

T.C.
KÜTAHYA MİLLİ EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ

SOFULAR İLKOKULU
2024-2028 STRATEJİK PLANI



Kütahya-2024



“Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul - Kurum Bilgileri

İli: KÜTAHYA		İlçesi: PAZARLAR	
Adres	SOFULAR KÖYÜ ATATÜRK MEVKİİ YAPAK SK. KÜTAHYA SOFULAR ILKOKULU BLOK NO 2A PAZARLAR KÜTAHYA	Coğrafi Konum (Link)	38°57'03.0"N 29°09'39.0"E https://www.google.com/maps/place/38%C2%B057'03.0%22N+29%C2%B009'39.0%22E/@38.9508351,29.1559561,17z/data=!3m1!4b1!4m7!1m2!2m1!1spazarlar+sofular+ilkokulu!3m3!8m2!3d38.950831!4d29.160827?authuser=0&entry=ftu
Telefon Numarası	02745853007	Faks Numarası	---
E-Posta Adresi		Web Sayfası Adresi	https://sofulario.meb.k12.tr
Kurum Kodu	711748	Öğretim Şekli	NORMAL(TAM GÜN)

OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU

Strateji; “Önceden belirlenen bir amaç için gidilen yol” veya “Doğru şeyi mi yapıyoruz?” sorusu, yahut “Bir çare bulma ,en zor şartlar altında icraatta bulunma sanatıdır.”

Eğitim bir milletin her şeyi ise bu tesadüfen yol alma şeklinde yönetilmemelidir. Ulaşacağımız uzak ve yakın hedefler olmalıdır. Bu uzun ve dikkatle yürüyeceğimiz yolda zaman zaman nefes düzeltme ve değerlendirme durakları bulunmalıdır.

İşte bu stratejik plan Sofular İlkokulumuzun 2024-2028 yılları arasındaki hedeflerimizi, yürüme mesafemizi ve ritmik hızımızı gösterir ayrıntılı planımızdır.

Elbette her yönetim ve işleyiş organizasyonunda olduğu gibi burada da ilkeler, vizyon, misyon, mevcut durum, paydaşlar, güçlü yönler, zayıf yönler, fırsatlar, tehditler ve öngörülebilir olan her şey planı oluşturmada ve uygulamada etkili olacağı kesindir.

Bilinmelidir ki “Gideceği limanı belli olmayan gemiye hiçbir rüzgar fayda etmez.” İşte tam da bu yüzden bu stratejik plan hazırlanmıştır. Planımız süreli, ölçülebilir, uygulanabilir ve takibi kolaydır.

Bu planın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür eder, öğrencilerimize, velilerimize, çevremize, personelimize, öğretmenlerimize ve okulumuza hayırlı olmasını ve başarılar getirmesini dilerim.

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU.....	
İÇİNDEKİLER	
TABLolar DİZİNİ.....	
ŞEKİLLER DİZİNİ	
KISALTMALAR	
TANIMLAR.....	
GİRİŞ.....	
BÖLÜM I: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	
BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ.....	
A. TARİHİ GELİŞİM	
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.....	
C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER	
D. PAYDAŞ ANALİZİ.....	
E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ.....	
F. EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI (Çevre Analizi)	
G. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ.....	
BÖLÜM III: GELECEĞE YÖNELİM.....	
A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	
B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	
C. STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER.....	
BÖLÜM IV: MALİYETLENDİRME.....	
BÖLÜM V: İZLEME ve DEĞERLENDİRME.....	
A. 2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ.....	
B. 2024-2028 STRATEJİK PLANI BİRİM SORUMLULUKLARI	

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1: Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi.....	
Tablo 2: Stratejik Plan Yasal Yükümlülükler.....	
Tablo 3: Üst Politika	
Tablo 4: Faaliyet Alan Belirleme.....	
Tablo 5: İç Paydaşlar.....	
Tablo 6: Dış Paydaşlar.....	
Tablo 7: Birimler	
Tablo 8: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı (2024).....	
Tablo 10: Teknolojik Kaynaklar.....	
Tablo 11:Fiziki Mekan Durumu	
Tablo 12: Kaynaklar	
Tablo 13: Öğrenci Durumu	
Tablo 14: Çevre Analizi.....	
Tablo 15: GZFT Analiz	
Tablo 16: Tespit İhtiyaçlar.....	
Tablo 17:Stratejik Amaç ve Hedefler Tablosu	
Tablo 17: Kurumsal Kapasite.....	
Tablo 19: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım	
Tablo 20: Kaynaklar Tablosu	
Tablo 21: 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu	
Tablo 17:Stratejik Amaç ve Hedefler Tablosu	

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1: Sofular İlkokulu Stratejik Planlama Modeli Hazırlama Süreci.....	
Şekil 2: Stratejik Plan Oluşum Şeması.....	

KISALTMALAR

Ar-Ge	: Araştırma Geliştirme
EÖHS	: Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı
FATİH	: Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GİHS	: Genel İdare Hizmetleri Sınıfı
GZFT	: Güçlü Taraflar, Zayıf Taraflar, Fırsatlar ve Tehditler Analizi
İKS	: İlköğretim Kurum Standartları
MEBBİS	: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEM	: Millî Eğitim Müdürlüğü
PESTLE	: Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Kurum Analizi
PYS	: Performans Yönetim Sistemi
RAM	: Rehberlik ve Araştırma Merkezi
STK	: Sivil Toplum Kuruluşu
TEOG	: Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş
THS	: Teknik Hizmetler Sınıfı
UNESCO	: United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (Birleşmiş Milletler Eğitim Bilim ve Kültür Teşkilatı)
UNICEF	: United Nations International Children's Emergency Fund (Birleşmiş Milletler Çocuk Fonu)
VBS	: Veli Bilgilendirme Sistemi

TANIMLAR

Bütünleştirici eğitim (kaynaştırma eğitimi): Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

Destek eğitim odası: Okul ve kurumlarda, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler ile üstün yetenekli öğrenciler için özel araç-gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak özel eğitim desteği verilmesi amacıyla açılan odaları ifade eder.

