

2024-2028 STRATEJİK PLANI

SAKARYA İLKOKULU



T.C
MİLAS KAYMAKAMLIĞI
SAKARYA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

MUĞLA/MİLAS

2024





İcra eden, tatbik eden; karar verenden daima daha kuvvetlidir.

M.Kemal Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: MUĞLA	İlçesi: MİLAS		
Kurum Adı	SAKARYA İLKOKULU	Kurum Statüsü	Kamu
Öğretim Şekli:	Tekli Eğitim	Kurum Kodu:	711942
e- Posta Adresi:	711942@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://milassakaryailkokulu.meb.k12.tr/
Adres:	Hacı İlyas Mah. Cumhuriyet Cad. No:1 Milas/MUĞLA	Coğrafi Konum(link)	37°18'42.6"N 27°46'49.6"E
Telefon Numarası:	0(252) 512 1742	Faks Numarası:	-

SUNUŐ

Eğitimin amacı herkesin tam ve fırsat eŐitliđi içinde, bireylerin yaşam projelerini hayata geçirmesini zenginleŐtiren potansiyellerle donatımını sağlamak, onları giriŐimde bulunmaktan ve sorumluluk yüklenmekten kaçınmayan, eleŐtirel düŐünme becerilerine sahip aktif yurttaŐlar olmaya yönlendirmek, insan hakları, demokrasi ve çevresel, kültürel ve estetik değerler konusunda duyarlı olmalarını sağlamaktır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda oluşturulan, stratejik plan hazırlama ile kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması amaçlanmıŐtır. Sakarya İlkokulu Müdürlüğü lke kaynaklarının en etkin ve verimli kullanılması için stratejik yönetim anlayıŐıyla; kurum kültürü ve kimliğinin oluŐturulmasını sağlarken yönetim ve organizasyon anlamında kendini gerçekleŐtirirken kaynak kullanımı konusunda ekonomik, verimli, etkin ve etkili olacaktır.

Okulumuz, eğitim ve öğretimde bölgesinde saygın bir yer almış olup, bu yönde çalışmalarını tüm kadrosuyla daha da ileriye götürmeye kararlıdır.

2024-2028 Sakarya İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Özcan ZENGİN
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	9
1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	10
1.2.Planlama Süreci	10
2.DURUM ANALİZİ	11
2.1. Kurumsal Tarihçe	11
2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	12
2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	12
2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi.....	15
2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	16
2.6.Paydaş Analizi	18
2.7.Okul İçi Analiz.....	20
2.7.1.Teşkilat Yapısı.....	20
2.7.2.İnsan Kaynakları	22
2.7.3.Teknolojik Düzey	25
2.7.4.Mali Kaynaklar	26
2.7.5.İstatistik Veriler	27
2.8.Çevre Analizi (PESTLE).....	30
2.9.GZFT Analizi.....	31
2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	32
3.GELECEĞE BAKIŞ	34
3.1.Misyon	34
3.2.Vizyon	34
3.3.Temel Değerler	34
4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLER	35
TEMA I: ERİŞİM VE EĞİTİM ÖĞRETİME KATILIM.....	35
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	37
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE	40
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME	44
6.EKLER	45

TABLolar LİSTESİ.....Sayfa No

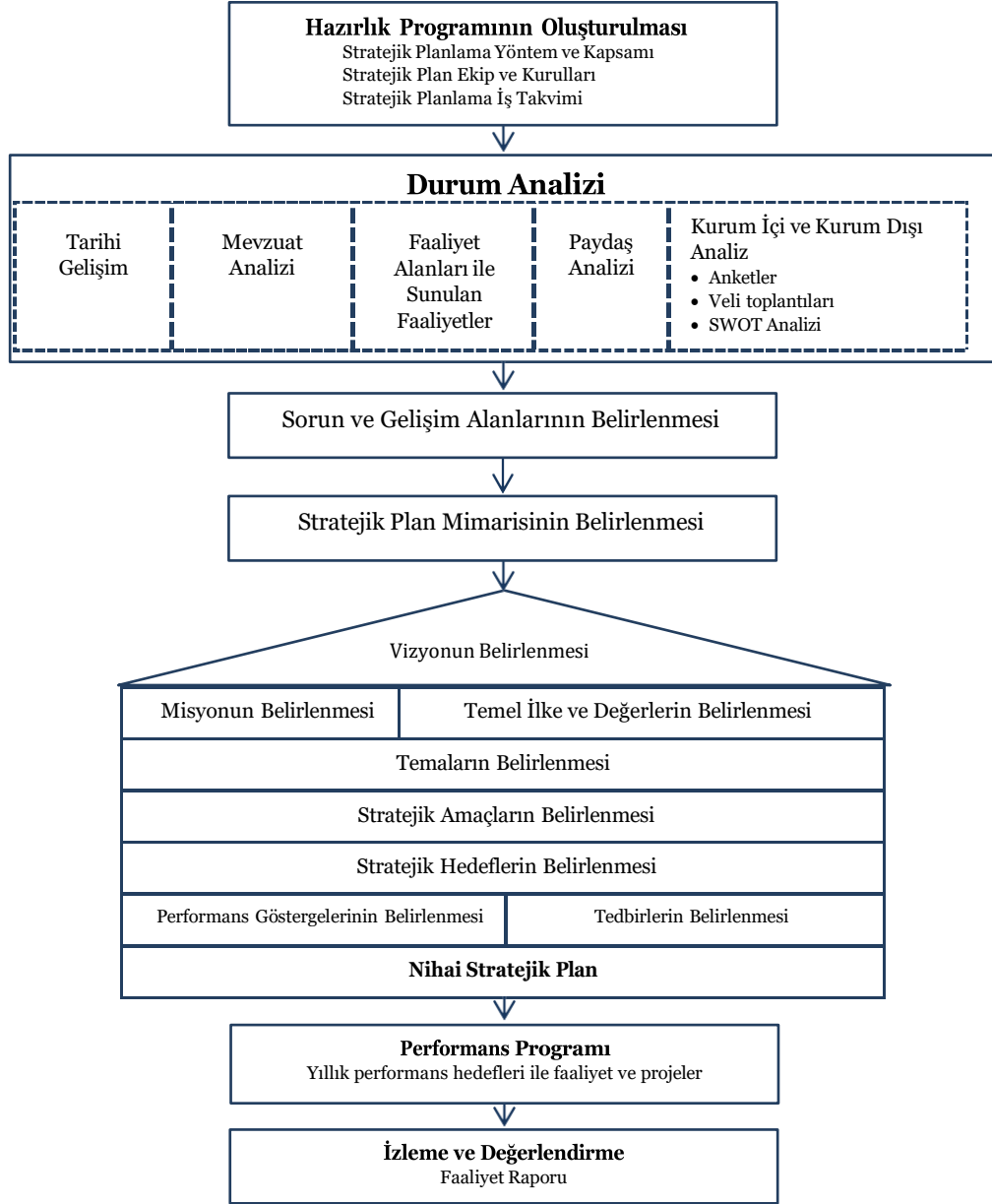
Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu.....	10
Tablo 2: Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu(Kaynakça: MEM Mevzuatı)	14
Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	15
Tablo 4 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu.....	16
Tablo 5 Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu	21
Tablo 6 - Mevcut Yönetici Ve Personel Sayısı Tablosu	22
Tablo 7 .Öğretmen Kadrosu.....	22
Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	22
Tablo 9. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	22
Tablo 10. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	23
Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)	23
Tablo 12. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı.....	23
Tablo 13. İlk Yardım Hizmet İçi Eğitimine Katılan Öğretmen Bilgileri	23
Tablo 14. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	24
Tablo 15. Çalışanların Görev Dağılımı	24
Tablo 16. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri.....	25
Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu	25
Tablo 18. Fiziki Mekân Durumu.....	25
Tablo 19. Kaynak Tablosu.....	26
Tablo 20. Harcama Kalemler	26
Tablo 21. Gelir-Gider Tablosu	27
Tablo 22. Yıllara Göre Sınıf Mevcutları	27
Tablo 23. Özel Eğitim Öğrencilerine Dair Veriler	27
Tablo 24. Sınıf Tekrarı Durumu	27
Tablo25. Ödül Durumu (teşekkür, takdir).....	28
Tablo 26. Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler.....	28
Tablo 27. Öğrenci Devam-Devamsızlık Durumu.....	28
Tablo 28.Okulun Fiziki İmkânları.....	29
Tablo 29. PESTLE Analiz Tablosu.....	30
Tablo 30. GZFT Listesi.....	31
Tablo 31. GZFT Stratejileri	32
Tablo 32. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi	32
Tablo 33. Amaç 1, Stratejik Hedef 1.1, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart.....	35
Tablo 34. Amaç 1, Stratejik Hedef 1.2, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart.....	36
Tablo 35. Amaç 2, Stratejik Hedef 2.1, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart.....	37
Tablo 36. Amaç 2, Stratejik Hedef 2.2, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart.....	39

