.➤ Okulumuz öğrencilerinin taşımali olması nedeniyle giriş çıkış saatlerinin sınırlı olması bunun ders dışı etkinlik yapmayı engellemesi➤ Çalışanların ödüllendirilmemesi➤ Hayırsever desteklerinin düşük olması.➤ Okulumuz taşımali olduğundan köylerden çok erken saatte çıktıkları için öğrencilerin hazır bulunuşluklarının eksik olması.➤ Öğrencilerin okul öncesi eğitim almadan 1.sınıfa başlamaları.➤ Personele yönelik yeterince sosyal aktivite düzenlenmemesi	<ul style="list-style-type: none">➤ Okul-Aile Birliğinin yeterli destek sağlayamaması➤ Okul binamızın fiziki olarak yetersiz olması.➤ Okulumuzda yapılan programları sunabilmek için çok amaçlı salonumuz bulunmaması➤ Okulumuzda rehber öğretmen bulunmaması(Mevcut yetersizliğinden dolayı)➤ Okulumuzun fiziki kapasitesinin yetersiz olması➤ Öğretmenlere yönelik fiziksel alanların yetersizliği➤ Arızaların zamanında giderilmemesi sonucu teknolojik kaynakların tam kapasite kullanılamaması➤ Donatım eksliğinin olması➤ Sınıflarda teknolojik donanım bulunmaması➤ Okul binasında yapılacak olan yeniliklere karşı yeterli bütçenin olmaması➤ Branş öğretmenlerinin ücretli olması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

FIRSATLAR		
ERİŞİM	KALİTE	KAPASİTE
<ul style="list-style-type: none">➤ Kurumların birbirine yakın olması ve koordinasyonun kolay sağlanması.➤ Eğitime destek veren kamu ve özel kurumların var olması ve bunlardan yararlanılması.➤ Halk Eğitim Merkezi bünyesinde öğretmenlere ve halka yönelik sosyal ve kültürel kursların açılması	<ul style="list-style-type: none">➤ Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim fırsatlarının varlığı.➤ Velilerimizin eğitim-öğretim konusunda geçmiş yıllara nazaran daha bilinçli olmaları.	<ul style="list-style-type: none">➤ Genç ve dinamik öğretmen kadromuzun olması.➤ Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması

TEHDİTLER		
ERİŞİM	KALİTE	KAPASİTE
<ul style="list-style-type: none">➤ Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması.➤ Öğrencilerin taşınmalı olması nedeniyle kayıt konularında velilere ulaşımın zor olması➤ Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için yeterli sosyal ve kültürel alanların olmaması	<ul style="list-style-type: none">➤ Genel bütçenin yetersiz olması.➤ Parçalanmış ailelerin çok olması➤ Okul güvenliğini sağlamada güçlükler yaşanması.➤ Öğrencilerin taşınmalı olmasından dolayı ders dışı etkinliklere katılımın az olması.	<ul style="list-style-type: none">➤ Okul İdaresinin sık değişmesi➤ Okul bahçeleri dışında yeterli spor alanlarının bulunmaması.➤ Okul giriş kapısının yol kenarında olmasının tehlike arz etmesi.➤ Okul bahçesinin çok büyük ve işlevsel olmaması.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Milli Eğitim Müdürlüğümüzün faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları, paydaş analizi ile kurum içi ve dışı analiz sonuçlarına göre tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
<ul style="list-style-type: none">İlköğretimde devamsızlıkZorunlu eğitimden erken ayrılmaTaşınmalı eğitimBazı okul türlerine yönelik olumsuz algıÖğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleriÖzel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimiKız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimKurumların birbirine yakın olması ve koordinasyonun kolay sağlanması.Eğitime destek veren kamu ve özel kurumların var olması ve bunlardan yararlanılması.Halk Eğitim Merkezi bünyesinde öğretmenlere ve halka yönelik sosyal ve kültürel kursların açılmasıOkulumuzda rehber öğretmenin olmaması.Öğrencilerin taşınmalı olması nedeniyle kayıt konularında velilere ulaşımın zor olmasıÖğrencilerin boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için yeterli sosyal ve kültürel alanların olmaması	<ul style="list-style-type: none">Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerOkuma kültürüÖğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimlerHaftalık ders çizelgeleriEğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımıÜstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleriÖzel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleriOkul sağlığı ve hijyenOkul güvenliğiZararlı alışkanlıklarEğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleriUluslararası hareketlilik programlarına katılımTeknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim fırsatlarının varlığı.Velilerimizin eğitim-öğretim konusunda geçmiş yıllara nazaran daha bilinçli olmaları.Genel bütçenin yetersiz olması.Parçalanmış ailelerin çok olmasıOkul güvenliğini sağlamada güçlükler yaşanması.Öğrencilerin taşınmalı olmasından dolayı ders dışı etkinliklere katılımın az olması.	<ul style="list-style-type: none">İnsan kaynakları planlamasıÇalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyonİnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesiÖğretmenlik mesleği adaylık eğitimi süreciHizmet içi eğitim kalitesiÇalışanların yabancı dil becerileriOkul ve kurumların bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumluluklarıÖdeneklerin etkin ve verimli kullanımıOkul-Aile birlikleriÇalışma ortamı ve koşullarıOkul ve kurumların fiziki kapasitesiOkul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliğiEğitim, çalışma ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesiÖzel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamlarıÖzel eğitim okullarının yaygın olmamasıEğitim yapılarının depreme dayanıklılığıDonatım eksikliğiTeknolojik altyapı eksikliğiStratejik yönetim ve planlama anlayışıİş sağlığı ve güvenliğiİç kontrol sistemiProjelerin etkililiği ve proje çıktılarının sürdürülebilirliğiİletişimElektronik ağ ortamlarının etkinliğiBilgi teminiGenç ve dinamik öğretmen kadromuzun olması.Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olmasıOkul İdaresinin sık değişmesiOkul bahçeleri dışında yeterli spor alanlarının bulunmaması.Okul giriş kapısının yol kenarında olmasının tehlike arz etmesi.Okul bahçesinin çok büyük ve işlevsel olmaması.