Devamsızlık: Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder.

Eğitim arama motoru: Sadece eğitim kategorisindeki sonuçların görüntülediği ve kategori dışı ve sakıncalı içeriklerin filtrelendiğini internet arama motoru.

Eğitim ve öğretimden erken ayrılma: Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre 18-24 yaş aralığındaki kişilerden en fazla ortaokul mezunu olan ve daha üstü bir eğitim kademesinde kayıtlı olmayanların ilgili çağ nüfusuna oranı olarak ifade edilen göstergedir.

Öğretmenlik mesleği genel ve özel alan yeterlilikleri: Öğretmenlik mesleğini etkili ve verimli biçimde yerine getirebilmek için sahip olunması gereken genel bilgi, beceri ve tutumlar ile alanlara özgü olarak sahip olunması gereken bilgi, beceri ve tutumlardır.

Örgün eğitim dışına çıkma: Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

Örgün eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler (Özel eğitim gerektiren birey): Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

Özel politika veya uygulama gerektiren gruplar (dezavantajlı gruplar): Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

Özel yetenekli bireyler: Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşıtlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

Zorunlu eğitim: Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik öğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

GİRİŞ

Ülkemizde katılımcı, şeffaf ve çağın gereksinimlerini karşılayabilen kurumlar koymuş oldukları vizyon ve misyonlara erişebilmeleri açısından büyük yol kat etmişlerdir. Buda beraberinde planlı ve düzenli bir çalışmanın olmasını zorunlu kılmıştır.

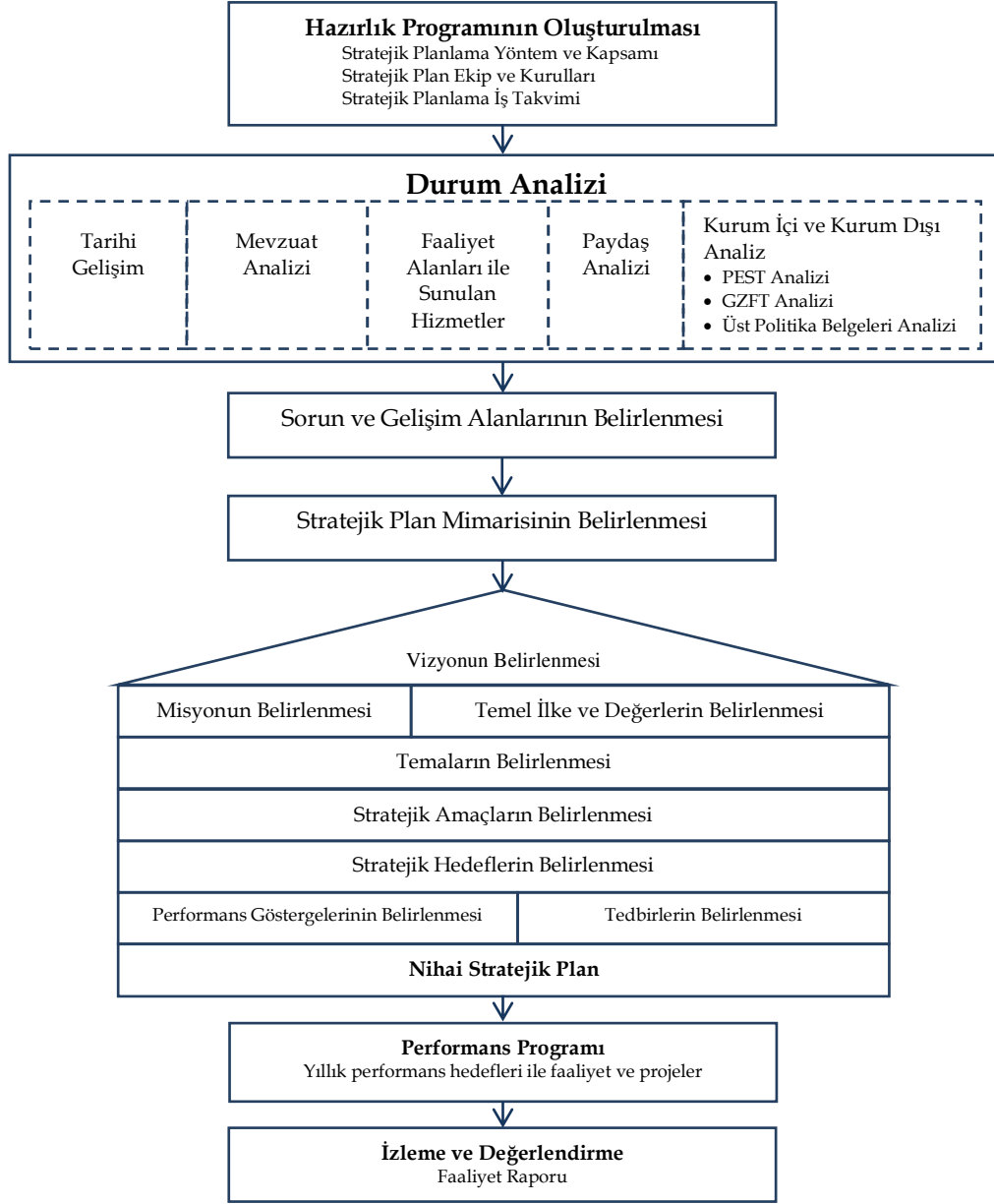
5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir.

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ekinde yer alan kamu idarelerinde stratejik planlamaya geçiş takvimine göre Millî Eğitim Bakanlığı ilk stratejik planı 2028/2032 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmış ve uygulanmıştır.