Tablo 37. Amaç 3, Stratejik Hedef 3.1, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart.....	40
Tablo 38. Amaç 3, Stratejik Hedef 3.2, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart.....	41
Tablo 39. Tahmini Maliyet Tablosu	43
Şekil 1: Sakarya İlkokulu Stratejik Planlama Modeli.....	9
Şekil 2: Sakarya İlkokulu Örgüt Şeması	20

KISALTMALAR

GZFT	Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats
PESTLE	Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Kurum Analizi
DYS	Doküman Yönetim Sistemi
MEB	Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
EBA	Eğitim Bilişim Ağı

1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



Şekil 1: Sakarya İlkokulu Stratejik Planlama Modeli

1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Özcan ZENGİN	Okul Müdürü	Müzevver BİLGİN	Müdür Yardımcısı
Müzevver BİLGİN	Müdür Yardımcısı	Melike DEMİR	Memur
Özgür ORALLI	Sınıf Öğretmeni	Dilek DÖNMEZ	Sınıf Öğretmeni
Melih KAŞKAR	Okul Aile Birlğ. Bşk.	İlker Vahit MUTLU	Sınıf Öğretmeni
Fatma ULAŞ	Okul Aile Birlğ. Yönetim Kur. Üyesi	Hilal AKŞEHİRLİ	Sınıf Öğretmeni

1.2.Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin 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 stratejileri belirlenmiştir.

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 Muğla İli Milas İlçe merkezinde bulunmaktadır. Sakarya ilköğretim Okulu 04 Mart 1922 tarihinde yapımı tamamlanarak öğretime açılmıştır. Okul 4 sarı liraya Macar ustalarına yaptırılmıştır. İnşaatında Macar tutuklularda çalıştırılmıştır. Okulun yapımında kullanılan mermerler şehrin içindeki tarihi yapılardan alınmış ve yontularak kullanılmıştır.

Zamanın Muğla Valisi Müştak Bey, okulun yapımında büyük gayret göstermiştir. Okul 'Numune Mektebi' adıyla 3 sınıf olarak öğretime açılmış, daha sonra 5sınıflı erkek mektebi olmuştur.1948 yılında "Sakarya İlkokulu" adını almıştır. Okulumuz 1957 yılındaki depremde zarar görmüş ve küçük bir tamirat geçirmiştir. Bu onarımda okulumuzun ahşap bölümlerinin eski sanatsal özelliği yeniden yapılamamıştır.

1977 yılında Okul bahçesinin bir bölümü Anadolu Meslek ve Meslek Lisesi'ne verilmiştir.1986 yılında Okul bahçesine velilerin desteği ile iki katlı ek bina yapılmıştır. 1992 yılında yine okul velilerinin desteği ile bahçeye planlı bir öğrenci tuvaleti yapılmıştır.1995 yılı yaz tatilinde okulumuzun ahşap olan sınıf tabanları değiştirilerek mermer yaptırılmıştır. Okulumuz 1997-1998 eğitim öğretim yılından itibaren ilköğretim okuluna dönüştürülmüştür.

2012-2013 Eğitim Öğretim yılından itibaren 4+4+4 eğitim sistemiyle birlikte Sakarya İlkokulu ve Sakarya Ortaokulu olarak aynı binada eğitim öğretim faaliyetleri yürütülmüştür.

2018/Eylül ayından itibaren Kız Meslek Lisesinin yeni binasına taşınması ile Sakarya Ortaokulu, İlkokul binasından ayrılarak Kız Meslek Lisesine tahsis edilen binasında eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

2021 yılından itibaren ilkokul ve ortaokul müdürlüklerinin de ayrılması ile binamız sadece ilkokul olarak ilçemizin önde gelen eğitim kurumları arasında eğitim öğretime devam etmektedir.

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2020 yılında tüm dünyayı etkisi altına alan küresel salgın (COVID 19) sebebiyle plan başlangıç döneminden itibaren performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede değişiklikler meydana gelmiştir. Amaç 1 ,”Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını arttıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.’ ’amacı doğrultusunda 5 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin 3 ünde %90’ın üzerinde başarı elde edildiği görülmüştür. Amaç 2,” Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite arttırılacaktır.” Amacı doğrultusunda 2 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin tamamında %90 başarıya ulaşılmıştır. Ülkemizde covid salgının etkisinin azalıp okullarda yüz yüze eğitimin tekrar başlamasıyla 2019-2023 stratejik planda belirlenen amaçlar %90 oranında gerçekleşmiştir.

Sakarya İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı, Türk milletinin milli, ahlaki, manevi, tarihi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren, ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyeti’ne karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş vatandaşlar yetiştirmek üzere, Bakanlığa bağlı her kademedeki öğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerine ait bütün eğitim ve öğretim hizmetleri konusunda Bakanlık ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından verilen her türlü planlama, programlama ve takip görevlerini yerine getirmek amacıyla; Sakarya İlkokulu’nun 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 KHK hükümlerine dayanılarak 29072 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir.

- Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 430 Sayılı Tevhidi-i Tedrisat Kanunu
- 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği (Yönetmelik içerisinde belirtilen ilgili mevzuat hükümleri)
- Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi
- Okul - Aile Birliği Yönetmeliği
- MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
- MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- 5048 Sayılı Harcırah Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

1. Yönetim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak.
2. Eğitim-öğretim hizmetlerini incelemek, okulun ihtiyaçlarını tespit ederek ihtiyaçların giderilmesini sağlamak, sağlanamadığı durumlarda ilçe-il milli eğitim müdürlüklerine bilgi vermek, talepte bulunmak.
- 3.

2. İnsan Kaynakları Hizmetleri

1. Okulumuz kadrosunda bulunan görevli öğretmenler için özlük dosyalarını tutmak, bu konuda İlçe M.E.M ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek.
2. İl içinde tayin isteyen öğretmenlerin görev yeri taleplerini İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne sunmak
3. İhtiyaç halinde ücretli öğretmen görevlendirilmesini İlçe Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak.
4. Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dahilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak ve tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek.
5. Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak.
6. Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek.
7. Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak.
8. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek.
9. Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli işlemleri yaparak ilgili makama iletmek.

3. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

1. Okulumuzda; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve amirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının gerçekleştirilmesini sağlamak.
2. Okulumuzda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, personel ve öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak.
3. Öğrencilerimizi ve velilerimizi kötü alışkanlıklardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek.
4. HEM'leri, kurumlar, üniversiteler ve Sivil Toplum Kuruluşları ile iş birliği yaparak öğrenci, çalışan ve velilerimizi bilinçlendirmek ve eğitimler düzenlenmesini sağlamak.
5. Toplum kalkınmasına ilişkin plan ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı işbirliği yapmak.
6. Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak ve RAM ile iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.
7. Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri komisyonu oluşturarak rehberlik planları hazırlamak ve plan doğrultusunda eğitim öğretimi desteklemek
8. Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve çocukların beden, zihin, duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamaya yönelik tedbirler almak.
9. Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenerek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

10. Kurul ve komisyonların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak.
11. Okulumuzda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek.
12. Okulumuzda öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili velilerin ve personelin bilgilendirilmesini sağlamak.
13. Fiziksel aktivite ve sağlıklı beslenme ile ilgili etkinlikler düzenlenmesini sağlamak ve yürütmek.
14. Okulumuzda eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak.
15. Okul öncesi eğitim programı kapsamında öğrencilere ait gelişim raporu ve katılım belgelerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak düzenlenmesini sağlamak.
16. Çocukların; sosyal, kültürel, sportif, halk oyunları, drama, sanat vb. faaliyet alanlarında serbest zamanlarını değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek.
17. Basında yer alan eğitim ve öğretimle ilgili yerel haberleri değerlendirerek gereğini yerine getirmek web sitemizde güncel eğitim haber ve duyurularını yayınlamak.
18. Milli ve mahalli bayramlar ile belirli gün ve haftalara ilişkin kutlama programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesi.
19. Okul Aile Birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak.
20. Okulumuzda uygulanan eğitim etkinliklerini, projeleri ve örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik etmek.
21. Sağlık, beslenme, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak ve gerekli tedbirleri almak.

