

T.C.
SİNCAN KAYMAKAMLIĞI
YENİKENT İLKSAN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLAN



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

Mustafa Kemal Atatürk



İli: ANKARA		İlçesi: SİNCAN	
Adres:	29 Ekim Mahallesi 65. Cad. No: 43 Yenikent/ SİNCAN- ANKARA Posta Kodu: 06946	Coğrafi Konum (link)	Yenikent İlksan Anaokulu
Telefon Numarası:	(312)2771962	Faks Numarası:	(312)2771907
e-Posta Adresi:	yenikent.ilksan.anaokulu454@hotmail.com.tr/ 966748@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	yenikentilksananaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	966748	Öğretim Şekli:	İKİLİ EĞİTİM

SUNUŞ

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024–2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Yenikent İlkokulu olarak en büyük amacımız, çocuklarımıza sadece iyi bir bakım sağlamak değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayati aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, üretken, sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal güçlerini ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilen çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Yenikent İlkokulu'nun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile iki öğretmen ve bir de memurdan oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Okulumuz Stratejik Planı (2024–2028)'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmen, müdür yardımcısı, velilerimize, Okul Gelişim Yönetim Ekibi'ne ve planın uygulanmasında yardımcı olacak İl Millî Eğitim Müdürlüğü, AR-GE birim sorumlularına teşekkür ederim.

Mürsel GENÇOSMANOĞLU

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

Sunuş	4
İçindekiler	5
Kısaltmalar	7
GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
Planlama Süreci	8
DURUM ANALİZİ	9
Kurumsal Tarihçe	9
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	9
Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	9
Üst Politika Belgeleri Analizi	10
Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	12
PAYDAŞ ANALİZİ	13
Okul İçi Analiz	13
İnsan Kaynakları	14
Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız	15
Gelir ve Gider Bilgisi	15

Öğretmen Anketi Sonuçları:	16
Veli Anketi Sonuçları	17
Pestle Analizi	18
GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi *	21
Gelişim ve Sorun Alanları	22
GELECEĞE BAKIŞ	24
AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	26
MAALİYETLENDİRME	29
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	30

KISALTMALAR

Kısaltmalar	
AB	Avrupa Birliği
ABİDE	Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi
BT	Bilişim Teknolojileri
CK	Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
DYS	Doküman Yönetim Sistemi
EBA	Eğitim Bilişim Ağı
FATİH	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Harekâtı
IPA	Instrument for Pre-Accession Assistance (Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı)
MEB	Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEBİM	Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi
MEİS	Millî Eğitim İstatistik Modülü
OECD	Organisation for Economic Co-operation and Development (İktisadi İş birliği ve Kalkınma Teşkilatı)
OSB	Organize Sanayi Bölgesi
PESTLE	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
PDR	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik
PISA	Programme for International Student Assesment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı)
RAM	Rehberlik Araştırma Merkezi
STK	Sivil Toplum Kuruluğu
TIMSS	Trends in International Mathematics and Science Study (Matematik ve Fen Bilimleri Uluslararası Araştırması)
TİKA	Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı
TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu
TYÇ	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
YDS	Yabancı Dil Sınavı

1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir müdür yardımcısı, iki öğretmen ve okul aile birliği başkanı olmak üzere 5 kişilik bir kurul oluşturuldu.

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

1.2. Planlama Süreci:

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
ADI SOYADI	ÜNVANI	ADI SOYADI	ÜNVANI
Mürsel GENÇOSMANOĞLU	Okul Müdür	Zernaz SOLAK	Öğretmen
Merve ATİLA	Müdür Yardımcısı	Gülsüm BİLAL	Öğretmen
Düriye Burcu YAŞI	Öğretmen	Nazile ALTUNDAĞ	Veli
Rabia ŞENTÜRK YILMAZ	Öğretmen		
Demet KİRAZ	Okul Aile Birliği Başkanı		

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 2007 yılında hizmete girerek eğitime başlamıştır. Okulumuz Yenikent İlkokulu Anaokulu adı ile 05.09.2007 tarih ve 708/701 sayılı Valilik onayı ile 2007-2008 Eğitim Öğretim yılından itibaren (6 derslik) olarak açılmış ve hizmete devam etmektedir. Okulumuzun kurulumu için Kurucu Müdür olarak Nilhan KARSLI görevlendirilmiştir.