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı, yasal düzenlemeler ve üst politika belgeleri ışığında hazırlanmıştır. Plan çalışmaları kapsamında, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı birimleri ve ilgili paydaşların katılımıyla eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları belirlenmiştir. Belirlenen sorun ve gelişim alanlarına istinaden stratejik plan temel mimarisi oluşturulmuştur. Bu mimari doğrultusunda “Eğitim ve Öğretime Erişim”, “Eğitim ve Öğretimde Kalite” ile “Kurumsal Kapasite” olmak üzere üç ana tema ortaya çıkmıştır. Bu temalar altında beş yıllık stratejik amaçlar ve hedefler ile bu amaç ve hedefleri gerçekleştirecek tedbirler belirlenmiştir.

Tedbirlerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak stratejik hedef ve amaçların tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan stratejik hedef ve amaçların gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

BÖLÜM I: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

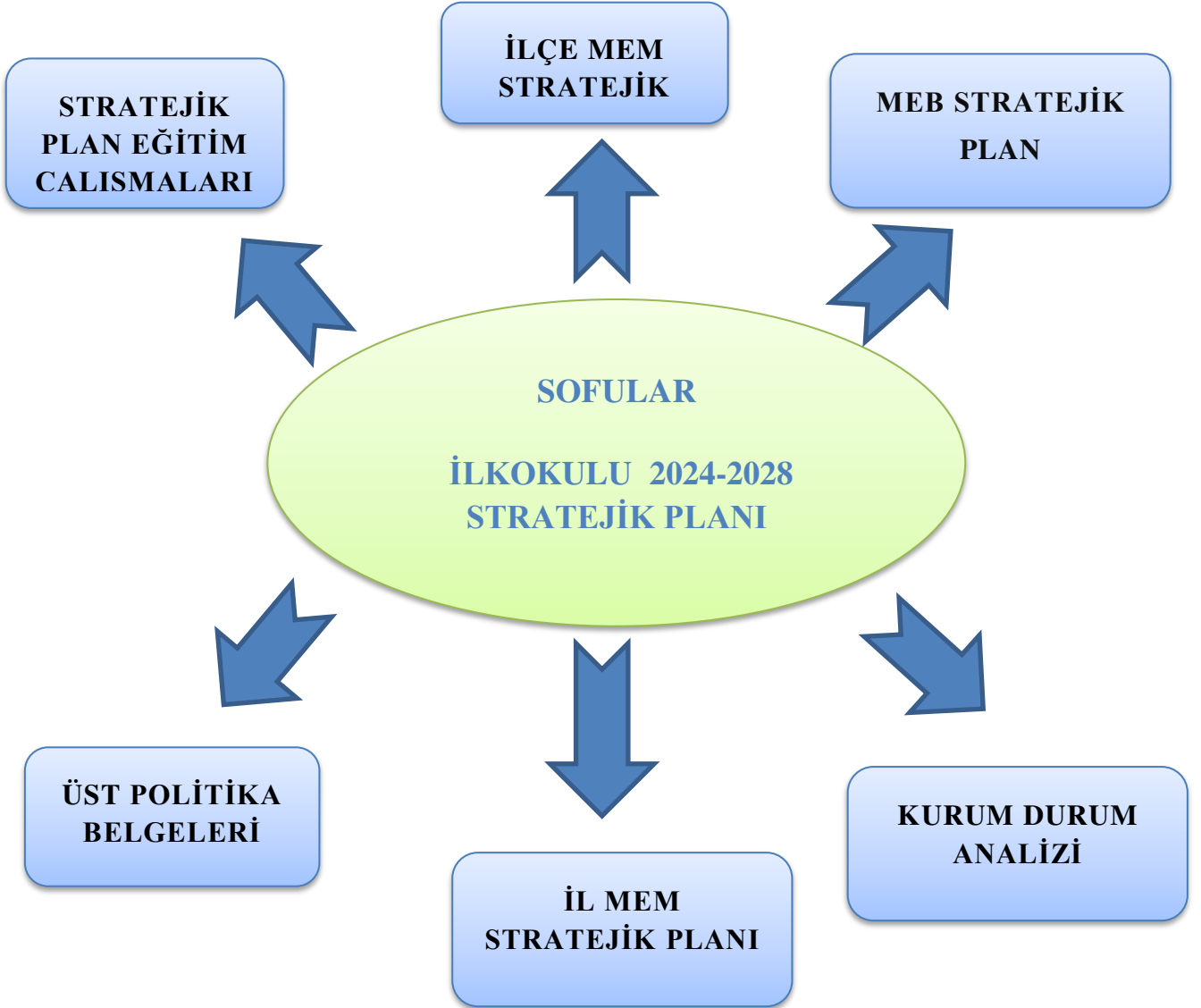


Şekil 1: Sofular İlkokulu ve Ortaokulu Stratejik Planlama Modeli

Sofular İlkokulu'nun Stratejik Planın hazırlanmasında tüm paydaşlarımızın görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Stratejik planımızın temel yapısı Bakanlığımız Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Bakanlık Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (Eğitim ve Öğretime Erişimin Arttırılması, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi) ile paydaşların görüş ve önerileri dikkate alınacak şekilde oluşturulmuştur.

PLAN OLUŞUM ŞEMASI



Şekil 2: Sofular İlkokulu Plan Oluşum Şeması

Tablo 1: Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi

Adı Soyadı	Unvanı
Mustafa Fatih EREN	Müdür V.
Firdevs Yüksel ÇETİN	İngilizce Öğretmeni
Ömer ÇETİN	Sınıf Öğrt.
Nuri EMİR	Sınıf Öğrt.
Betül MERAL	Okul Öncesi Öğretmeni

Sofular İlkokulu'nun 2024-2028 yıllarını kapsayacak stratejik planı hazırlık çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı ile Kalkınma Bakanlığının Stratejik Planlama Kılavuzu'na uygun olarak başlatılmıştır.

Stratejik plan çalışmalarında katılımıcılığın ön plana çıkarak hazırlıkların yapılması planlamanın verimli şekilde sonuçlanmasına katkı sağlayacaktır. Bu nedenle okulumuzda stratejik plan çalışmalarına üst kurul ve stratejik plan hazırlama ekibi aktif olarak katılmışlardır.