4. Bütçe-Yatırım Hizmetleri

1. Genel bütçeden okulumuza ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak kullanımını sağlamak,
2. Okul binası ve okul bahçesi ile tüm demirbaş eşya ve donatım malzemelerinin yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek ve satın alma iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak. Kamu Bilişim Sistemleri modülüne düzenli olarak işlemek,
3. Mevzuata uygun olarak tahmini bütçenin hazırlanması,
4. Gıda temizlik kırtasiye vb. ihtiyaçları için mevzuata uygun olarak satın alma ve muayene kabul işlemlerini gerçekleştirmek,
5. Okulun bütçesi ve öğrenci sayısı göz önünde bulundurularak personel ihtiyacının karşılanması ve ilgili mevzuat hükümlerince iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
6. Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak,
7. Diğer her türlü parasal iş ve işlemlerini yapmak,
8. Eğitim-öğretim yılı içerisinde düzenlenecek olan sosyal etkinliklerin planlamasını yaparak bütçesini oluşturmak ve ilgili mevzuat hükümleri gereğince işlemleri yürütmek,
9. Öğrencilerin hizmetine sunulan servis araçları ile ilgili olarak mevzuat hükümleri gereğince sözleşme imzalamak, iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

6. Sivil Savunma Hizmetleri

1. Okulumuza ait sivil savunma ile ilgili plan ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak.
2. Hazırlanan plan ve program doğrultusunda komisyonlar oluşturmak ve görev dağılımı yapmak.
3. Sivil Savunma Teşkilatı ile koordinasyonu sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.
4. Deprem, yangın ve doğal afet ile ilgili konularda öğrenci, personel ve velilere yönelik eğitim verilmesini sağlamak, tatbikat düzenlemek.

7. Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri

1. Öğrenci yerleştirme komisyonunun belirlediği bölgelere göre okul öncesi çağ nüfusunu tespit etmek amacıyla alan taraması yapmak.
2. Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek.
3. Okulumuza ait bina, araç ve gereç durumlarını gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak.
4. Öğrenci ve öğretmenlerin derslikler itibarıyla dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli çalışmayı yapmak.
6. Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve plânlama yapmak, yenilik ve gelişmeleri takip etmek.
7. Okulun mevcut durum analizini yapmak için gerekli anket ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.
8. Üniversite, STK ve kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak, projeler geliştirilmesine destek sağlamak.

Tablo 2: Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu

Kaynakça: MEM Mevzuatı

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Sakarya İlkokulu'nun stratejik planı hazırlanırken; 12. Kalkınma Planı Eğitim-Öğretim hedefleri ile Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı ile 20. MEB Şura Kararlarına bakılmış, MEB 2024-2028 Stratejik Planı incelenmiş ve Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğindeki amaçlar göz önünde bulundurulmuştur. Üst politika belgelerinde Bakanlığımız görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst PolitikaBelgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
MEB 2024-2028 Stratejik Planı		
Milli Eğitim Şurası Kararları		
Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı		
Milas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı		

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

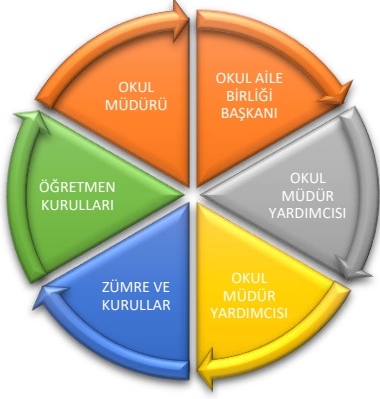
Tablo 4 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Kayıt, kabul ve nakil işlemleri;a. Öğrenci seçme komisyonunun oluşturulması ve onayının alınması,b. Kayıt işlemleri takviminin oluşturulması ve duyurulması,c. Kayıt için öğrencilerin evraklarının alınması,d. Yeni kayıt için alınacak öğrenciler tespit edilerek kura listelerinin oluşturulması,e. Kura çekilmesi,f. Sınıfların homojen şekilde oluşturulması,g. Kesin kayıtların yapılması,2. Devam-devamsızlıkların takibi,3. Özel durumu olan çocukların tespit edilerek gerekli yönlendirmenin yapılması,4. Kayıt ertelemek ve nakil isteyen öğrencilerin e okuldan işlemlerini yapmak, evrak ve eşyalarının teslim edilmesini sağlamak,5. Öğrencilerimizin milli ve manevi değerlerimizi benimseyecek etkinliklere katılmalarını sağlamak,6. Öğretim yılı başında ve sonunda okul yöneticileri ve öğretmenlerle toplantılar düzenlemek, bu toplantılarda okulun huzurlu ve verimli çalışması için gerekli programları hazırlamak, çalışmalarını değerlendirmek7. Okulun tüm mekânlarının eğitim-öğretime uygun olarak düzenlenmesi ve aktif olarak kullanılmasının sağlanması,
Rehberlik faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Ev ziyaretleri, veli görüşmeleri, aile katılım çalışmalarının yapılması,2. Öğrenci davranışlarını takip etmek, tespit edilen olumsuz davranışları önleyici tedbirler almak,3. Okula uyum haftası planlamalarının yapılması, uygulanması ve değerlendirilmesi,4. Okula uyum sağlayamayan çocukların okula kaynaştırılmaları ve gerektiğinde rehberlik araştırma merkezine yönlendirilmesi,5. Kaynaştırma öğrencilerinin durumları konusunda koordineli bir çalışma yürütülmesinin sağlanması,6. Kaynaştırma öğrencilerinin bireysel eğitim planları hazırlanarak uygulamalarının yapılması,7. Ev ziyaretleri ile veli görüşmeleri yapılması,8. Sene başında aile ihtiyaç belirleme formu doldurulması, değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçlarına göre velilere seminer verilmesi,

Sosyal, Sportif, Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sinema, Tiyatro, Gezi (Piknik ve Müze Gezileri) düzenlenmesini sağlamak, gerekli izin işlemlerini tamamlamak, 2. Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek, 3. Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek, İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak. 4. Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak. 5. Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek, 6. Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek, <p>Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak</p>
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personelin kişisel gelişimlerini sağlayıcı çalışmalar yapmak, 2. Personelin moral ve motivasyonunu artırıcı faaliyetler düzenlemek, 3. Okul web sitesini oluşturma ve güncellemesini yapmak 4. Öğretmenlerin mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesi, gerekli hizmet içi eğitimlerinin düzenlenmesi,
Okul aile birliği faaliyetleri	<p>Okul-Aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak,</p>
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak, 2. Çocukların dış mekanlardan yararlanmalarına fırsat verilecek etkinliklerin düzenlenmesi, 3. Okulda öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını sağlamak 4. Beslenme dostu okul ve sağlıklı yaşam ile ilgili fiziksel aktivitelerin düzenlenmesi, 5. Beyaz Bayrak projesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlamak, 2. Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlamak,
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek 2. Okul binasında eğitim ortamlarının iyileştirilmesini sağlamak, 3. Bahçenin güvenli ve çocukların rahat bir şekilde oynayacakları bir alan haline getirilmesi,

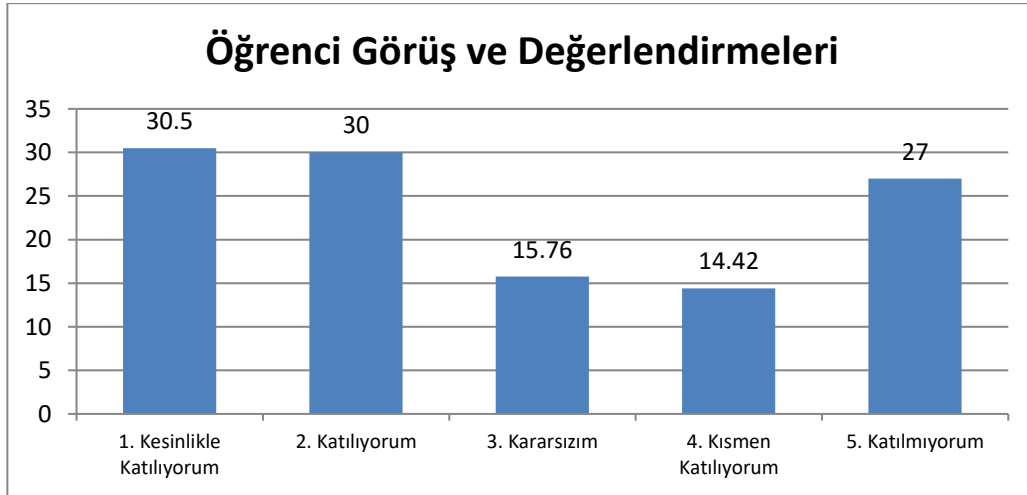
2.6.Paydaş Analizi

Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Bu kapsamda Sakarya İlkokulu, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması, kuruma ilişkin beklentiler, kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal iş birliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. konular hakkında Sakarya İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi ile toplantılar düzenlenmiş ve kurumumuzun temel paydaşları olan öğrenci, veli ve öğretmenlerin görüş ve önerilerini almak üzere görüşme ve anket yöntemi uygulanmıştır.