2014-2015 eğitim öğretim yılında 1 Müdür, 1 Rehber Öğretmen, 8 Kadrolu Okul öncesi Öğretmeni, 1 Kadrolu görevlendirme öğretmen atanmasıyla birlikte; 9 derslik toplam 155 öğrenciyle Eğitim Öğretime devam etmiştir. 28.06.2016 Tarihinde okulumuza Mürsel GENÇOSMANOĞLU okul müdürü olarak atanmıştır. 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılından itibaren Mürsel GENÇOSMANOĞLU okul müdürü olarak çalışmaktadır. 2023-2024 eğitim öğretim yılında ise 1 müdür,1 müdür yardımcısı , 12 Kadrolu okul öncesi öğretmeni ve 1 tane rehberlik öğretmeni görev yapmaktadır. Okulumuz 12 şube ve 192 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir.

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Yenikent İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı, 2022/21 sayılı Genelge yayımlanana kadar 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan "Durum Analizi" bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından okulöncesine özgü göstergeler de yer almaktadır. Stratejik plan hazırlama sürecinde verilen eğitimlerin yetersiz kaldığı ve bunların yeni plan sürecinde artması planı daha verimli hale getirebilir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi başlığı altında Milli Eğitim Müdürlüğüne ilişkin mevzuat incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Kurumumuz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Tablo:2 Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<ul style="list-style-type: none">Okulumuz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek."Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının	<ul style="list-style-type: none">T.C. Anayasası1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname	<ul style="list-style-type: none">Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalar mevzuata uygun bir şekilde	<ul style="list-style-type: none">Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılmasıEğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi

<p>gelişimi,halkla ilişkiler, stratejikplan hazırlama, stratejikplan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.</p> <ul style="list-style-type: none"> Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özelsektörle mevzuat Hükümlerine aykırılmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek <p>İlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyalsorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri</p>	<ul style="list-style-type: none"> 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961/10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu MEB Personel Mevzuat Bülteni MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'nin Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi 	<p>yürütülmektedir.</p> <ul style="list-style-type: none"> Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. Kurumumuzca sınıf içi ve sınıf dışı donanım yetersiz olup sınıf içi yardımcı personel bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi Sınıf içi donanımın artırılması, sınıf içine yardımcı personel verilmesi
---	--	---	--

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Yenikent İlksan Anaokulu Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Tablo:3 Üst Politika Belgeleri analizi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci Gelişim Raporu ve Katılım Belgesi düzenleme işleri	Çocuk Kulübü Çalışmaları
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mesleki Çalışmalar
Okul çevre ilişkileri	
Rehberlik ve BEP Uygulamaları	Yaygın eğitim
Staj çalışmaları	Öğrenci İşlemleri
Zümre Öğretmenler Kurul Toplantıları	Tahmini Bütçenin Oluşturulması
Belirli gün ve Haftaların Kutlanması	Öğretmenler Kurulu Toplantıları
Okul Aile Birliği Toplantıları	Okul Aile Birliği Etkinlikleri
Velilere Yönelik Düzenlenen Seminer ve Kurslar	Aile Katılım Çalışmaları