Sofular İlkokulu'nun, stratejik plan hazırlama süreci için öncelikle 201'ün Ekim ayında okul müdürü ve öğretmenistratejik plan seminerine katılmış ve Kütahya'da bir haftalık eğitim almıştır. Ayrıca okulumuzun tüm öğretmenleri ilçede düzenlenen stratejik plan seminerine katılmıştır. Bu çalışmaların ardından okulumuzda stratejik plan üst kurulu ve Stratejik Plan Ekibi oluşturulmuştur.

Planlamanın daha etkili ve işlevsel olması için okulumuz üst kurulu ve stratejik plan hazırlama ekibi ilçe koordinatörü ve diğer okulların stratejik plan ekipleri ile pek çok görüşme düzenlenmiştir.

Stratejik planın hazırlanma sürecinde okulumuzun stratejik plan hazırlama ekibi görev dağılımı yapmış ve gerek okul gerekse okulun bulunduğu çevre ile ilgili bilgiler toplanmış ve eski bilgiler güncellenmeye çalışılmıştır.

Okulumuz Üst Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi işbirliği içinde paydaş analizleri gerçekleştirilmiş, planlamanın son hali ekibimizce tamamlanmış planlanma süreci sonlandırılmıştır.

BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla mevcut durum analizi yapılmıştır.

A. TARİHÎ GELİŞİM

- ✚ Köyümüzde okul ilk olarak 1942 yılında eğitim-öğretime başlamıştır.
- ✚ 1960 yılında planlı 2 derslikli betonarme bina ve 1 lojman yapılmıştır.
- ✚ 1970 yılında ek olarak 2 derslikli prefabrik bina ve 3 tane de lojman yapılmıştır.
- ✚ 31.10.1977 tarihinde ortaokul açılmıştır. O yıl okul binası olmadığından bir kahvehanede 29 öğrenci ve 1 öğretmenle eğitim-öğretime başlayan okulumuzdan 11.08.1980 tarihinde 6 öğrenci mezun olmuştur.
- ✚ 1980 tarihinde sağlanan 9000 metrekarelik arazi üzerine yapılan prefabrik binada eğitim –öğretime 01.12.1990 tarihine kadar devam edilmiştir.
- ✚ 19.06.1989 tarihinde ilkokul ve ortaokul birleştirilerek okulumuz ilköğretim okuluna dönüştürülmüştür.
- ✚ 01.12.1990 tarihinde devlet-vatandaş işbirliğiyle yapılan 11 derslikli 3 katlı binamızda halen eğitim-öğretime devam edilmektedir.
- ✚ 2011 Yılında okulumuz Beş Yıldızlı Sınıflar Projesi kapsamında onarıma girmiş ve çağın gereksinimlerini karşılayan modern bir eğitim yuvası haline gelmiştir.
- ✚ Okulumuzda Beş Yıldızlı Sınıflar Projesi halen uygulanmaktadır.

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

652 sayılı KHK, kararnamesinin 6. Bölümünün 33. Maddesi ve 5018sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesi ve Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri yönetmeliğinin 6. Maddesinin 1. Fıkrası gereğince kurumumuz 2024-2028 yılları arası Stratejik Plan hazırlanmasına karar verilmiştir.

Tablo 2: Yasal Yükümlülükler

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu

	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik Sosyal Etkinlikler ve	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

Öğrenci İşleri	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

Üst Politika Belgeleri Analizi

- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

Tablo 3: üst Politika Belgeleri

SIRA NO	ÜST POLİTİKA BELGELERİ
1	12. Kalkınma Planı
2	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4	Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
5	Kütahya İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
6	Pazarlar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

Tablo 4: Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-Nakil İşleri Devam-Devamsızlık Sınıf Geçme Sınav Hizmetleri
Rehberlik Faaliyetleri	Öğrenci Rehberliği Veli Rehberliği Diğer Rehberlik Faaliyetleri
Sosyal Faaliyetler	Faaliyet Alanlarının Tespiti İlgi ve Yeteneklere Göre Yönlendirme Katılımın Sağlanması Dış Paydaş İş Birlikleri Faaliyet Takvimi Raporlama
Sportif Faaliyetler	Faaliyet Alanlarının Tespiti İlgi ve Yeteneklere Göre Yönlendirme Rehberlik Yarışmalar Düzenlenmesi ve Katılımın Sağlanması Dış Paydaş İş Birlikleri Faaliyet Takvimi Raporlama
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Faaliyet Alanlarının Tespiti Katılımın Sağlanması Dış Paydaş İş Birlikleri Faaliyet Takvimi Raporlama

İnsan Kaynakları Faaliyetleri	Merkezi/Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminerlere Katılım Eğitim İçerikli Toplantılar Kurum İçi ve Kurum Dışı Personel Etkinlikleri Dış Paydaş İş Birliğindeki Eğitim Faaliyetleri
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	İş Birliği Toplantılar İhtiyaçların ve Sorun Alanlarının Belirlenmesi İhtiyaçların Giderilmesi
Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	Okul İçi ve Okul Dışı Faaliyetler Ekiplerin ve Kurulların İşleyişi
Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	Öğrenci Takip Kartları Ortak Sınavlar Rehberlik Yönlendirme Değerlendirme Toplantıları
Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	Fiziki Koşulların İyileştirilmesi Laboratuvarların Amacına Uygun İşleyişi Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları Öğretmenlerin Mesleki Gelişimleri
Ders Dışı Faaliyetler	Okul Dışı Öğrenme Ortamları Ders Dışı Etkinlikler Okul-Aile İş Birlikleri

D. PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik Plan Üst Kurulu, Stratejik Plan Ekibi ile bir araya gelerek; Sofular İlkokulu ve Ortaokulu Müdürlüğü'nü direk ve dolaylı olarak etkileyen ve etkilediği Kurum ve Kuruluşlarla ilgili, personel, öğrenci ve Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu üyeleri ile görüş alışverişinde bulunularak paydaşlarımız belirlenmiştir.