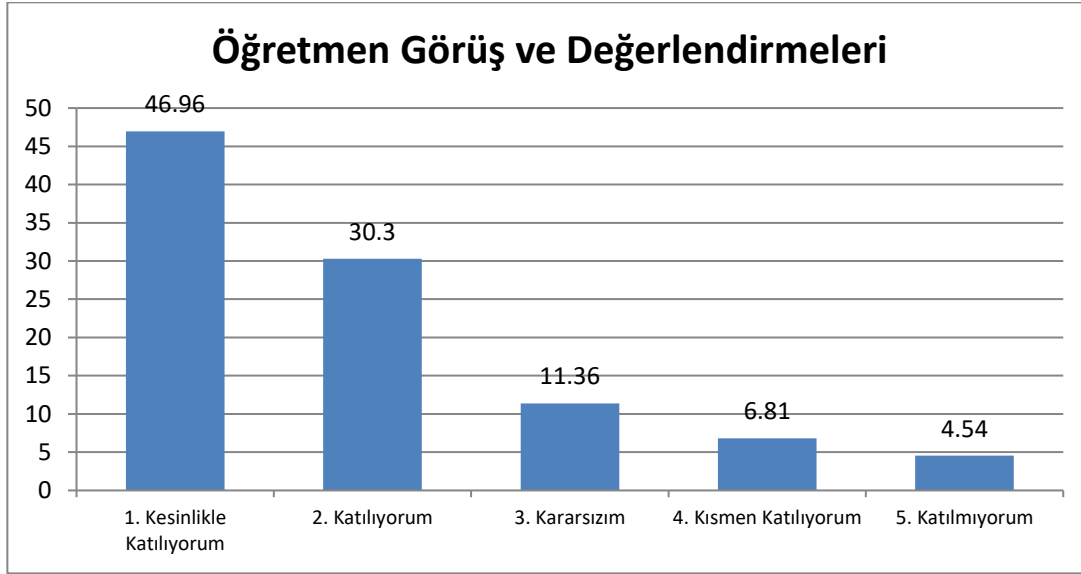
Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:



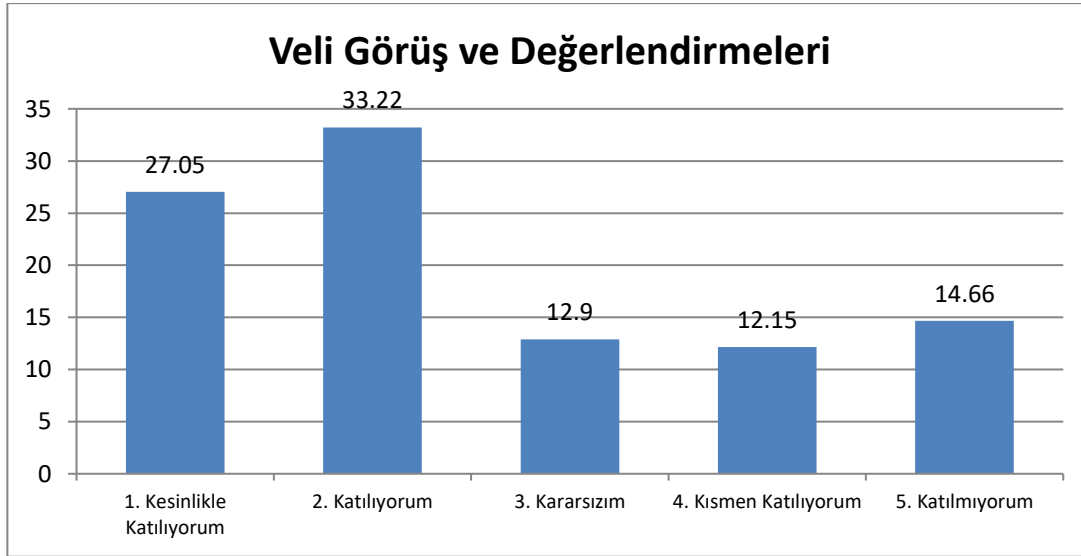
Ankete 123 öğrenci katılmıştır. 12 maddelik olan ankette, genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu .% 90,68 oranındadır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:



Ankete 10 öğretmen katılmıştır. 14 maddelik olan ankette, genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu % 95,45 oranındadır.

Veli Anketi Sonuçları:



Ankete 179 veli katılmıştır. 13 maddelik olan ankette, genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu % 85,33 oranındadır.

2.7.Okul İçi Analiz

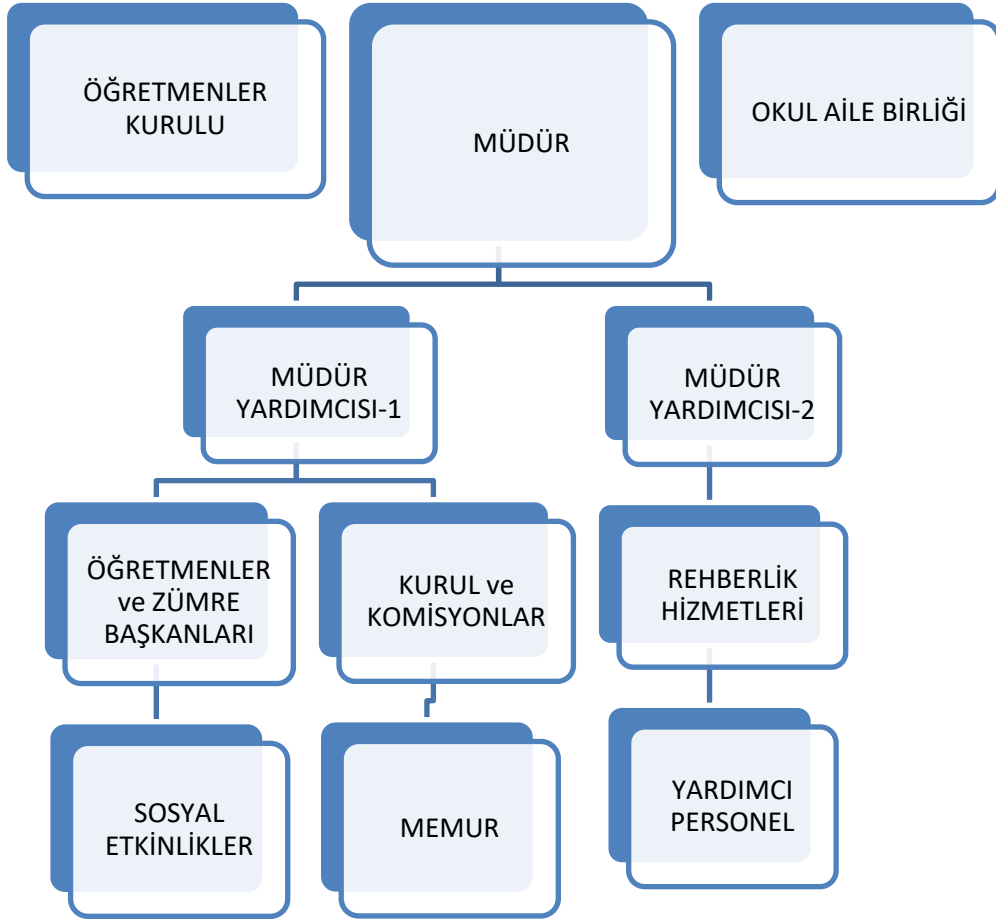
Kurum içi analiz çalışmasında; Sakarya İlkokulu'nun teşkilat yapısı, insan kaynakları, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik alt yapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi analiz edilmiştir.

Okulumuz Őubeleri ve komisyonları MEB Okul ncesi Eğitim Kurumları ve İlkretim Kurumları Yönetmeliği ile MEB Norm Kadro Yönetmeliği'ne göre oluşturulmuştur.

Sakarya İlkokulu'nun yönetim kadrosu okul müdürü ve 2 müdür yardımcısı, 21 sınıf ğretmeni, 1 memur ile 2 yardımcı personelden oluşmaktadır.

Okulumuz personeli ve sorumlu oldukları iş ve işlemlere ait rgt Şeması tabloda gösterilmiştir.