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

Öğrencilerimizin bireysel niteliklerini dikkate alarak bilgili, becerikli ve özgüvenli olmalarını, milli ve ahlaki değerlerine bağlı, kendisiyle ve çevresiyle barışık, çağın ihtiyaçlarına cevap verebilen bireyler olmalarını sağlamak için varız...

3.2.Vizyon

Geleceğin dünyasına Şekil verecek, huzurun ve güvenin teminatı bir dünya insanı yetiőtirmek...

3.3. Temel Değerler

EŐitlik - Adalet

Güvenilirlik

Sorumluluk ve Hesap
Verebilirlik

Sürekli Gelişim -
Değerisim

GiriŐimcilik

İnsan Haklarına
Bağlılık

Mükemmeliyetçilik

İŞ Birliği

Ahlaki Değerlere Bağlı
Olma

Saygı - HoŐgörü

Katılımcılık

Var Olan Değerleri
Koruma

Verimlilik

Liyakat

Çevre Bilinci

İletişim

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA:	ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1.	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 4.	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.
Hedef 4.1.	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 5.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
Hedef 5.1	Kurum personelinin mesleki gelişmelerinin artırılması sağlanacaktır.

TEMA:	ERİŞİM							
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.							
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1	İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	0	5	6	7	8	8
PG 1.2	İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	0	5	6	7	8	8
PG 1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	5	4	4	4	3	2
PG 1.4	20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	5	4	3	3	3	3
Stratejiler	<p>S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p>							

TEMA:	KALİTE							
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.							
Hedef 2.1.	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.1	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	40	20	22	25	25	27	27
PG 2.2	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	15	16	18	20	25	25
PG 2.4	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	15	18	18	19	20	25
Stratejiler	<p>S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğüne planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</p> <p>S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.</p>							

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.							
Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1	İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	30	0	10	15	15	20	20
Stratejiler	<p>S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.</p>							

TEMA:	KALİTE							
STRATEJİK AMAÇ 4.	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.							
Hedef 4.1.	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 4.1.1	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	5	6	8	10	15	15
PG 4.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	20	5	7	8	10	15	15
PG 4.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	0	5	5	5	5	5
PG 4.1.4	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	5	10	10	15	15	15
PG 4.1.5	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	20	1	1	1	1	1	1
Stratejiler	<p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S2 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 artırılacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk</p>							

oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 5.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.							
Hedef 5.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 5.1.1	Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı	15	1	2	2	3	3	4
PG 5.1.2	Eğitim alan yardımcı personel sayısı	15	1	1	2	2	2	2
PG 5.1.3	Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	15	0	1	1	1	1	1
PG 5.1.4	Öğretmenlere ve yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	15	0	1	1	2	2	2
PG 5.1.5	Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	1	2	2	2	2	2
PG 5.1.6	Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	0	0	0	1	1	1
Stratejiler	<p>S1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>							

4.1. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

4.2. Maliyetlendirme

Müdürlüğümüz hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için program ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir.

Bu kapsamda, belirlenen tedbirler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

2024-2028 YILLARI STRATEJİK PLAN AMAÇ VE HEDEFLERİN MALİYETLENDİRME TABLOSU

AMAÇ VE HEDEFLER	2024	2025	2026	2027	2028
AMAÇ.1. Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.	2.000	2.100	2.200	2.300	2.400
HEDEF.1.1.Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.	2.000	2.100	2.200	2.300	2.400
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.	10.000	11.000	12.000	13.000	14.000
HEDEF 2.1.Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.	4000	4.500	5.500	6.000	6.500
HEDEF. 2.2.Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.	6000	6.500	6.500	7.000	7.500
AMAÇ.3.Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	15.000	15.500	16.000	16.500	17.000
HEDEF. 3.1.Müdürlüğümüz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.	7.000	7.300	7.500	8.000	8.100
HEDEF 3.2.Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.	8.000	8.200	8.500	8.500	8.900
TOPLAM	27.000	28.600	30.200	31.800	33.400

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.

Tablo: 20 İzleme ve Değerlendirme

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLMİŞ 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