İç Paydaş Sayımız 8,Dış paydaş Sayımız 10 olarak belirlenmiştir.Yapılan anket çalışmalarında ulaşılan kişi sayıları aşağıda belirtilmiştir.İç paydaş anket çalışmalarında toplam 43 kişiye,Dış paydaş anket çalışmalarında toplam 38 kişiye,GZFT analizi anket çalışmalarında 48 kişiye ulaşılmış görüş ve önerileri alınmıştır.

E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ**Paydaş Analizi**

Stratejik amaçların belirlenmesinde paydaşlar ve bu paydaşların beklentileri büyük önem taşımaktadır. Stratejik plan çerçevesinde gerçekleştirilen paydaş analizi çalışmasıyla paydaşlar ve etki düzeylerinin belirlenmesi amaçlanmıştır.

1. İç Paydaşlar

- Valilik
- Milli Eğitim Müdürlüğü
- Öğrenciler
- Veliler
- Okul Aile Birliği
- Destek Personeli

Tablo 5: İç Paydaşlar

PAYDAŞ	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Valilik				✓	✓	✓
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
Okul Müdürü	✓	✓				
Öğretmenler		✓	✓			
Öğrenciler			✓			
Veliler			✓			
Okul Aile Birliği						✓
Destek Personeli		✓	✓			

2. Dış Paydaşlar

- Belediyeler
- Üniversiteler
- Sivil Toplum Örgütleri.

Tablo 6: Dış Paydaşlar

PAYDAŞ	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yerel Yönetimler					✓	✓
Muhtar					✓	✓
Medya					✓	
Üniversiteler					✓	✓
Sivil Toplum Örgütleri					✓	

Tablo 7 : Birimler

Görevler	Görevle İlgili Bölüm, Birim, Kurul/ Komisyon Adı
<p>1. Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.</p> <p>2. Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.</p> <p>3. Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.</p> <p>4. Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.</p> <p>5. Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar, atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.</p> <p>6. Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.</p> <p>7. Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.</p> <p>8. Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>9. Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.</p> <p>10. Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.</p> <p>11. Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi</p>	<p>Okul Aile Birliği</p>

<p>alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>12. Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.</p> <p>13. Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak..</p> <p>14. Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.</p> <p>15. Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.</p> <p>16. Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak</p>	
<p>1. İlk toplantıda, önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni eğitim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.</p> <p>2. Eğitim programları ile önceki yılın eğitim plânları incelenerek ortak bir anlayış oluşturulur.</p> <p>3. Meslekî yayınlar, eğitim alanındaki değişim ve yeni gelişmeleri değerlendirilir.</p> <p>4. Yıl içinde kutlanması gereken özel gün ve bayramlar tespit edilir. Yıllık ve günlük planlar ile gezi, gözlem planları arasında birlik sağlanır.</p> <p>5. Çocukların yaş gruplarına göre kişilik gelişimi, sağlık, beslenme, sosyal ilişkiler, ekonomik ve aile durumları değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür.</p> <p>6. Ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri, bağlı oldukları okulun kurul toplantılarına katılır ve okul öncesi eğitimi ile ilgili konuların değerlendirilmesini sağlar.</p>	<p>Öğretmenler Kurulu</p>

<p>7. Eğitim yöntem ve tekniklerinin uygulanılmasında ve kullanılan eğitim materyallerinin geliştirilmesinde amaç-araç ilişkisi göz önünde tutulur. Toplantıya katılmayanlar kurul tutanağını okuyarak bilgi edinirler.</p> <p>8. Aile eğitimi çalışmalarının plânlanmasında iş birliği sağlanır.</p> <p>9. Eğitim yılı içinde yapılan toplantılarla ilgili çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir. Eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p>	
<p>1. Eğitim kurumlarında eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun/ana sınıfı ve uygulama sınıfının genel temizlik ve diğer hizmetleri için ihtiyaç duyulan malzemelerin alımını yapmak.</p>	<p>İhale ve Satın Alma Kom.</p>
<p>1. Kuruma alınan alımların muayene ve kabulünü yapar.</p> <p>2. Bu komisyon aynı zamanda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre her yılsonunda taşınırlar ile kullanılmayan eşya, araç ve gerecin sayım ve denetimi ile ilgili görevleri yapar. Muayene ve kabul ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürünün onayına sunar.</p>	<p>Muayene ve Teslim Alma Komisyonu</p>
<p>1. Eğitimin geliştirilmesi çalışmalarında ortak bir anlayış oluşturmaları, grupları ile ilgili eğitim etkinliklerinin uygulanmasında karşılaşılan sorunların çözüm yollarının araştırılması ve meslekî gelişmelerle ilgili bilgi alışverişinde bulunulur.</p>	<p>Zümre Öğretmenler Kurulu</p>

İnsan Kaynakları

Tablo 8: Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>1.Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce planlar ve düzenler.</p> <p>2.Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>3.Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>4. Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle işbirliği yapar.</p> <p>5. Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>6. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>7. Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>8. Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p>

9. Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini izler.

10. Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.

11. Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.12. İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.

13. Okulun taşınırlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.

14. Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar.

15. Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.

16. Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama birimi⁽⁸⁾ görevini yerine getirir.

17. Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.

18.Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.

<p>Müdür Yardımcısı</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.2. Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.3. Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.4. Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.5. Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.6. Gerekğinde okul müdürüne vekâlet eder.7. Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında gerçekleştirme birimi⁽⁸⁾ görevini yürütür.8. Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.9. Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.
<p>Öğretmenler</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim programına uygun olarak yıllık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini (EK-9) doldurur ve imzalar. Ayrıca Sınıf Ders Defteri doldurmaz.2. Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.3. Her çocuk için kazanım değerlendirme dosyası tutar. Kazanım değerlendirme dosyasındaki bilgiler esas alınarak hazırlanan gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini e-okul sistemine işler.4. Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.5. Okulda kutlanacak özel günleri planlar ve uygular.6. Okulun genel etkinliklerine katılır.7. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.