2.7.1.Teşkilat Yapısı



Şekil 2: Sakarya İlkokulu rgt Şeması

Tablo 5 Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu			
	S INIF	Kız	Erkek	Toplam
Öğrenci sayıları	1.Sınıf	79	72	151
	2.Sınıf	82	88	170
	3.Sınıf	89	95	184
	4.Sınıf	83	82	165
	TOPLAM	333	337	670
	Kaynaştırma öğrenci sayısı: 36			
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanmaktadır.			
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	*2023 Muğla satranç turnuvası kızlar kategorisi il birinciği *27 Aralık Atatürk kır koşusunda ilçe 2. ve 3. lüğü			
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.			
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanmaktadır. Geçmiş yıllara ait detaylı veriler tablo... yer verilmiştir.			
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.			
İnsan kaynakları verileri	Tablo 6 ve Tablo 7'de Sayısal veriler yer almaktadır.			
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.			
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuz öğrenme ortamı olarak 1 ana bina 1 ek bina 1 bahçeden oluşmaktadır.(21 derslik)			
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.			

2.7.2.İnsan Kaynakları

Sakarya İlkokulu 2024tarihi itibarıyla 3 idareci, 26 öğretmen, 1 yardımcı personel ve 1 memur, 1 işçi ile toplam 33 kişi ile çalışmalarını sürdürmektedir. Mevcut personelinin eğitim durumları incelendiğinde, Lisans mezunu 30,ilköğretim mezunu 1 kişi olduğu görülmektedir. 2024 yılı itibari ile okulumuz yöneticilerinin (Okul Müdürü, Müdür yardımcısı) toplam sayısı 3'dür. Yöneticilerin % 100'nin lisans mezunu olduğu görülmektedir.

Tablo 6 - Mevcut Yönetici Ve Personel Sayısı Tablosu

Sakarya İlkokulu Müdürlüğü Mevcut Yönetici ve Personel Sayısı				
2023 YILI				
MEVCUT YÖNETİCİ VE PERSONEL SAYISI	NORM KADRO	MEVCUT DURUM		
		Erkek	Kadın	Toplam
OKUL MÜDÜRÜ	1	1	-	1
MÜDÜR YARDIMCISI	2	-	2	2
ÖĞRETMEN	26	9	17	26
MEMUR	1	-	1	1
İŞÇİ	1	-	1	1
HİZMETLİ(TYP)	-	-	2	2
KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ VE PERSONEL SAYISI	32	10	23	33

Tablo 7 .Öğretmen Kadrosu

ÖĞRETMEN KADROSU (2023 YILI İTİBARIYLA)	
KADROLU ÖĞRETMEN SAYISI	26
ÜCRETLİ ÖĞRETMEN SAYISI	0
NORM FAZLASI ÖĞRETMEN SAYISI	-
TOPLAM	26

Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	1	33
7-10 Yıl	1	33
10.....Üzeri	1	33

Tablo 9. 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	1	1	1	1	2	0

Tablo 10. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Özcan ZENGİN	Okul Müdürü	ETİK EĞİTİMİ	2023	
		YANGIN EĞİTİMİ	2022	
		YÖNETİCİ GELİŞTİRME SEMİNERİ	2022	
Müzevver BİLGİN	Müdür Yardımcısı	İlkyardım Eğitimi Kursu	2022	2022480543
Merve ÖZKAN KURT	Müdür Yardımcısı	Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2022	

Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	-	-	-	-	-
4-6 Yıl	REHBER ÖĞRETMEN	1	0	5	1
7-10 Yıl	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	0	7	1
11-15 Yıl	SINIF ÖĞRETMENİ İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	4	0	13	4
16-20	SINIF ÖĞRETMENİ İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	5	0	18	5
20 ve üzeri	SINIF ÖĞRETMENİ REHBER ÖĞRETMEN	6	9	30	15

Tablo 12. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	1	0	2	2	2

Tablo 13. İlk Yardım Hizmet İçi Eğitimine Katılan Öğretmen Bilgileri

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
HATİCE SARI	Sınıf Öğretmeni	İlkyardım Eğitimi Kursu	2022	2022480296
NESLİHAN ÖZBAY	Sınıf Öğretmeni	İlkyardım Eğitimi Kursu	2022	2022480543
EMİNE TUNCA Y	Sınıf Öğretmeni	İlkyardım Eğitimi Kursu	2022	2022480544
DİLEK DÖNMEZ	Sınıf Öğretmeni	İlkyardım Eğitimi Kursu	2024	2024480092
ÖZGÜR ORALLI	Sınıf Öğretmeni	İlkyardım Eğitimi Kursu	2022	2022480573
EMİNE KOCAMAN KAYA	İngilizce Öğretmeni	İlkyardım Eğitimi Kursu	2021	2021460064

Tablo 16. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	0	185	15	90	15	40	30

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	21	21	21	yok
Güvenlik Kamerası	16	16	16	4
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	3	3	3	yok
Fotokopi Makinası Sayısı	3	3	3	yok
Ses sistemi	-	1	1	yok

Tablo 18. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		x			
Ekipman Odası		x			
Kütüphane	x		1		
Rehberlik Servisi	x		1		
Resim Odası		x			
Müzik Odası		x			
Çok Amaçlı Salon		x			
Spor Salonu		x			

2.7.4.Mali Kaynaklar

Tablo 19. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	80000	100000	120000	150000	180000
Okul Aile Birliği	108000	110000	120000	130000	140000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	10000	15000	20000	25000	30000
TOPLAM	198000	235000	260000	305000	350000

Tablo 20. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 21. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023			
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER		
Temizlik	94.857₺		37.364,81₺	29338,91	94.208₺	37388,80		
Küçük Onarım								
Bilgisayar Harcamaları								
Büro Makinaları Harcamaları								
Telefon								
Sosyal Faaliyetler								
Kırtasiye						8028,90		56900
GENEL				93432,50			37364,81	

2.7.5.İstatistik Veriler

Tablo 22. Yıllara Göre Sınıf Mevcutları

Yıllara Göre Sınıf Mevcutları			
İlköğretim 1. Kademe Ortalama Sınıf Mevcutları			
2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
657	647	693	668

Tablo 23. Özel Eğitim Öğrencilerine Dair Veriler

EĞİTİM KADEMESİ	EVDE EĞİTİM ALAN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİ ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	MİLAS BİLİM VE SANAT MERKEZİ ALAN VE ÖĞRENCİ SAYILARI	
	ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRENCİ SAYISI	YETENEK TÜRÜ	ÖĞRENCİ SAYISI
1.Kademe	-	36	GENEL YETENEK-ZİHİNSEL	14
			RESİM	1
			MÜZİK	-
TOPLAM	0	22		14

Tablo 24. Sınıf Tekrarı Durumu

Sınıf Tekrarı Durumu					
(Son üç öğretim yılı)					
2020-2021		2021-2022		2022-2023	
K	E	K	E	K	E
5	4	2	2	0	1

Tablo25. Ödül Durumu (teşekkür, takdir)

Ödül Durumu (teşekkür, takdir)					
<i>(Son üç öğretim yılı)</i>					
2020-2021		2021-2022		2022-2023	
Teşekkür Sayısı	Takdir Sayısı	Teşekkür Sayısı	Takdir Sayısı	Teşekkür Sayısı	Takdir Sayısı
0	170	32	100	23	156

Tablo 26. Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler

Sosyal Ve Kültürel Faaliyetler	Görev Alan Öğretmen Sayısı	Öğrenci	Veliler	Katılım Oranı
Geziler	20	500	200	%70
Törenler	26	700	200	%90

Tablo 27. Öğrenci Devam-Devamsızlık Durumu

Öğrenci Devam-Devamsızlık Durumu (Son 3 Öğretim Yılı)										
Öğretim Yılı	Sınıflar	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı							
			11-19 gün				20 gün ve üstü			
			K	E	Toplam	Oran(%)	K	E	Toplam	Oran(%)
2020/2021	1	158	Covid-19 Salgın süresince yüz yüze eğitime katılmayan öğrencinin devamsız sayılmamasından dolayı veriler girilmemiştir.							
	2	188								
	3	140								
	4	171								
	T	657								
2021/2022	1	161	13	15	28	%17,39	9	12	21	%13,04
	2	160	9	3	12	%7,5	1	1	2	%1,25
	3	187	9	9	18	%9,62	2	5	7	%3,74
	4	139	12	7	19	%13,66	0	1	1	%0,71
	T	647	45	36	81	%12,52	12	21	33	%5,1
2022/2023	1	172	2	8	10	%5,81	0	1	1	%0,58
	2	167	7	9	16	%9,58	5	6	11	%6,58
	3	161	1	3	4	%2,48	0	0	0	0
	4	193	1	3	4	%2,07	1	1	2	%1,03
	T	693	11	23	34	%4,9	6	8	14	%2,02