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	
Ankara MEM 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	
Milli Eğitim Kalite Çerçevesi	Tümü	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4 : Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri Veli Öğrenci Öğretmen Beb Birimi	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Gelişim Raporu Katılım Belgesi • Öğrenci Belgesi
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler Alan gezileri Tiyatro, sinema Gezi Gözlem Belirli Gün ve Haftalar Velilere yönelik kurslar(AÇEV)	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları İzin İşlemleri • Adaylık İşlemleri Emeklilik İşlemleri Görev Kaydı
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri • Geleneksel Çocuk Oyunları • Jimnastik, Bale	Hizmet -3 Genel İşler hizmeti • Kurullar ve Toplantılar • Faaliyet Raporları
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi Planlama Uygulama Değerlendirme	Hizmet-4 Mali İşler Hizmeti Anaokulu tahmini bütçe hazırlanması Mal ve hizmet alımı
Hizmet- 2 Proje çalışmaları AB Projeleri Sosyal Sorumluluk Projeleri Değerler Eğitimi • Beslenme Dostu Okullar Projesi	Hizmet-5 İdari Ve Sosyal İşler Hizmeti Evrak kayıt ve sevk işlemleri Belge yönetimi ve arşiv işlemleri

2.6.PAYDAŞ ANALİZİ

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

2.7.Okul İçi Analiz

2.7.1 Okul Genel Bilgileri

Tablo5: Okul Genel Bilgileri

İli: ANKARA		İlçesi: SİNCAN			
Adres:	29 Ekim Mahallesi 65. Cad. No: 43 Yenikent/ SİNCAN- ANKARA Posta Kodu: 06946	Coğrafi Konum (link)*:	Yenikent İlksan Anaokulu		
Telefon Numarası:	(312)2771962	Faks Numarası:	(312)2771907		
e- Posta Adresi:	yenikent.ilksan.anaokulu454@hotmail.com.tr/ 966748@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	yenikentilksananaokulu.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	966748	Öğretim Şekli:	İKİLİ EĞİTİM		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2007		Toplam Çalışan Sayısı*	18		
Öğrenci Sayısı:	Kız	86	Öğretmen Sayısı	Kadın	14
	Erkek	106		Erkek	0
	Toplam	192		Toplam	14
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	32	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	16		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	16	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*	640	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	14		

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 3. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okdesindeki sınıfın dersine girer2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder4. Denetler.5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar.8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar.9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.
Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okdesindeki sınıfın dersine girer.2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.2. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.3. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.

	<p>4. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p> <p>5. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.</p> <p>6. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak</p>
--	--

Tablo 4. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	Oran%
1-4 Yıl	1	%50
7-10 Yıl	1	%50

Tablo 5. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 6 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı		
	Yönetimle ilgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Müdür	5		21
Müdür Yardımcıları	1		16

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
		13	0
1-3 Yıl			
4-6 Yıl	1		1
7-10 Yıl	1		1
11-15 Yıl	8		8
16-20	2		2
20 ve üzeri	1		1

Tablo 8. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

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

Tablo 9. Öğretmenlerin Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	14	1			14	1
Katılmayan Öğretmen Sayısı						

Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1	Memur	0	0		
2	Hizmetli	0	0		

Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans						
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Alan			Danışmanlık Hizmeti			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Vellilere Yönelik	
1	1	1	1	180	12	180	4	8	4	

Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Fotokopi Makinesi	1	1	1	
Hoparlör	1	1	1	
Projeksiyon	1	1	1	
Tarayıcı	1	1	1	
Telefon Hattı	2	2	2	
Video Kamera	1	1	1	
ADSL	1	1	1	
Bilgisayar	8	8	8	
Yazıcı	2	2	2	1

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi
Öğretmen Çalışma Odası	X		1
Ekipman Odası		X	0
Kütüphane		X	0
Rehberlik Servisi	X		1
Resim Odası		X	0
Müzik Odası		X	0
Çok Amaçlı Salon	X		1
Teknoloji ve Tasarım Odası		X	0
Bilgisayar laboratuvarı		X	0
Yemekhane	X		1
Spor Salonu		X	0
Otopark		X	0
Spor Alanları		X	0
Kantin		X	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X	0
Atölyeler		X	0
Yardımcı Personel Odası		X	0
Arşiv	X		1