	<p>8. Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>9. Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>10. Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p> <p>11. İhtiyaç ve görevlendirme halinde gerçekleştirme birimi⁽⁸⁾ görevini yerine getirir.</p> <p>12. Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>13. Programda eğitim etkinliği olarak yer alan kahvaltılık ve öğle yemeğine katılır, çocukların düzenli olarak yemek yeme alışkanlığı kazanmalarını sağlar.</p> <p>14. Grubundaki çocukları gözlemleyerek üstün yetenekli çocukların rehberlik araştırma merkezine bildirimini sağlar.</p>
<p>Nöbetçi Öğretmen</p>	<p>1. Okulda günlük eğitimin başlamasından yarım saat önce hazır bulunur ve çalışma süresinin bitiminden yarım saat sonra gerekli kontrolleri yaparak nöbet görevini bitirir.</p> <p>2. Eğitim ve yönetim işlerinin düzenli olarak yürütülmesinde, okul yöneticilerine yardımcı olur. Okulda çocuklara verilen kahvaltılık ve öğle yemeği esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.</p> <p>3. Okulun ısıtma, elektrik ve sıhhi sistemlerinin çalışmasını, temizliğinin yapılmasını, her türlü yangın tehlikesine karşı önleyici tedbirlerin alınmasını sağlar.</p> <p>4. Olağanüstü durumlarda gerekli önlemleri alır ve durumu ilgililere bildirir. Okul nöbet defterine önemli olayları, aldığı önlemleri yazar ve imzalar.</p> <p>5. Günlük erzakın ambardan çıkarılmasında ve okula gelen erzakın muayenesinde hazır bulunur.</p>

Tablo 9: İnsan Kaynakları Dağılımı (2024)

Branş Adı	Mevcut Sayı	Ders Sayısı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Fazla
İdareci	0	-	2	0	2	0
Bilişim Teknoloji						
Din Kült. Ve Ahlak Bil.						
Fen Bil./Fen ve Tek.						
İngilizce	1	21	1	1	0	0
İlköğretim. Mat. Öğr.						0
Müzik						0
Türkçe						0
Beden Eğitimi						0
Sosyal Bilgiler						0
Görsel Sanatlar						0
Rehber Öğretmen						0
Sınıf Öğretmeni	3	-60	4	3	1	0
Ana Sınıfı	1	-	1	1	0	0
Memur		-	-			0
Hizmetli		-	-			0
8	5	-	8	5	3	0

Teknolojik Kaynaklar

Okulumuzda devlet imkânları ve mahalli imkânlar kullanılarak eğitim öğretimde çağın gereklerine uygun eğitim teknolojileri kullanılmaktadır. Tablo 10 : Teknolojik Kaynaklar Dağılımı (2024)

Araç-Gereçler	Adet	İhtiyaç
Bilgisayar	-	-
Projeksiyon	1	0
Laptop (Dizüstü Bilgisayar)	-	-
Akıllı Tahta	-	-
Fotokopi Makinesi	2	0
Lazer Yazıcı	3	0
Televizyon	1	0
Kamera	9	0
İnternet Bağlantısı	1	0
Telefon Bağlantısı	1	0

Tablo 11 : Fiziki Mekân Durumu

FİZİKİ MEKÂN	Var	Yok	Adet	İhtiyaç	Açıklama
Derslik	x		9		
Öğretmenler Odası	x		1		
Müdür Odası	x		1		
Müdür Yardımcısı Odası	x		2		
Kütüphane	x		1		
Memur Odası		x			
Ekipman Odası		x			
Konferans Salonu (Çok Amaçlı Salon)		x			
Yemekhane		x			
Mutfak		x			
Tuvalet	x		4		
Laboratuvar	x		1		
Depo	x		1		

Mali Kaynaklar

Köyümüz halkının gelirleri hayvancılık ve meyve yetiştiriciliğine dayalı olduğundan gelir düzeyi oldukça düşüktür. Ayrıca ekonomik seviyenin düzeltilmesine katkı sağlayacak herhangi bir işletme de bulunmamaktadır. Bu yüzden eğitim ve öğretime halk katkısı bulunmamaktadır. Tüm giderler İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz başta olmak üzere, kaymakamlık ve Okul Aile Birliği tarafından karşılanmaktadır. Sağlanan imkânların etkili ve verimli bir şekilde kullanılması için gereken önlemler alınmaktadır. Tablo : 12 Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	10000	12000	15000	18000	20000
Okul Aile Birliği	1000	1500	1800	2000	2500
TOPLAM	11000	13500	16800	20000	22500

İstatistiki Veriler

Tablo 13: Öğrenci Durumu

Öğrenci Sayısı	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	
	Erkek	33	32			
	Kız	25	26			
Toplam	58	58				
Ortalama Sınıf Mevcudu	14	14				
Mevcudu En Fazla Olan Sınıfın Öğrenci Sayısı	20	19				
Mevcudu En Az Olan Sınıfın Öğrenci Sayısı	11	10				

Kurum Dışı Analiz

Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri:

1. İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı
2. İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı
3. Diğer Temel Eğitim Kurumlarının Stratejik Planları

F. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Millî Eğitim Müdürlüğünü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

Tablo 2: Çevre Analizi (PESTLE)