Tablo 28.Okulun Fiziki İmkânları

Kurum Bilgileri		
Birimin Adı	Sayısı/Özelliği	
Binanın Yapım Yılı	1922	
Bina Sayısı	2	
Okula ulaşım	İlçe Merkezindedir. Yaya veya Şehir içi minibüslerle ulaşım sağlanmaktadır.	
Son Onarım Yılı	-	
Deprem Güçlendirme	-	
Derslik Sayısı	21	
Anasınıfı Derslik Sayısı	-	
Özel Eğitim Sınıfı Sayısı	-	
Destek Eğitim Odası	1	
Kütüphane(Var/Yok)	Var	
Mescit	Yok	
Isınma Şekli	Klima	
Kamera Sayısı	16	
Tasarım ve Beceri Atölyeleri	-	
Müdür Odası Sayısı	1	
Müdür Yardımcısı Odası Sayısı	1	
Öğretmenler Odası Sayısı	1	
Kantin Sayısı	1	
Kantin sözleşmesinin tarihi	15/09/2023	
Kantinde çalıştırılan personel sayısı	1	
1. Güvenlik ve Hijyen	<ul style="list-style-type: none">➤ Okulumuzda 16 adet güvenlik kamerası bulunmaktadır. Okul bahçesi ihata duvarı ile çevrili ve güvenlidir.➤ Okulum Temiz Hijyen Belgesine sahiptir(OTB.48.0095 Belge Numarası ile denetim belgelendirilmiş.)	
2. Yatılılık ve Bursluluk Durumu	-	
3. Kayıt Kabul Şartları	Okul bölgesi içinde olan öğrencilerin kayıtları kabul edilmektedir.	
4. Deprem, Yangın ve Doğal Afetler Hazırlık Durumu	Uygun	
	Evet	Hayır
Binada yangın söndürme sistemi vardır.	x	
Kaçış yolu kapıları acil durumlarda kaçış için hazır olarak bulunmaktadır.	x	
Bina kaçış merdivenleri ve yolları üzerinde engeller bulunmamaktadır.	x	
Sivil savunma ikaz-alarm tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmaktadır.	x	
Personel tahliye tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmaktadır.	x	
Binanın depreme karşı dayanaklılığına ilişkin ilgili kurumlardan teknik rapor alınmıştır. (2007 yılı öncesi yapılan binalar için)		x
Deprem anında devrilebilecek kitaplık, dolap gibi ağır ve yüksek eşyalar duvara sabitlenmiştir.	x	
Elektrik tesisatının periyodik kontrolü yapılmış ve rapora bağlanmıştır.	x	
Sivil savunma planı/sivil savunma tedbir planı hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir.	x	
"Sabotajlara karşı koruma planı" hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir.	x	
Okulda afet acil durumlarında toplanma alanı belirlenmiştir	x	

2.8.Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 29. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç ala bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri orta/iyi seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile kermes etkinlikleri düzenlenmekte; Ayrıca Bakanlığımızın vermiş olduğu kırtasiye ve temizlik malzemelerinin alımı için verilen ödeneklerle okulumuzun eksikleri giderilmekte ihtiyaçları karşılanmaktadır.</p>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<p>Bulduğumuz ilçede sanayi gelişmediği için iş imkânları da kısıtlıdır. Okulumuzun bulunduğu çevredeki göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Aile yapısındaki değişimler(boşanma, aile içi şiddet vb.) çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır.</p>	<p>Okulumuzda her sınıfta akıllı tahta bulunmaktadır. Okulumuzun fiziki şartlarının iyileştirip Teknoloji Tasarım Atölyesinin açılmasıyla Bilişim teknolojilerine yönelik uygulamalar doğrultusunda öğrencilerimizin yeni bilgi ve teknolojileri üretme, tasarlama, bilişim araçlarını doğru, etkin ve güvenli kullanma becerilerinin geliştirilmesi büyük önem kazanmaktadır. Günümüzde hemen her evde bir bilgisayar olmasına rağmen Öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmaktadırlar.</p>
Çevresel Etkenler	
<p>Okulumuzun hem ilçe merkezinde bulunması hem de doğal ortamlara yakın olması, öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanımaları açısından önemli etkiye sahiptir . Aynı zamanda İlçemiz bir tarih ve kültür kentidir. Çocuklar içinde buldukları yöredeki tarihî bir yer, müze gibi çocukların ilgisini çekecek, yöresel, kültürel, mesleki ve güncel önem taşıyan her mekân çocuk için doğal öğrenme alanıdır. Kültürel miras eğitimi sayesinde çocuklar geçmişle iletişim kurabilir, kendi dünya görüşlerini yaratabilir ve kendilerini daha geniş bir zamansal sürekliliğin parçası olarak görebilirler.</p>	

2.9.GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Mevcut durumunun GZFT ile güçlü ve zayıf taraflar ile fırsat ve tehditler belirlenmiştir.

Tablo 30. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Donanımlı bir okul olması	Okulun binası ve fiziki mekânların yetersiz olması.	Okul Aile Birliğinin özverili çalışması.	Okul büyüklüğü nedeniyle bina bakımı ve güvenliğinin yetersizliği
Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması	Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincinin yetersizliği	İlçemizin zengin bir tarihi ve kültürel mirasa sahip olması	Velilerin Sosyo-ekonomik düzeylerindeki farklılıklar
Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması.	Tarihi bina olmamız nedeniyle tadilatla sıkıntı yaşanması	Doğa ile iç içe bir yaşamın olması	Velilerin beklenti ve isteklerinin fazla olması ve özel ilgi beklmeleri
İdareci ve personel ilişkisinin kuvvetli olması	Son yıllardaki göç nedeniyle ailelerin kısa sürede yer değiştirmesi	Sinema, tiyatro gibi kültürel faaliyetlere katılım ve ulaşımın kolay olması	Çocuk sayısının sınıf kapasitesine göre fazla olması
Kurum içinde hizmet içi eğitime önem verilmesi	Parçalanmış Aile sayılarının giderek artması	Okulumuzun İlçe merkezinde bulunmasından dolayı ulaşımın kolay olması	Velilerin okul giriş ve çıkış saatlerinde bina giriş kapısında uzun süre beklmeleri
Okul bahçesinin oyun alanı için geniş olması	Aile katılım etkinliklerine velilerin katılımının düşük olması		İlimizin deprem kuşağında yer alması.
Sosyal konulara duyarlı ve pedagojik konularda bilgi sahibi öğretmen ve yöneticilerin bulunması	Personel yaş ortalamasının yüksek olması		
Okulda teknolojik alt yapının bulunması	Güvenlik görevlisinin olmaması		
Tecrübeli öğretim kadrosunun olması.	İhtiyacımız olan destek personelinin yetersizliği		
Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kitaplığın bulunması.			
Okul Kantin gelirinin olması			
Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği			
Öğretmenlerin tüm gelişmelerden haberdar edilmesi			
İlk yardım sertifikasına sahip personelin bulunması			
Web sitemizin güncel tutulması			

Tablo 31. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	İlçemiz bir tarih ve kültür kentidir. Okulumuzun da ilçe merkezinde bulunmasından dolayı; yöredeki tarihi bir yer, müze, sinema, tiyatro gibi kültürel faaliyetlere yönelik etkinlikler arttırılacaktır.	Sosyal konulara duyarlı ve pedagojik konularda bilgi sahibi öğretmen ve yöneticilerin bulunması öğrenci ve veliyle sağlıklı bir iletişim kurulmasına olanak sağlayacaktır.
Zayıf Yönler	Okulumuzun doğal ortamlara yakın olması, öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanımaları açısından önemli etkiye sahip olacaktır.	Okulun temizlik ve güvenlik gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Sakarya İlkokulu stratejik planında tespitler ve ihtiyaçlar; durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşturulmuştur. Durum analizinde yer alan her bir başlıkta yapılan değerlendirmeler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan okulumuz stratejik planının mimarisi ve hedef kartlarının oluşturulmasında yararlanılmıştır. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgulara hedef kartlarında yer verilmiştir.

Tablo 32. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	<ul style="list-style-type: none">Okulumuz 2024-2028 plan döneminde stratejik yönetim ilkelerine uygun olarak belirlediği stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütecektir.
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none">Ailelerin okul öncesi eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmamasıKaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında ilgili paydaşların yeterli düzeyde bilgi sahibi olmamasıAileler ile iletişim ve işbirliği yetersizdir.	<ul style="list-style-type: none">Öğretmenler, okul yöneticileri ve diğer personelin özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik bilgi, beceri, tutum ve farkındalıklarının geliştirilmesiÖğretmenlere gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi

		<ul style="list-style-type: none">• Personele yönelik meslekî gelişim programlarının uygulanması• Öğretmenlerin dijital yeterliklerini geliştirmek amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yapılması
Okul İçi Analiz	<ul style="list-style-type: none">• Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması• Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi• İhtiyaç duyulan alanlarda öğretmen ve yöneticilere üniversiteler aracılığıyla meslekî gelişim eğitimlerinin verilmesi• Okulumuz binaları için gerekli tadilatlar yapılması planlanmaktadır.