Tablo6: Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	1	2
Sınıf Öğretmeni	0	12	12
Branş Öğretmeni	0	0	0
Rehber Öğretmen	0	1	1
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	0	3	3
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	1	17	18

2.7.3.Okulumuz Bina ve Alanları

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

Tablo7: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	1	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	6	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	72	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	6	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	12	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	32	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	28	Beceri Atölyesi	X	
Okul Oturum Alanı (m2)	521,43	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1.037,22			
Okul Kapalı Alan (m2)	1.564,29			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	126,50			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	12			
Diğer (yemekhane ve mutfak toplam) (m²)	106,25			

2.7.4Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo8:Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
5A	4	12	16	5H	7	10	17
5B	3	10	13	5I	9	9	18
5C	7	7	14	5İ	5	9	14
5D	6	10	16	5K	8	9	17
5E	9	8	17	5L	8	9	17
5F	7	8	15				
5G	8	10	18				

2.7.8. Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

Teknolojik Kaynaklar

Tablo9: Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	0	TV Sayısı	3
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	8	Yazıcı Sayısı	5
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	1

2.7.9. Gelir ve Gider Bilgisi

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

Tablo10: Gelir Gider Tablosu

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2022	270.582,29	270.582,29
2023	414.000,25	414.000,25

2.8. PAYDAŞ ANALİZİ

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

yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anketinde Öğretmenlerin Yazılı olarak İfade Ettikleri Okulun Olumlu (başarılı) - Olumsuz (başarısız) Yönleri

Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz	Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz
1-Kurum kültürünün yerleşmiş olması	1-Zaman zaman iletişim yetersizliği
2-Okulumuzun yenilik ve gelişimlere açık olması	2- Rehberlikle ilgili öğrenci tanıma yetersizliği
3-Teknolojik alt yapı	3-Eksik sinerji ve atalet
4-Deneyimli insan kaynakları	4-Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin azlığı
5- Okulumuzda alınana kararların adil, tarafsız, objektif bir şekilde çalışanların katılımıyla alınması	
6- Yenilik ve gelişmeleri takip eden bir anlayışın olması	

Veli Anketi Sonuçları

Olumlu Yönlerimiz:

-Okulumuzda yeterli miktarda kültürel ve sanatsal faaliyetler düzenlenmektedir.

- Öğrencilerimize ilgili konularda gerekli bilgiler zamanında verilmektedir.
- İhtiyaç duyduğumda okulumuz çalışanlarıyla rahatlıkla görüşülebilmektedir.
- Okulumuz ile ilgi durumlar zamanında veli ve öğrencilere duyurulmaktadır.
- Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.
- Okul binası ve bazı fiziki alanlar yeterlidir.
- Okulumuza iletilen şikâyetler ve istekler dikkate alınmaktadır.
- Okulumuz öğretmenleri yenilikçi ve farklı yaklaşımlarla ders işlemektedir.
- Okulumuz veliler tarafından sevilmeaktadır.
- Okul teknik yönden yeterli araç gereç ve donanıma sahiptir

Olumsuz Yönlerimiz:

- Profesyonel rehberlik hizmeti alamamaktayız.
- Bizleri ilgilendiren konularda istek ve görüşlerimiz her zaman dikkate alınmamaktadır.
- Okul bahçesi çocuklara yetersizdir.

2.6.9. PESTLE ANALİZİ

Politik ve yasal etmenler

Ekonomik çevre değişkenleri

Yasama organınca her konuya ilişkin düzenlemeler (kanunlar) çıkarılmaktadır. Bu kanunların uygulanması amacıyla da yürütme organınca ve kamu idarecilerince alt düzenleyici işlemler (tüzükler, yönetmelikler, tebliğler

vs) idari işlemler yapılmaktadır. İdarenin bu işlemlere karşı yargı yolu da açıktır.

Yasama, yürütme ve yargı alanında kullanılan görev ve yetkiler genel olarak anayasa da düzenlenmektedir.

Vergi politikaları açısından irdelediğimizde vergi, resim, harç vb yükümlülükler yasaya göre kanunla belirlenir. Yürürlükteki gerçek ve tüzel kişilerin kanunlar uyarınca gelirlerinden ve bazı hukuki işlemlerden belli oranlarda vergi alınmaktadır. Söz konusu vergilerin kimler tarafından hangi şartlara göre hangi oranlarda alınacağı kanunlarda açıkça belirtilmektedir

Okulumuzun kayıt bölgeleri 29 Ekim mahallesi olup veli profili açısından değerlendirdiğimizde orta düzeyin üstünde bir sosyo-ekonomik düzeye sahip oldukları gözlenmiştir. Aylık aidatlar toplandığı için bağış ve yardım alınmamaktadır. Velilerimiz okula katkıları konusunda herhangi bir güçlükle karşılaşmamaktadır.

Toplanan aidatlar öğrencilerimizin temizlik ve yemek giderlerinde kullanılmaktadır. Ayrıca kurumumuzda 2 tane sözleşmeli destek personelimiz çalışmaktadır. Bu personelin sigorta ve vergi giderleri kurumumuzca karşılanmaktadır. Bunların dışında kurumumuzca ihtiyaç duyuldukça mal ve hizmet alımı yapılmaktadır

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri

Teknolojik çevre değişkenleri

ÖĞRETMENLERİN BEKLENTİLERİ

Öğretmenlerin Velilerden Beklentileri;
Öğrencinin durumu, devamsızlığı ile ilgili yakından ilgilenmelerini,
Çocuklarının kılık kıyafet ve temizliği konusunda gerekli tedbirleri almalarını,
Okula giriş ve çıkışlarda kurallara uymalarını,
Okul Aile Birliği'ne katkıda bulunmada dahafaal olmaları,
Çocuk eğitimi ile ilgili kendilerini geliştirmelerini beklemektedirler.
Öğretmenlerin Diğer Öğretmenlerden Beklentileri
Nöbet görevlerini sağlıklı bir şekilde yürütmelerini,
Okulun misyon, vizyon, ilke ve değerlerini benimsemelerini beklemektedirler.
Yaptığımız okul çalışanları memnuniyeti anketi sonuçlarına göre öğretmenlerin birbirleriyle nitelikli, içten, beraberlik ve dayanışmaya dayalı bir iletişime sahip oldukları tespit edilmiştir.
Öğretmenlerin Okul İdaresinden Beklentileri
Yaptığımız okul çalışanları memnuniyeti anketi sonuçlarına göre; okul yönetiminden tam bir memnuniyet olduğu, çalışanların kararlara katılımında %6 lık bir oranın orta düzeyde olarak fikir beyan ettikleri, yöneticilerin personeli değerlendirmede adil ve tarafsız olduğu düşüncesinin tam olduğu belirlenmiştir.
Yöneticilerin değerlendirme yaparken kullandığı kriterlerin duyurulması konusunda %18 lik bir kesim orta düzeyde olarak değerlendirmiştir.
Okulun çalışanlarının vizyon, misyon, değerler, temel politika ve stratejilerini bilmeve benimseme oranı tam bulunmuştur.
Okul çalışanlarına sağlanan moral ve motivasyon tam bulunmuştur.
Çalışanlarca okulda bulunan araç, gereç ve donanım yeterli bulunmuştur.

Okulumuzun sosyo ekonomik durumunun çok iyi olması nedeniyle teknolojik imkânlardan kolayca yararlanabilmektedir.
Kurumumuzda bütün sınıflarımızda bilgisayar, monitör olarak kullanılabilen televizyonlar bulunmaktadır.
Binamızdaki tüm sınıf ve odalarda internet erişimi vardır. 1 Adet fotokopive yazıcı bulunmaktadır.
Kurumumuzdaki bütün idari işlemler elektronik ortamda yürütülmekte olup İlve İlçe Milli eğitim müdürlükleri ile iletişim elektronik posta ile yapılmaktadır.

Velilerin Öğretmenden Beklentileri

Veliler eğitim-öğretimde öğretmenin üzerine düşen görevleri yaptığını ve öğretmenin bu konuda yeterli olduğunu belirtmişlerdir.

Veli öğretmen görüşmelerinin sık sık yapılarak çocukları hakkında sürekli ve ayrıntılı şekilde bilgilendirildiklerini belirtmiştir.

Velilerin istedikleri zaman okul idaresine ve öğretmenlere ulaşabildikleri ve rahatlıkla iletişim kurabildikleri belirlenmiştir.

Yapılan anne-baba eğitim toplantılarında velileri çocuk gelişimi ve eğitimi konusunda bilgilendirilmişlerdir. Bu yöndeki beklenti karşılanmıştır.

Okulun fiziki donanımı, ders araç gereçleri velilerimizce yeterli görülmektedir.

Kurumumuz yeteri kadar güvenilir bulunmaktadır. Birçok veli çeşitli çevrelerden edindikleri referanslarla okulumuza kayıt müracaatında bulunmaktadırlar.

Velilerin okul ve sınıf uygulamaları ile ilgili kararlara katılım konusunda güçlük çekmedikleri belirlenmiştir.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri

Okul binamız şehir merkezinde ve organize sanayi bölgesinde olduğu için kışın hava kirliliği sıkıntısı yaşanmaktadır.

Okuldaki temel ihtiyaçlar için kullanılan su şebeke suyu olduğu için içme suyu olarak damacana kullanılmaktadır.

Okulumuz bulunduğu il itibari ile deprem kuşağında bulunmaktadır. Binamızın depreme dayanıklılığı konusunda gerekli tetkikler yapılmıştır.

Etik ve ahlaksal değişkenler

Kurumumuzda çalışanların görev bilinci, aldığı görevleri yerine getirme ve sorumluluklarını bilme konusunda ahlaki etik kurallara riayet ettikleri görülmektedir.

2.6.10.GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) 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. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	1-Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun okul öncesine kayıtlarının yapılması 2- Özel eğitime muhtaç çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması
Çalışanlar	1-Öğretmenlerin öğrenmeye ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması 2- Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi. 3- Dinamik, tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması
Veliler	1-Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir okul olması
Bina ve Yerleşke	1-Okulumuzun çevre şartları göz önüne alındığında merkezi durumda bulunması
Donanım	1-Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS,TEFBİS,WEB SAYFASI vb
Bütçe	1-Kendi okul aidatıyla, kendisine yetebilen bir bütçe.
Yönetim Süreçleri	1- Etkili denetleme sisteminin varlığı
İletişim Süreçleri	1- Teknolojik alt yapının güçlü olması, hızlı bir haberleşme sisteminin olması

Zayıf Yönler

Öğrenciler	1-Farklı kültürlerden gelen öğrenci profili
Çalışanlar	1- Okullarda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan zamanın ve alanların az olması
Veliler	1-Bazı velilerin öğrenci ve okula karşı ilgisiz olması. 2- Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine karşı ilgisizlik
Bina ve Yerleşke	1-Okul çevresi bakımından çocukların rahat oynayabileceği, etkinliklerin düzenlenebileceği bir düzende olmaması 2-Uzak evlerden okula öğrenci getirmenin zor olması.
Donanım	1-Teknolojik araç gereçlerin sınıflarda yetersiz olması 2-Eğitim-öğretimde araç-gereç eksikliğinin olması.
Bütçe	1-Okul aidatının zamanında ve yeterli düzeyde toplanamaması
İletişim Süreçleri	1- Online yazışmaların kurumun tüm birimlerinde aktif olarak kullanılmaması

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	1-Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları 2- STK, Belediye vs. kurumlarla çok iyi bir iletişim içinde bulunmamız.
Ekonomik	1- İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi
Sosyolojik	1-Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi 2-Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması,
Teknolojik	1- Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabilir olması
Mevzuat-Yasal	1-Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile ilkokula tüm çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır

Tehditler

Politik	
Ekonomik	1-Mahallede gelir düzeyinin çok düşük olması
Sosyolojik	1-Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar
Teknolojik	1- Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı(Alo 147'nin amacı dışında kullanılması)
Mevzuat-Yasal	1-Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi

2.6.11.Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletifim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı ğrenciler	ğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu ğrenme	Ders araç gereçleri	İşGvenliği, Okul Güvenliği

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırmda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okullaşma Oranı / Okul ncesi eğitimde okullaşma oranı
2	Okula Devam - Devamsızlık / Okul ncesi eğitimden erken ayrılma.
3	Okula Uyum / ğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetlerinin yetersizliği.
4	zel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler / zel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişiminin sağlanamaması
5	Yabancı ğrenciler / özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi.

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim / Eğitim ğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin yetersizliği
2	ğretim Yöntemleri / ğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
3	Teknolojik imkanlar / Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
5	Rehberlik / Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
6	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme / Eğitsel değerlendirme ve tanılama alışmaları
7	Okul sağlığı ve hijyen / Okul sağlığı ve hijyen eğitimi verilememesi.

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Kurumsal İletifim / alışma ortamlarının iletişimi ve iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmemesi.
2	Kurumsal İletifim / İ ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanamaması
3	Kurumsal Yönetim / Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
4	Kurumsal Yapı / Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği

3.GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kuruluna sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

KoŐulsuz sevgiyle, evrensel bilgiye ulaŐan bir kurum

3.1. MİSYON

Donanımlı, yenilikçi ¼đretmen kadrosu ile etkili y¼ntem ve teknikleri kullanarak; uygun fiziki koŐullar içerisinde, Atat¼rk ilke ve inkılaplarına bağlı, değerleri olan, kendine g¼venen, yaratıcı, geleceğe y¼n veren bireyler yetiŐtirmek için varız.

3.2.VİZYON

Geleceğini tahmin eden değil, geleceğini planlayan ve yeteneklerinin farkında olan, yarınların temel taŐlarını oluşturan bireylerle birlik beraberlik içinde her zaman zirveye ulaŐmaktır.

3.3.TEMEL İLKE VE DEĞERLER

- ✓ Milli ve manevi değerleri gözetmek
- ✓ Mükemmellik ve sürekli gelişim
- ✓ Yaratıcılık yenilikçilik
- ✓ Hukukun üstünlüğü
- ✓ Güçlü iletişim
- ✓ Çözüm odaklı yönetim anlayışı
- ✓ Sosyal sorumluluk bilinci
- ✓ İnsana saygı ve güven
- ✓ Teknolojiye uyum
- ✓ Çevre bilinci gelişmişlik
- ✓ Kaliteli hizmet anlayışı
- ✓ Fırsat eşitliği
- ✓ Etkin ve verimli kaynak kullanımı
- ✓ Görev ve sorumluluk bilinci
- ✓ İşbirliği ve katılımcılık

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1: *Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini ve yine eğitim öğretimini adil şartlar altında tamamlamasını sağlamak.*

Stratejik Hedef 1.1. Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak , uyum ve devamsızlık sorunlarını gidermektir.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.1	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	75	80	80	80	85	85
PG.1.1.2	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	90	90	95	95	100	100
PG.1.1.3	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	10	10	9	8	7	5
PG.1.1.4	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	0	0	0	0	0	0
PG.1.1.5	Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı (%)	100	100	100	100	100	100

EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
1.1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti alan çalışması ile tespit edilecektir.	Okul idaresi ve öğretmenleri	01-20 Eylül
1.1.2	Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimi verilecektir.	Öğretmenler	Eylül ayı ilk haftası
1.1.3	Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan faktörler belirlenerek bunların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini azaltacak tedbirler alınacaktır.	Okul idaresi , öğretmenleri ve veliler	Eğitim Öğretim Süresince

1.1.4	Kaynaştırma eğitimi verilen öğrencilerimize yönelik toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Okul idaresi, rehber öğretmen ve veliler	Eğitim Öğretim Süresince
-------	--	--	--------------------------

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2:

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına; girişimci, yenilikçi, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

No	PERFORMANS	Mevcut	HEDEF				
	GÖSTERGESİ	2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.1	Kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı(%)	80	85	85	90	90	95
PG.2.1.2	Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere(%)	80	80	85	85	90	95
PG.2.1.3	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	98	100	100	100	100	100

EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
1.1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti alan çalışması ile tespit edilecektir.	Okul idaresi ve öğretmenleri	01-20 Eylül
1.1.2	Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimi verilecektir.	Öğretmenler	Eylül ayı ilk haftası

1.1.3	Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan faktörler belirlenerek bunların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini azaltacak tedbirler alınacaktır.	Okul idaresi, öğretmenleri ve veliler	Eğitim Öğretim Süresince
1.1.4	Kaynaştırma eğitimi verilen öğrencilerimize yönelik toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Okul idaresi, rehber öğretmen ve veliler	Eğitim Öğretim Süresince

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

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

Stratejik Hedef 3.1.

Eylemler

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.1	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel sayısı	0	3	4	5	6	7
PG.3.1.2	Öğretmen başına yıllık mahalli hizmet içi eğitim süresi (saat)	10	15	15	20	20	25
PG.3.1.3	Mahalli HİE'ye katılan yönetici, öğretmen ve personel sayısı	16	18	19	19	19	19
PG.3.1.4	Başarı belgesi verilen personel sayısı	0	2	3	3	4	5
PG.3.1.5	Üstün başarı belgesi verilen personel sayısı	0	0	1	2	2	2
PG.3.1.6	Ödül alan personel sayısı	0	0	0	1	1	1
PG.3.1.7	Okul servis görevlilerine verilen eğitime katılımcı sayısı	4	4	4	4	4	4
PG.3.1.8	Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%)	%12,5	%10	%5	%5	0	0
PG.3.1.9	Norm kadro doluluk oranı%	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.3.1.10	Asil yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.3.1.11	Kadın yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı	%50	%50	%0	%50	%50	%50
PG.3.1.12	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	22	21	20	20	20	20

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Yönetici, öğretmen ve diğer personellerin kişisel ve mesleki gelişimi için, yıllık merkezi veya mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinden en az birine katılımı sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Mayıs 2023
1.1.2	Bilgi birikimi ve tecrübe paylaşımını artırmak amacıyla kurum/kuruluş ve STK'larla insan kaynaklarının geliştirilmesi kapsamında yapılan ortak faaliyetlere katılımcı sayısı artırılacaktır.	Okul Müdürü	Nisan 2024
1.1.3	Başarılı yönetici ve öğretmenlerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır	Okul Müdürü	Her yılın Haziran ayı
1.1.4	İl genelindeki öğretmen zümre toplantılarına okul yöneticilerinden birinin katılımı sağlanacak, alınan kararlar diğer öğretmenlerin gelişimine katkı sağlamak amacıyla okul/kurumların web sayfalarında yayınlanacaktır.	Okul Müdürü	Her yılın Eylül ve Şubat ayı
1.1.5	Okul Gelişim Ekibi daha aktif hale getirilecektir.	Okul Yardımcısı Müdür	Her Yıl Mayıs Ayında bir sonraki eğitim yılı planlanacaktır.
1.1.6			

5.MAALİYETLENDİRME

2023-2024 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

KAYNAK TABLOSU	2024	2025	2026	2027	2028
GENEL BÜTÇE(OKUL AİDATI)	1.152.000	2.000.000	3.000.000	4.000.000	5.000.000
VALİLİKLER ve BELEDİYELERİN KATKISI	0	0	0	0	0
DİĞER (OKUL AİLE BİRLİKLERİ)	2.250,00	0	0	0	0

6.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz/Kurumumuz 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 milli 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.