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapmalı
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	Okullara harcama kalemlerince bütçe gönderilmesi	Okulların temizlik, kırtasiye ve donatım ihtiyaçlarının giderilmesi	Anlık giderler için bütçe kalemi olmaması	Okul idarelerince bakanlık talep edilen ve anlık durumlar harcamalar için bütçe gönderilmesi
Ekonomik	Velilerin ekonomik güçleri	-	Çok farklı düzeyde ekonomik güce sahip velilerin öğrencilerine eşit imkân sunamaması	Okulda verilen eğitimle öğrenciler arasındaki ekonomik farklılıkların başarıya olan etkisini en aza indirmek
Sosyokültürel	Öğrenci ve velilerin farklı sosyokültürel yapıya sahip olması		Öğrenci velilerin beklentilerinin farklı olması ve öğrencilerin farklı yaşam şekilleri ve imkânlarının eğitime erişimlerinde farklılıklar oluşturması	Okulun tüm öğrencilerinin benzer faaliyet ve etkinlikler düzenleyerek imkân eşitliği sağlaması
Teknolojik	Eğitim öğretimin teknoloji destekli sürdürülmesi	Öğrencilerin her an her yerde eğitimlerinin devam etmesi	Her ailenin aynı teknolojik imkânlara sahip olmaması eğitimde fırsat eşitliğini bozması	Devlet imkânları ile tüm velilere eşit teknolojik imkânların sağlanması
Yasal	Norm fazlası öğretmen atamaları	Herhangi bir öğretmen ihtiyacının olmaması	Öğretmenlerin fazla derse giremedikleri için öğrenci ve okul sisteminden habersiz kalmaları ve öğrencilerle yeteri kadar etkinlik düzenleyememeleri	Öğretmen atamalarında norm ihtiyacı kadar atama yapılması
Çevresel	Geri dönüşüm projesinin yürütülmesi	Okulda toplanan atık kâğıt, plastik ve atık yağların geri dönüşüme kazandırılması	Okulda toplanan cam ve bezlerin geri dönüşüm için alacak firma ve kuruluş bulunmadığı için okul yönetimince imha edilmesi	Bölgemizde atık cam, bez ve geri dönüşüme kazandırılmayan atıklar için firma ve kuruluşların oluşturulması

GZFT Analizi

Tablo 15: GZFT Stratejileri

GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">Okulumuzun ilçemizdeki resmi ve özel kurumlarla ve bağlı bulunduğu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile yakın işbirliği içinde bulunmasıOkulumuzun kendine ait kurallarının olması ve uygulanmasıAile katılımı sağlanarak okula özgü proje çalışmalarının yapılması	<ol style="list-style-type: none">Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılmasıOkul içi ve okul dışı sosyal aktivitelere önem verilmesiÇalışan personelin yeterli sayıda ve kalifiye eleman olması, şevkli ve uyum içinde çalışmaları	<ol style="list-style-type: none">Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağıKöklü bir geçmişe dayanan kültür ve bilgi birikimiÇalışanlara yönelik mesleki gelişim imkânları
ZAYIF YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
	<ol style="list-style-type: none">Bazı bölümlerin (çok amaçlı salon, revir v.b) olmamasıVelilerin okulda çalışanlara ve eğitime müdahale etmeye çalışmaları	<ol style="list-style-type: none">Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliğiMevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması
FIRSATLAR		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite

<ol style="list-style-type: none"> Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması Ulaşım ağının gelişmesi Mesleğinde tecrübeli öğretmenlere sahip oluşumuz 	<ol style="list-style-type: none"> Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması Okulun yakın çevresi kültürel geziler ve sportif faaliyetler açısından zengin olması 	<ol style="list-style-type: none"> Ulaşımı kolay, çevre nüfusunun kalabalık ve genç nüfustan oluşması Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması Geniş bir bahçe ile bağımsız bir binaya sahip olması
TEHDİTLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler 	<ol style="list-style-type: none"> Çocuklarda oluşan teknoloji bağımlılığı Okulumuza kayıt konusunda çevre baskısının olması Okul çevresinde güvenlik için kamera sistemi olmaması 	<ol style="list-style-type: none"> Okulun fiziki kapasitesinin üzerinde kayıt talebi oluşması Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması

G. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak Sofular İlkokulu ve Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

1. Eğitim ve Öğretime Erişim

1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

- 1.1.1. Taşınmalı eğitim konusunda yaşanan sıkıntılar
- 1.1.2. Ekonomik dezavantajı bulunan öğrenciler
- 1.1.3. Velilerin ilgisiz olması
- 1.1.4. Devamsızlık oranlarının azaltılması
- 1.1.5. Yapılan çalışmalarının tanıtımının yapılamaması
- 1.1.6. Okula devam sorunu olan öğrencilere rehberlik çalışmaları

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

- 2.1.1. Öğrenci akademik başarısının artırılması
- 2.1.2. Öğrenci ve velilerin bilinçlendirilmesine yönelik rehberlik çalışmaları
- 2.1.3. Hayat Boyu Öğrenmeye katılımın artırılması
- 2.1.4. Öğrencilerin hazırbulunuşluk düzeyleri
- 2.1.5. Etkili bilgi teknolojileri kullanımı
- 2.1.6. Öğretmenlerin mesleki gelişimleri

2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

2.2.1. Bireyin kişisel mesleki gelişimi için hayat boyu rehberlik yaklaşımının geliştirilmesi

2.2.2. Özel yetenekli bireylerin yönlendirilmesi

2.3. Yabancı Dil ve Hareketlilik

2.3.1. Yabancı dil öğretiminde yaşanan sıkıntılar

2.3.2. Yabancı dil derslikleri

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Beşeri Altyapı

3.1.1. Öğretmenlerimizin hizmet içi eğitim faaliyetleri

3.1.2. Destek personelinin verimli kullanımı

3.2. Fiziki, Mali ve Teknolojik Altyapı

3.2.1. Okulumuzun deprem tahkiki

3.2.2. Hizmet standartlarının geliştirilmesi

3.3. Yönetim ve Organizasyon

3.3.1. Personelin teknolojik okuryazarlık düzeyinin artırılması

3.3.2. E-Okul Yönetim Bilgi Sistemi ve Veli Bilgilendirme Sisteminin kullanılması

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 16: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Okulda farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek	Okulda farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politika oluşturmak

BÖLÜM III GELECEĞE YÖNELİM

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.

1.1. Misyon

Okulunu, ülkesini, içinde yaşadığı dünyayı seven, benimseyen, inançlı, kararlı, cesur, soran, sorgulayan, çalışkan, disiplinli, başarılı, kendini sürekli geliştiren, öğrenme heyecanı ve merakı olan, katılımcı, yaratıcı, iyi ahlaklı, yapıcı, bilimsel, sorumluluk sahibi, iyi eğitilmiş öğrenciler yetiştirmektedir..