3.GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1.Misyon

Öğrencilerin çevresiyle iyi ve olumlu bir iletişim kuracak davranışları kazanmaları, olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilmeleri, çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazanmaları, sosyal ve duygusal yönden sağlıklı yetişmeleri için her türlü imkanı hazırlamaktır.

Milli ve Manevi değerlere bağlı, Atatürk'ün "Çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkmak" idealine inanan, kendisi ve toplum ile barışık, Sorumluluk sahibi, bilime önem vererek İletişim becerileri gelişmiş, enerjisini olumlu yönde kullanabilen, pozitif bilimi ve sosyal bilimleri birlikte sentezleyen, yabancı dil öğrenmenin ihtiyaç olduğunu bilen, girişken ve özgüveni yüksek iyi bir öğrenci, iyi bir insan ve iyi bir toplum yetiştirmektir.

3.2.Vizyon

Bilimsel teknolojilerin ışığında okuyan, okutan, araştıran, özgür düşünen, sorunları çözebilen, başkalarının haklarına saygılı, ülkesine karşı sorumlu, toplumsal hayatın her alanında hukukun üstünlüğüne inanan, gelişime açık, çevre bilinci yüksek, kendine güvenen, katılımcı, sorgulayan, etkili ve nitelikli insan yetiştirmek için eğitim öğretim kalitesini sürekli yüksek tutarak hem bilimsel hem de sosyal yönde gelişmiş, yüksek ahlaki değerler kazanmış, küresel rekabete hazır bireyler yetiştiren örnek alınan bir eğitim kurumu olmaktadır..

3.3.Temel Değerler

1. İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri
2. Saygınlık
3. Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet
4. Katılımcılık
5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
6. Sevgi ve şefkat
7. Hoşgörü

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLER

TEMA I: ERİŞİM VE EĞİTİM ÖĞRETİME KATILIM

Eğitim ve öğretime erişim, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Tablo 33. Amaç 1, Stratejik Hedef 1.1, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart

Amaç 1	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.
Hedef 1.1	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100	01 Eylül-20 Eylül	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 1.1.2. İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	20	90	96	100	100	100	100	01 Eylül-20 Eylül	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 1.1.3. Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100	01 Eylül-20 Eylül	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	0,14	0,1	0	0	0	0	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 1.1.5. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	0,74	0,59	0,44	0,29	0,14	0	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	<ul style="list-style-type: none">Okul Stratejik Plan EkibiRehber ÖğretmenÖğretmenler								
Riskler	<ul style="list-style-type: none">Etkin bir izleme sisteminin kurulamamasıDevamsızlıkların zamanında girilmemesi								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none">Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.Devamsızlık yapan öğrencinin velisinin bilgilendirmesi günlük olarak yapılacaktır.								

	<ul style="list-style-type: none"> • Velilerin 8383 sms ve e-okul veli bilgilendirme sistemleri üzerinden velilerin öğrencilerin devamsızlığı vb. bilgileri takip etmeleri sağlanacaktır. • Her öğrenci ile ilgili sınıf, brans, rehberlik öğretmenleri aylık olarak velileri ile görüşmeler yaparak, öğrencinin gelişimi ile ilgili geri dönüşler sağlayacaklardır.
Maliyet Tahmini	₺ 0
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Kayıt Alanı(Hinterland) Tespiti
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci kayıt alanları oluşturulması

Tablo 34. Amaç 1, Stratejik Hedef 1.2, Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Kart

Amaç 1	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.
Hedef 1.2	Sosyo-ekonomik düzeyi düşük, şehit harp malülü ve muharip gazi çocukları ve kaynaştırma öğrencilerinin okul öncesi eğitimi alınmasının sağlanması.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1. Kaynaştırma öğrencilerinin engel türüne göre sınıflara dağılımının yapılması	20	100	100	100	100	100	100	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 1.2.2. İlkokul birinci sınıf kaynaştırma öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	20	90	96	98	99	100	100	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 1.2.3. Okula yeni başlayan kaynaştırma öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 1.2.4. Sosyo ekonomik düzeyi düşük öğrencilerin okul araç gereçlerinin temin edilmesi.	20	100	100	100	100	100	100	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 1.2.5. Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	20	1	1	1	1	1	1	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	<ul style="list-style-type: none"> • Müdür Yardımcısı • Rehber Öğretmen • Öğretmenler 								

Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Sınıf başına düşen kaynaştırma öğrenci sayısının fazlalığı Velinin iş birliği yapmaya gönüllü olmaması
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> Bireysel Eğitim Planlarının Hazırlanıp Uygulanması sağlanacaktır. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin okulumuza erişimi ve devamı için okul binasının engelli öğrencilere uygun hale getirilmesi için imkân sağlanacaktır Çocukların bireysel eğitim raporlarının incelenmesi ve bir sınıfa en fazla 2 tane özel eğitim öğrencisi verilmesi Veli tarafından sunulan belgelerin yönetmeliğe uygunluğunun incelenmesi ve gerekli durumda ev ziyaretlerinin yapılması Destek Eğitim Odasının açılmasına yönelik çalışmaların yapılması.
Maliyet Tahmini	₺ 500.000
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> BEP'e dahil edilen hedeflerin %60 oranında gerçekleştirilmesi
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Destek Eğitim Odasının olması ve gerekli eğitim materyallerinin sağlanması Özel eğitime muhtaç çocukları olan velilerin, Çocuklarının tanı ve tedavilerinde gerekli olan iş ve işlemler hakkında bilgi sahibi olması.

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Tablo 35. Amaç 2, Stratejik Hedef 2.1, Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Kart

Amaç 2	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılabilecek; öğrencilerin bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerileri ile medeniyetimizin, 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.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1. Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	12	20	25	30	35	40	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 2.1.2. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	20	0	2	2	2	3	4	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde

PG 2.1.3. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	20	0	600	625	635	655	660	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 2.1.4. Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	20	0	2	2	2	3	4	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 2.1.5. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	20	0	2	3	3	4	4	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	<ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik servisi • Sıfır Atık, Mavi Yeşil, Su Verimliliği ile Dilimizin Zenginlikleri Okul Koordinatörleri • Sınıf Öğretmenleri • Tüm Paydaşlar 								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Dış paydaşlarla gerekli iletişimin kurulamaması • Eğitimlere yeterli sayıda katılım sağlanamaması 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> • Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. • Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve ilgili proje (<i>Dilimizin Zenginlikleri</i>) kapsamında etkinlikler yapılacaktır. • Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler/ eğitimler düzenlenecektir. • Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. • Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. 								
Maliyet Tahmini	₺ 177.000								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Düzenlenen etkinliklerin yeterli sayıda olmaması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Düzenlenen etkinliklerin daha etkin duyurulması • Kurum/Kuruluşlarla iletişim ve iş birliğinin artırılması 								

Tablo 36. Amaç 2, Stratejik Hedef 2.2, Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Kart

Amaç 2	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılabilecek; öğrencilerin bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerileri ile medeniyetimizin, insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.2	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1. Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	67	74	82	85	92	97	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 2.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	1	1	2	3	4	4	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 2.2.3. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	30	86	93	97	100	100	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 2.2.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen oyun alanı sayısı.	20	0	4	5	5	6	6	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 2.2.5. Okul dışı öğrenme ortamları kapsamında düzenlenen gezi/etkinliklere katılan öğrenci oranı(%)	20	46	60	67	80	90	97	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	<ul style="list-style-type: none">• Zümre Başkanları• Sınıf Öğretmenleri								
Riskler	<ul style="list-style-type: none">• Etkinliklere yeterli sayıda katılım sağlanamaması• Faaliyetlere öğrencilerin yeterli ilgi göstermemesi• Sosyal ve kültürel faaliyetlerin gerçekleştirilebileceği alanların okulumuzda sınırlı olması								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.• Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.• Okul bahçesi geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecek ve çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.								

	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. Müze, ören yeri, kütüphane tiyatro vb. etkinlikler planlanacaktır.
Maliyet Tahmini	£36.000
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Düzenlenen etkinliklerin yeterli sayıda olmaması ve katılımın istenen düzeyde olmaması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Düzenlenen etkinliklerin daha etkin duyurulması Proje/etkinliklere katılmak isteyen öğrencilerin desteklenmesi

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

Tablo 37. Amaç 3, Stratejik Hedef 3.1, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart

Amaç 3	Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilerek, okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumunu ve motivasyonları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	20	1	1	1	1	1	1	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 3.1.2. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	20	28	27	26	25	25	25	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 3.1.3. Mesleki gelişim faaliyetlerine katılan personel Sayısı/Oranı	20	3	8	9	12	14	18	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 3.1.4. Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı(%)	20	82	85	92	96	99	100	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 3.2.5. Geri Dönüşüm Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısı	20	1	2	2	2	3	3	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde

Koordinatör Birim	Okul idaresi
İş birliği Yapılacak Birimler	<ul style="list-style-type: none"> Sınıf Öğretmenleri Sıfır Atık Okul Koordinatörü Tüm Paydaşlar
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Yetersiz başvurusu Öğretmenlerin motivasyon/performans eksikliği Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının fazlalığı Etkinliklere yeterli sayıda katılım sağlanamaması
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler vd. kurumlarla iş birlikleri yapılacaktır. Web 2 Araçları, STEM, Robotik Kodlama vb. yönelik eğitimlere teşvik sağlanacak olup öğretmen yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenecektir. Alternatif kaynaklarla okul kütüphanesine kitap temin edilecektir. Atık Pil, Sıfır Atık vb. konularda paydaş işbirliği ile etkinlikler planlanacaktır.
Maliyet Tahmini	₺ 5.700.000
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Hizmet içi eğitimlere katılımın az olması Derslikler ve uygulama laboratuvarlarının sayısının yeterli olmaması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Paydaşlarla (öğretmen, öğrenci, veli) grup toplantıları düzenleyerek kurum aidiyet ve memnuniyet düzeyini artırmaya yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi. Dersliklerin fiziksel koşullarının ihtiyaçlar doğrultusunda yenilenmesi

Tablo 38. Amaç 3, Stratejik Hedef 3.2, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart

Amaç 3	Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.
Hedef 3.2	Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1. Veli toplantılarına katılım oranı (%)	20	80	83	85	88	90	90	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 3.2.2. Okulumuz mobil bilgilendirme sistemi ile ulaşılan veli oranı(Çevrimiçi İletişim Araçları)	20	70	80	85	90	92	95	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 3.2.3. Okul web sitemizin kullanım sıklığı	20	99	100	100	100	100	100	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde

PG 3.2.4. Yıl içerisinde öğrenci başına gönderilen sms sayısı(whatsapp vb.)	20	5	8	15	16	17	18	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
PG 3.2.5. Veli memnuniyet oranı (%)	20	85,33	88	90	100	100	100	Eğitim öğretim yılı boyunca	Her yılın Aralık ve Haziran ayları içerisinde
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	<ul style="list-style-type: none"> Sınıf Öğretmenleri Tüm Paydaşlar Okul Web Yayın Ekibi 								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Öğrenci/Veli anketine katılımın düşük olması Veli toplantılarına katılımın düşük olması 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> Velilerin görüşlerinin dikkate alındığı bir yönetim anlayışı benimsenecektir. Okulumuz bilgi edinme sistemlerinin aktif bir şekilde kullanılması sağlanacaktır. Okulumuzca bilgi edinme sistemleri vasıtasıyla bilgi istenilen konuların analizi yapılacak, sıklıkla talep edilen bilgiler web sitemizde yayınlanarak kamuoyu ile düzenli olarak paylaşılacaktır. Böylelikle mükerrer bilgi taleplerinin önüne geçilecektir. Öğretmenlerimizin ve öğrencilerimizin ihtiyaç duyduğu bilgi, belge ve dokümanlara hızlı bir şekilde erişim sağlayabilmesi amacıyla doküman ve veri yönetim merkezi oluşturulması desteklenecektir. Velilerin görüşleri doğrultusunda bildirilen memnuniyetsizlikler çözülecektir. 								
Maliyet Tahmini	£0								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Ankete katılım oranlarının düşük olması Okul Web sayfasına ziyaretlerin az olması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Okul Web sayfasında paylaşılan haber/etkinliklerin paydaşlara daha etkin duyurulması Paydaşlarla (öğretmen, öğrenci, veli) grup toplantıları düzenleyerek kurum aidiyet ve memnuniyet düzeyini artırmaya yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi 								

Tablo 39. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	50.000₺	80.000₺	100.000₺	120.000₺	150.000₺	500.000₺
Hedef 1.1	0₺	0₺	0₺	0₺	0₺	0₺
Hedef 1.2	50.000₺	80.000₺	100.000₺	120.000₺	150.000₺	500.000₺
Amaç 2	25.000₺	36.000₺	42.000₺	50.000₺	60.000₺	213.000₺
Hedef 2.1	20.000₺	30.000₺	35.000₺	42.000₺	50.000₺	177.000₺
Hedef 2.2	5000₺	6000₺	7000₺	8000₺	10.000₺	36.000₺
Amaç 3	500.000₺	700.000₺	1.000.000₺	1.500.000₺	2.000.000₺	5.700.000₺
Hedef 3.1	500.000₺	700.000₺	1.000.000₺	1.500.000₺	2.000.000₺	5.700.000₺
Hedef 3.2	0₺	0₺	0₺	0₺	0₺	0₺
Genel Yönetim Giderleri	120.000₺	160.000₺	180.000₺	220.000₺	260.000₺	940.000₺
TOPLAM	695.000₺	976.000₺	1.322.000₺	1.890.000₺	2.470.000₺	7.353.000₺

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 ve Değerlendirme Tablosu

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	<ol style="list-style-type: none">Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,Adım- Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanmasıAdım - SPÜK tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması.	Ocak Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	<ol style="list-style-type: none">Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanılmak üzere hazırlanması.Adım - Okul/Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun Milas İlçe MEM'e gönderilmesi.	Tüm yıl

6.EKLER

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı	√		√		
Valilik		√			
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√	0		
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		√	0		
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Öğrenciler ve Veliler	√				√
Okul Aile Birliği	√			√	
Üniversite		√			
Özel İdare		√			
Belediyeler		√	√		
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√			
Nüfus Müdürlüğü		√			
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		√			
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√			
Muhtarlık		√			
İşveren kuruluşlar(İŞKUR)		√		0	
Sivil Toplum Kuruluşları		0	√		

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB	√			Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Valilik		√		Bağlı olduğumuz mahalli idare	1
İl Özel İdare		0		Tedarikçi mahalli idare	1
Kaymakamlıklar		√		Bağlı olduğumuz genel idare	1
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri	√			Bağlı olduğumuz resmi daire	1
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√			Hizmet Sağlayıcılar	1

Okul Aile Birliği	√			Tedarikçi	1
Öğrenciler	√		√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Üniversite		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliğiyapacağımız kurumlar	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	0			√	√	√		
Veliler								√		
Halk Eğitim Merkezi		√								
Medya							0			
Diğer Kurumlar										0
İşveren kuruluşlar(İŞKUR)				√						

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

MİLAS KAYMAKAMLIĞI
SAKARYA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Sakarya İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve hazır hale getirilmiştir.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE HAZIRLAMA EKİBİ			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Özcan ZENGİN	Okul Müdürü	
2	Müzevver BİLGİN	Müdür Yardımcısı	
3	Özgür ORALLI	Sınıf Öğretmeni	
4	Melih KAŞKAR	Okul Aile Birlğ. Bşk.	
5	Fatma ULAŞ	Okul Aile Birlğ. Yönetim Kur. Üyesi	
6	Dilek DÖNMEZ	Sınıf Öğretmeni	
7	İlker Vahit MUTLU	Sınıf Öğretmeni	
8	Hilal AKŞEHİRLİ	Sınıf Öğretmeni	
9	Melike DEMİR	Memur	


06.05/2024/
Özcan ZENGİN
Okul Müdürü



T.C.
MİLAS KAYMAKAMLIĞI
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
Sakarya İlkokulu



Sayı : E-64355949-602.04.01-101704825

06.05.2024

Konu : 2024-2028 Stratejik Planı

MÜDÜRLÜK MAKAMINA

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe başlıklı 9. maddesi gereğince "kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar." denilmektedir.

Bu kapsamda Müdürlüğümüz 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik plan çalışmaları tamamlanmıştır. Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde 2024-2028 yıllarını kapsayan Sakarya İlkokulu Müdürlüğünün Stratejik Planı'nın uygulamaya konulması hususunu olurlarınıza arz ederim.

Özcan ZENGİN
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

İbrahim Türker YAŞOĞLU
Şube Müdürü

OLUR
Akın AYDIN
İlçe Millî Eğitim Müdürü

Ek:Sakarya İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı (46 Sayfa)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Hacıiyas Mah. Cumhuriyet Cad.No:1 Milas/MUĞLA

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Telefon No : 0 (252) 512 17 42

E-Posta: 711942@meb.k12.tr

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bilgi için: M. DEMİR

Unvan : Memur

İnternet Adresi: <http://milassakaryailkokulu.meb.k12.tr>

Faks:

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 3627-20cb-32f7-8c30-8f7b kodu ile teyit edilebilir.