1.2. Vizyon

Paydaşlarının parçası olmaktan gurur duyduğu ve bölgesinde tercih edilen örnek bir okul olmak.

1.3. Temel Değerler

- * Eşitlik ilkesi inancı ile çalışırız.
- * Her işimiz önemlidir, ihmal edilemez.
- * Fırsat buldukça her doğru davranışı pekiştiririz.
- * Yöneticiler ve çalışanlar arasında hizmete yönelik sağlıklı bir iletişim vardır.
- * Gelişmelerin, yeniliklerin sürekli izleyicisi ve yaratıcısıyız.
- * Ülkemizin geleceğinden kendimizi sorumlu tutarız.
- * Çağdaş ve saygın bireylerin sağlıklı ve temiz bir çevrede yetiştirileceğine inanırız.
- * Öğrenciler bizim varlık nedenimizdir, öğrenci merkezli eğitimi esas alırız.
- * Çevre bilinci konusunda öğrencilerimize iyi bir model olmaya çalışırız.
- * Eğitimde fırsat eşitliğine inanırız. Öğrencileri aktif kılmaya çalışırız.
- * Okul-aile işbirliğinin verimli olduğuna inanırız.

C . STRATEJİK AMAÇ,HEDEF VE TEDBİRLER

Tablo 17:Stratejik Amaç ve Hedefler Tablosu

TEMA		Eğitim ve Öğretimde Kalite						
AMAÇ 1		Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.						
Hedef 1.1		Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.						
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.2	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	5	10	15	20	30	40
PG 1.1.3	Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	20	0	1	2	2	2	3
PG 1.1.4	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	10	30	30	30	35	35
Stratejiler	S.1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S.3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S.4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.							
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi							
İş Birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediye , Kaymakamlık, Üniversite							
Maliyet Tahmini	25000							

TEMA		Kurumsal Kapasite						
AMAÇ 2		Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
Hedef 2.1		Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.						
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1	Okulda yaşanan kaza sayısı	2 5	0	0	0	0	0	0
PG 2.1.2	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen ve öğrenci sayısı	Öğretmen	1 0	0	9	9	9	9
		Veli	1 0	0	30	35	35	40
PG 2.1.3	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili eğitim alan öğretmen ve öğrenci sayısı	Öğretmen	1 0	0	9			
		Personel	1 0	1	10	10	10	10
PG 2.1.4	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	1 0	0	2	2	3	3	3
PG 2.1.5	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	2 5	0	2	2	3	3	4
Stratejiler	<p>S.1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir</p> <p>S.2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S.3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir</p> <p>S.4 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S.5 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>							
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi							
İş Birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediye , Sağlık Ocağı, Kaymakamlık, Üniversite							
Maliyet Tahmini	2000							

Tablo 18: Kurumsal Kapasite Tablosu

Tablo 19:Eğitim ğretime Erişim ve Katılım Tablosu

TEMA		Eğitim – ğretime Erişim ve Katılım						
AMAÇ 3		ğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir st öğrenime geçişi sağlanacaktır.						
Hedef 3.1		ğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.						
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1	Bir eğitim ve ğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran ğrenci oranı (%)	25	0	100	100	100	100	100
PG 3.1.2	Destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrencilerin kursları tamamlama oranı (%)	25	0	100	100	100	100	100
PG 3.1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan ğrenci oranı (%)	25	0	0	0	0	0	0
PG 3.1.4	20 gün ve üzeri zrl devamsızlık yapan ğrenci oranı (%)	25	0	0	0	0	0	0
Stratejiler	<p>S.1 Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına katılım oranını artırabilmek için ğrenci ve velilere yönelik bilgilendirmeler gerçekleştirilecektir.</p> <p>S.2 Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının amacına uygun işleyişini sağlayabilmek için gerekli tedbirler alınacaktır.</p> <p>S.3 ğrenci devamsızlık nedenleri tespit edilecek, devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p>							
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi							
İş Birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim , Kaymakamlık , Rehberlik Servisi , Zümre Başkanları							
Maliyet Tahmini	10000							

BÖLÜM IV : MALİYETLENDİRME

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

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

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 100000.. TL'lik kaynağın kullanılacağı düşünülmektedir.

Tablo 20:Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	12500	15000	20000	25000	25000	100000
Okul Aile Birliği	1500	2500	3000	3000	40000	14500
TOPLAM	14000	17500	23000	28000	29000	114500
Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
Amaç 1						
Hedef 1.1	8000	8000	8000	8000	8000	40000
Amaç 2						
Hedef 2.1	8000	8000	8000	8000	8000	40000
Amaç 3						
Hedef 3.1	4000	4000	4000	4000	4000	20000
TOPLAM	20000	20000	20000	20000	20000	100000

BÖLÜM V : İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir. Sofular İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır. Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

A. SOFULAR İLKOKULU 2024-2028 STRATEJİK PLANI BİRİM SORUMLULUKLARI

Sofular İlkokulu ve Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planında yer alan stratejik hedeflere ilişkin olarak belirlenen stratejilerin gerçekleştirilmesine yönelik olarak yapılacak çalışmalarda koordinasyonu yürütecek ve birlikte çalışılacak birimler ayrı ayrı tespit edilerek 2024-2028 SP Birim Sorumluluk Tablosu'nda bu sorumluluklara yer verilmiştir. Buna göre söz konusu çalışmalarda ana sorumlu olan birimler, koordinatör birim olarak görevlerini yürüteceklerdir. Birimler çalışmaların sonuçlandırılmasından ve izleme faaliyetine yönelik olarak raporlanmasından da sorumlu olacaklardır.

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

AMAÇ 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.					
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.					
Hedef Performansı 1.1	%88*					
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi					
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) [(C-A)/(B-A)]*100
PG 1.1.1		60	0	1	1	100
PG 1.1.2		40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler						
<p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.</p>						
<p>HESAPLAMA : *PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.</p>						
<p>Hedef Performansı Hesaplama: $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$</p>						

Tablo 21: 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu