



TÜRKİYE  
YÜZYILI

100  
TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

T.C.  
SALIPAZARI KAYMAKAMLIĞI  
BEREKET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
2024-2028 STRATEJİK PLANI



# SALIPAZARI BEREKET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI



---

Plan; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu ve 41'inci maddelerine dayanılarak yürürlüğe konulan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre Salıpazarı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hazırlanmıştır.

---



*Eğitimde feda edilecek tek bir fert yoktur.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b>	<b>SAMSUN</b>	<b>İlçesi:</b>	<b>SALIPAZARI</b>
<b>Adres:</b>	Bereket Mahallesi 10.Yıl Bulvarı No:12 Salıpazarı/ Samsun	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://www.google.com/maps/dir//41.084814,36.8207517/@41.084814,36.8207517,19z?entry=ttu">https://www.google.com/maps/dir//41.084814,36.8207517/@41.084814,36.8207517,19z?entry=ttu</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0 362 821 30 20	<b>Faks Numarası:</b>	0 362 821 30 20
<b>e- Posta Adresi:</b>	752308@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://bereket.meb.k12.tr">http://bereket.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	752308	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam (Tam Gün/İkili Eğitim)





## Sunuş



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

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılmaları gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır.

Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederim.

Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dilerim.

**Sinan DAĞ**  
**Okul Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....6
- 1.2. Planlama Süreci.....6

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe.....8
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....9
- 2.3. Mevzuat Analizi.....10
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....11
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....13
- 2.6. Paydaş Analizi.....14
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz.....16
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı.....16
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları.....17
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey.....25
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar .....26
  - 2.7.5. İstatistik Veriler.....28
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE). ....29
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....31
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....34

## 3. GELECEĞE BAKIŞ.....35

- 3.1. Misyon.....35
- 3.2. Vizyon.....35
- 3.3. Temel Değerler.....35

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....36

- 4.1. Amaçlar.....36
- 4.2. Hedefler.....36
- 4.3. Performans Göstergeleri.....37
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi.....41
- 4.5. Maliyetlendirme.....41

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....42

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler.....46

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Sinan DAĞ	Müdür	Murat ÖZYER	Müdür Yardımcısı
Numan ERKAN	Öğretmen	Ayşe Özdemir ŞEKER	Öğretmen
Esmâ ŞAHİN	Öğretmen	Mustafa UÇAN	Öğretmen
Muhammet YURT	Okul Aile Birliği Başkanı	Özcan ÖZDEMİR	Öğretmen
Beytullah ÇAĞLAR	Okul Aile Birliği Üyesi	Doğan ERDUĞAN	Veli

## 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi' nin oluşturulması ile başlamıştır. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri üstte verilmiştir.

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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

## 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanmasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi



## 2.1. Kurumsal Tarihçe

1965 yılında tek derslik tek öğretmenle eğitim öğretime açılmış ve Çarşamba ilçesinin bir köy okulu olan Bereket İlkokulu daha sonra 1972 yılında yapılan iki ek dersane ile müstakil müdürlüklü okul haline gelmiştir. Her yıl artan öğrenci sayısı yüzünden üç derslik ihtiyaca cevap veremez duruma gelince 1983 yılında iki derslik daha eklenmek suretiyle beş derslikli bir okul haline dönüştürülmüştür.

1989 yılında Salıpazarı'nın ilçe olmasıyla merkez okul olmuştur.1993 yılında yapımına başlanan ve 1994 yılında yapımı bitirilip aynı yıl eğitim öğretime açılan 8 derslikli ek bina ile İlköğretim Okuluna dönüştürülmüş ve Bereket İlköğretim Okulu olmuştur.

1997-1998 öğretim yılında Pansiyonlu İlköğretim Okulu olmuştur. İlk yıllar yakın çevre öğrencileri ve merkezi sınav sistemi sonuçlarına göre öğrenci alan pansiyon daha sonra taşıma imkanı olmayan ilçemiz köylerinin öğrencilerini almaya başlamıştır.

2007 Yılında yapılan 8 derslikli ek bina ile 19 derslik, 612 öğrenci, 5 idareci, 25 öğretmen, 4 yardımcı hizmetli ve hizmet alımından dolayı çalışan 8 işçi ile eğitim öğretimi sürdürmüştür.

2012 yılında Galip ÖZTÜRK' ün yardımları ile 100 yataklı pansiyon binası yapılmıştır. Kız öğrenciler bu pansiyona taşınmıştır. Erkek öğrencilerin kaldığı pansiyon Hasan Çelebi Çok Programlı Lisesine devredilerek, erkek öğrenciler okul bahçesinde bulunan pansiyona taşınmıştır.

2012-2013 Eğitim Öğretim yılında 4+4+4 Eğitim sistemine geçilmesiyle okulumuz Bereket YBO' dan 16.09.2013 tarihinden itibaren ayrılarak Bereket İlkokulu olarak 203 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 1 İngilizce öğretmeni, 1 okulöncesi öğretmeni, 9 Sınıf öğretmeni ile eğitim öğretimin sürdürmektedir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan Bereket İlkokulu Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada birer amaç ve birer hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 3 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır. Plan döneminin tamamlanmasına 1 yıl kala Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesinden dolayı 2018/16 sayılı Genelge uyarında stratejik planın yenilenmesi zarurieti doğduğundan 2019 Mali Yılı Performans Programı hazırlanamamış, 2019 yılına ait performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilememiştir.

Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “Okullaşma Oranı / Okul öncesi eğitimde okullaşma oranının artırılması, Okula Uyum / Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri, Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireylerin uygun eğitime erişiminin sağlanması, Yabancı Öğrenciler / Özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi. ” gibi göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim / Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin artırılması, Öğretim Yöntemleri / Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler, Teknolojik imkanların artırılması / Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı, Rehberlik / Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri, İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme / Eğitsel değerlendirme ve tanılama çalışmaları, Okul sağlığı ve hijyen / Okul sağlığı ve hijyen eğitimi verilmesi.” gibi göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi”teması kapsamındaki hedeflerde “Kurumsal İletişim / Çalışma ortamlarının iletişimi ve iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi, Kurumsal İletişim / İç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanması, Kurumsal Yönetim / Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesi, Kurumsal Yapı / Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının durumunun iyileştirilmesi, Kurumsal Yapı / Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu” gibi göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bereket İlkokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında İlkokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

**Tablo 2: Mevzuat Analizi**

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<p>   Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.</p> <p>   Müdürlüğümüz “eğitimöğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme</p>	<p>   T.C. Anayasası</p> <p>   1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</p> <p>   652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</p> <p>   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</p> <p>   657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>   5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</p> <p>   3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</p>	<p>   Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır.</p>	<p>Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması</p>

<p>değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.    Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir</p>	<p>   439 Sayılı Ek Ders Kanunu     4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu     5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu     MEB Personel Mevzuat Bülteni     Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği     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’in 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>	<p>Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar.    Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.</p>	<p>amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.</p>
---	--	--	---

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,

- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

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

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
<b>12. Kalkınma Planı</b>	* Madde 3. 2 * Madde 3. 3 * Madde 3. 4 * Madde 3. 5	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması.
<b>Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı (2024)</b>	* Madde 2. 2 * Madde 2. 3 * Madde 2. 4 * Madde 2. 5	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması.
<b>Orta Vadeli Program 2024-2026</b>	TÜMÜ	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması.
<b>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</b>	Madde 9 Madde 14	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımını Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
<b>Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Strateji Planı</b>	TÜMÜ	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması.
<b>Samsun İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı</b>	TÜMÜ	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması.
<b>Salıpazarı İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı</b>	TÜMÜ	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması.

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
<b>Öğretim-egitim faaliyetleri</b>	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri Okulda teknolojik altyapı çalışmalarını düzenleme Anma ve kutlama programlarının yürütülmesi Yarışmaların düzenlenmesi ve değerlendirilmesi işleri Sosyal, kültürel, sportif etkinliklerle ilgili organizasyon
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	Eğitsel Rehberlik Kişisel Rehberlik Oryantasyon Aile rehberliği
<b>Sosyal faaliyetler</b>	Satranç Yarışmalar Kültürel geziler Kermes ve şenlikler Piknikler Sosyal kulüp ve toplum hizmeti çalışmaları
<b>Sportif faaliyetler</b>	Futsal Voleybol Basket Masa Tenisi
<b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>	Halk oyunları Koro –Gitar- Melodika-Flüt Sergiler Tiyatro Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri
<b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>	Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri Öğretmen Bilişim Ağı Mahalli Hizmet İçi Eğitimler Aday Öğretmenlik Mentorluk ve Koçluk Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri Personel Ödül Yönetimi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 4'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır.



## 2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir.

**Tablo 5.** Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
			Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
	<i>Çalışanlar, Birimler</i>	<i>Temel ortak</i>			
Millî Eğitim Bakanlığı		X		X	
Valilik		X		X	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		X	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		X	
Okullar ve Bağlı Kurumlar		X			
Öğretmenler ve diğer çalışanlar	X				
Öğrenciler ve Veliler	X				X
Okul Aile Birliği	X			X	
Üniversite		X			
Özel İdare		X			
Belediyeler		X			
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		X			
Sosyal Müdürlüğü Hizmetler		X			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		X			
Muhtarlık		X			
Sivil Toplum Kuruluşları		X			

## EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		X		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler	X		X	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		X		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		O		Amaç ve Hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	2

*X : Tamamı, O: Bir kısmı*

**Tablo 6. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

Ürün/Hizmet Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	X	O		X	X		X		
Veliler							X		
Üniversiteler			O	O				X	
Medya			O	O					
Uluslararası kuruluşlar				O		O			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			O						
Diğer Kurumlar									O
Özel sektör			X	O			O		

*X : Tamamı, O: Bir kısmı*

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1. Teşki Teşkilat yapısı

Tablo 7.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Toplam öğrenci: 202 Anasınıfı: 15 1. Sınıf: 54 2. Sınıf: 40 3. Sınıf: 53 4. Sınıf: 44
Akademik başarı verileri	Okulumuzda üst seviyededir. Birinci sınıfa devam eden öğrencilerimizin tamamı 2. dönem itibarıyla okuma-yazmayı öğrenmiştir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Bu alanda başarılı olan ilçemiz ve ilimizde başarılı olmuş 2 tane öğrencimiz bulunmaktadır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okulumuzda rehberlik servisi bulunmamaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci bulunmamaktadır. Mevcut devamsızlıklar sağlık sebebiyle ve geçici olmaktadır.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okulda disiplin sorunu teşkil eden herhangi bir durum bulunmamaktadır.
İnsan kaynakları verileri	<b>Okul İdari Personel Sayısı:</b> 1 Müdür ( Tezli Yüksek Lisans) 1 Müdür Yardımcısı (Yüksek Lisans ) <b>Okul Öğretmen Sayısı</b> 1 Okul Öncesi Öğretmeni 9 Sınıf Öğretmeni (Lisans) 1 Yabancı Dil Öğretmeni (Lisans) <b>Destek Personeli Sayısı:</b> Hizmetli( Kadrolu-Lise) TYP Kapsamında bir kişi.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Okulumuzda hizmetiçi faaliyetlere katılım oldukça fazladır. Müdür 76, Müdür Yardımcısı 29 olmak üzere şu ana kadar yalnızca idarî personel 105 eğitime katılmıştır.
Öğrenme ortamı verileri	Öğretmenler Odası Kütüphane Spor Alanları Kantin Yönetici Odaları
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okulumuzda rehberlik servisi bulunmamaktadır.

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

**Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>2. Okulu düzene koyar</li><li>3. Denetler.</li><li>4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Müdürün en yakın yardımcısıdır.</li><li>2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li><li>3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li><li>4. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
Atölye ve Bölüm Şefleri	-
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Derse girmek,</li><li>2. Nöbet tutmak,</li><li>3. Belirli gün ve haftalarda görev almak,</li><li>4. Öğrenci kişilik hizmetlerini sunmak,</li><li>5. Müdürün vereceği her türlü iş ve işlemi yapmak.</li></ol>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	-
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li><li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li><li>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</li><li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li><li>5. Nöbet tutmak,</li><li>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li><li>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li></ol>

**Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 10. 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
<b>TOPLAM</b>	0	0	0	0	0	0

**Tablo 11. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Sinan DAĞ	Müdür	Etik Eğitimi Semineri		2024550146
Sinan DAĞ	Müdür	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri		2023551084
Sinan DAĞ	Müdür	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)		2023550590
Sinan DAĞ	Müdür	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri		2023007736
Sinan DAĞ	Müdür	1.01.01.05.020 - Pardus ETAP Kursu		2023007596
Sinan DAĞ	Müdür	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri		2023003870
Sinan DAĞ	Müdür	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri		2023003856
Sinan DAĞ	Müdür	2.01.03.01.100 - Stres Yönetimi Semineri		2023003834
Sinan DAĞ	Müdür	2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu		2023003202
Sinan DAĞ	Müdür	2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri		2023002463
Sinan DAĞ	Müdür	2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri		2023002449

<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1		2023001239
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4		2022550398
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3		2022550386
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2		2022550385
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1		2022550316
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	4.02.02.01.028 - Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler (B, D1, D ve F Sertifika Sınıfı Araçlar) Sınav Sorumlusu Eğitimi Kursu		2022550304
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri		2022001520
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri		2022001269
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri		2022001047
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.03.01.037 - Yaz Okulu Matematik Çerçeve Öğretim Programı Semineri		2022001041
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.03.01.035 - Matematik Dersi Yaz Okulu Tanıtım Semineri		2022001039
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri		2022001025
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri		2022001022
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri		2022001019
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri		2022001016
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.01.06.015 - Ölçme ve Değerlendirmede Yenilikçi Yaklaşımlar Semineri		2022000999
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri		2022000919
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri		2022000866
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri		2022000768
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri		2022000765
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.01.09.060 - Çocuk İşçiliği ve Eğitim Semineri		2022000764
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri		2022000763
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri		2022000762
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri		2022000760
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	1.02.04.01.023 - Kadına Karşı Şiddeti Önleme Semineri		2022000757
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri		2022000756
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri		2022000755



<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri		2022000714
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.03.01.006 - Kapsayıcı Eğitim Semineri		2022000683
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri		2022000675
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri		2022000608
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	1.02.04.01.006 - Başlangıç Düzeyi Nota ve Solfej Eğitimi Semineri		2022000598
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.01.04.016 - Taslak Ders Kitabı İnceleme ve Değerlendirme Semineri		2022000455
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.01.02.045 - Topkapı Sarayı Müze Kiti Uzaktan Eğitim Semineri		2022000124
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.02.09.02.008 - Mesleki Çalışma - Harmanlanmış Ortamlarda İlkokul Düzeyinde Öğretimi Farklılaştırma Semineri		2021001124
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri		2021001015
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	4.01.03.01.011 - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri		2021000621
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.03.01.003 - Osmanlı Türkçesi Uzaktan Eğitim (İleri Seviye) Kursu		2021000539
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu		2021000483
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.02.01.002 - Robotik ve Kodlama (Temel Düzey) Eğitimi Kursu		2021000452
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	1.02.04.01.010 - Başlangıç Düzeyi 2 Yan Flüt Eğitimi Semineri		2021000364
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.02.01.02.005 - Yapay Zekâ Eğitimi Kursu 1		2021000284
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	4.01.04.01.021 - Aday Öğretmen Yetiştirme Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Uzaktan Eğitim Semineri		2021000282
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	4.01.04.01.022 - Aday Öğretmen Yetiştirme Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Uzaktan Eğitim Semineri		2021000281
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	4.01.04.01.025 - Aday Öğretmen Yetiştirme Uzaktan Eğitim Semineri 2		2021000280
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	4.01.04.01.024 - Aday Öğretmen Yetiştirme Uzaktan Eğitim Semineri 1		2021000279
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	4.01.04.01.023 - Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri		2021000278
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	1.01.01.02.010 - Temel Bilişim Teknolojileri Kursu		2021000204
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.02.09.01.008 - Zekâ Oyunları 2 Uzaktan Eğitimi Kursu		2021000199
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.02.04.011 - Uzaktan Öğretimde Dijital Dönüşüm Eğitimi Kursu		2021000101
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -2		2021000089
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu		2021000088

<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri-1		2021000083
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu		2021000075
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.03.01.001 - Osmanlı Türkçesi Uzaktan Eğitim (Temel Seviye) Kursu		2021000073
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu		2021000060
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	1.01.01.08.008 - Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu		2020000285
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	Proje Danışmanlığı Semineri		2020000266
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu		2020000251
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	1.02.03.01.024 - Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu		2020000231
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu		2019550464
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu		2018551282
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu		2018550765
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu		2016670530
<b>Sinan DAĞ</b>	<b>Müdür</b>	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri		2016670210
<b>Murat ÖZYER</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	Etik Eğitimi Semineri		2024550146
<b>Murat ÖZYER</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Tetkik Görevlisi Eğitim Semineri		2023990243
<b>Murat ÖZYER</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri		2023551084
<b>Murat ÖZYER</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)		2023550590
<b>Murat ÖZYER</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri		2023007736
<b>Murat ÖZYER</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri		2023003832
<b>Murat ÖZYER</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri		2023002703
<b>Murat ÖZYER</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri		2023001451
<b>Murat ÖZYER</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1		2023001336
<b>Murat ÖZYER</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu		2022550917
<b>Murat ÖZYER</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	4.02.02.01.028 - Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri (B, D1, D ve F Sertifika Sınıfı Araçlar) Sınav Sorumlusu Eğitimi Kursu		2022550304
<b>Murat ÖZYER</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	2.01.01.08.009 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Kursu		2022550274
<b>Murat ÖZYER</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri		2022001595
<b>Murat ÖZYER</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri		2022001520
<b>Murat ÖZYER</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri		2022001269
<b>Murat ÖZYER</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri		2022001047

Murat ÖZYER	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri		2022001018
Murat ÖZYER	Müdür Yardımcısı	2.01.01.06.015 - Ölçme ve Değerlendirmede Yenilikçi Yaklaşımlar Semineri		2022000999
Murat ÖZYER	Müdür Yardımcısı	1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri		2022000874
Murat ÖZYER	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri		2022000866
Murat ÖZYER	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.006 - Kapsayıcı Eğitim Semineri		2022000683
Murat ÖZYER	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri		2022000675
Murat ÖZYER	Müdür Yardımcısı	4.01.03.01.037 - Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri		2021001126
Murat ÖZYER	Müdür Yardımcısı	2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri		2021000891
Murat ÖZYER	Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.028 - Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu		2020000487
Murat ÖZYER	Müdür Yardımcısı	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu		2019550569
Murat ÖZYER	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu		2018551282
Murat ÖZYER	Müdür Yardımcısı	4.01.03.01.032 - Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Uygulamalı Eğitim Kursu		2017550375
Murat ÖZYER	Müdür Yardımcısı	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu		2016550377

**Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Yok				
4-6 Yıl	Yok				
7-10 Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	1		11	1
7-10 Yıl	Yabancı Dil Öğretmeni	1		10	1
7-10 Yıl	Sınıf Öğretmeni		1	7	1
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmeni	1	1	12	2
16-20	Sınıf Öğretmeni		2	17	2
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni	3	1	21	4

**Tablo 13. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

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

**Tablo 14. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No

Not: Burada belirtilmemiştir.

**Tablo 15. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2-Kerim CANDAN	Hizmetli	1	-	Lise	27	1
3						
4						
5						
6						

**Tablo 16. Çalışanların Görev Dağılımı**

<b>Çalışanın Ünvanı</b>	<b>Görevleri</b>
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>2. Okulu düzene koyar</li><li>3. Denetler.</li><li>4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Müdürün en yakın yardımcısıdır.</li><li>2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li><li>3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li><li>4. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.</li><li>2. Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.</li><li>3. Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.</li><li>4. Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.</li><li>5. Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.</li><li>6. Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</li></ol>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li><li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li><li>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</li><li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li><li>5. Nöbet tutmak,</li><li>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li><li>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li></ol>

**Tablo 17. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	0	0	202	13	65	4	6	2

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

**Tablo 18. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	11	11	11	0
Akıllı Tahta	0	0	10	0
Yazıcı	4	4	5	0
Tarayıcı	3	3	3	0
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	4	5	5	0
Televizyon	0	0	0	0
İnternet bağlantısı	VAR	VAR	VAR	0
Fen Laboratuvarı	YOK	YOK	YOK	0
Bilgisayar Laboratuvarı	YOK	YOK	YOK	0
Fax	1	1	1	0
Video	0	0	0	0
DVD Oynatıcı	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	0
Kamera (Güvenlik)	8	12	13	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	VAR	VAR	VAR	0
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	0
Web Kamera	1	1	1	0
Tablet	0	0	0	0



**Tablo 19. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		X	0	1	
Ekipman Odası		X	0	1	
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi		X	0	1	
Resim Odası		X	0		
Müzik Odası		X	0		
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Spor Salonu		X	0		

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

**Tablo 20. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	-	-	-	-	-
Okul Aile Birliği	15000	20000	25000	30000	35000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	20000	25000	30000	35000	40000
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer					
<b>TOPLAM</b>	<b>35000</b>	<b>45000</b>	<b>55000</b>	<b>65000</b>	<b>75000</b>

**Tablo 21. Harcama Kalemler**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri 0
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri 35000 tl
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler 10000 tl
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı 15000 tl
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri 10000 tl
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri 30000 tl

**Tablo 22. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	2769	500	8500	2000	14000	3000
Küçük Onarım		1000		3000		4000
Bilgisayar Harcamaları		400		1000		2000
Büro Makinaları Harcamaları		500		300		1000
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		300		2200		4000
GENEL						

## 2.7.5. İstatistik Veriler

**Tablo 23. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
	Öğrenci sayısı	Toplam öğrenci sayısı	
Toplam öğretmen sayısı			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
11	Kız 90	Erkek 102	202
			18,36

**Tablo 24. Öğrenci Sayılarına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)**

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	95	102	94	108	99	103
Toplam Öğrenci Sayısı						
Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2021	2022	2023	2021	2022	2023	
19,7	20,2	20,2	17,9	18,36	18,36	

**Tablo 25. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-21	197	1
2021-22	202	0
2022-23	202	0

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

### 2.8.1 Yerleşim Alanı ve Derslikler

Tablo 26. Yerleşim Alanı Tablosu

Yerleşim		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
2532 m2	1500 m2	1032 m2

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Çok Amaçlı Salon	50	36 m2

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	16	150 m2
Futbol Sahası	22	300 m2
Voleybol Alanı	12	150 m2

## 2.8.2 PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

**Tablo 27. PESTLE Analiz Tablosu**

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<p><b>HÜKÜMET POLİTİKALARI - AB UYUM SÜRECİ MEB PROGRAMLAR DOĞRULTUSUNDA.</b></p> <p>a-Kurumda kamu yönetimim değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması</p> <p>b-Stratejik Planlama Kavramının devletin özel ve resim kurumlarıyla birlikte,kurumun genel işleyişi içinde yer alması, stratejik planın yapılarak c- Kurumdaki tüm paydaşlarla beraber yürütülecek çalışmaların belirlenmesi uygulanması</p> <p>d-Yapılandırıcı eğitim anlayışını ile 4+4+4 kesintili ve zorunlu eğitim düzenlemelerine uygun eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi</p>	<p><b>ÜLKEMİZİN VE BÖLGEMİZİN EKONOMİK DURUMUNU GÖZ ÖNÜNE ALARAK</b></p> <p>a-Ülkenin ekonomik önceliklerine bağlı olarak okulun da önceliklerinin değişmesi</p> <p>b-Gelecek kaygılarının oluşmaması için dengeli para politikaların gündeme alınması</p> <p>c-Kurumun kalite artışının çalışanların ve üretilen hizmetin niteliğinin artmasına bağlı olarak artması</p>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<p>a-Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana ve itici güç belirmesi</p> <p>b-Dershane kavramının kalkarak devlet okullarında verilen eğitimin niteliğinin artırılmasına önem verilmesi</p> <p>c-Velilerin öğrencilerin yeteneklerine göre eğitim alma isteklerinin artması</p> <p>d-Bireylerin kendilerini geliştirmeleri için uygun ortam bulma isteklerinin artması</p> <p>e-Kişisel gelişme önem verilmesi</p>	<p>a-E-Devlet uygulamaları ile birlikte MEB'in MEBBİS, e-okul, Eba gibi uygulamalarının yaygınlaşması.</p> <p>b-Kurum içinde bilginin hızlı üretim, erişe bilirlilik ve kullanılabilirliğinin artması</p> <p>c-Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması</p> <p>d-Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması</p>
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hava ve su kirlenmesi,</li> <li>● Toprak yapısı,</li> <li>● Bitki örtüsü,</li> <li>● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li> <li>● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li> <li>● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</li> </ul>	

## 2.9. GZFT Analizi

### 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.

Okulun/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 ayırmda temel olarak müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### İçsel Faktörler

Tablo 28. GZFT Listesi

Güçlü Yönler	
Öğrenciler	-Öğrenci sınıf mevcutlarının uygun olması -Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması
Çalışanlar	-Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması -Tecrübeli ve istekli öğretim kadrosunun olması.
Veliler	Yeniliğe ve iletişime açık veli profilinin olması.
Bina ve Yerleşke	Derslik sayısının yeterli olması
Teknolojik Donanım	-Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin bir şekilde kullanılması -Öğretmenlere, sınıflarda teknolojiyi materyal olarak kullanma fırsatının verilmesi,
Yönetim Süreçleri	-Yönetim tarafından kurum kültürünün oluşturulmuş olması - Okul kararları alınırken paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması
İletişim Süreçleri	Kurum içi iletişim kanallarının açık olması
Norm ve Kadro İhtiyacı	Okulumuzda yönetici ve öğretmen normlarının doluluk oranının yüksek olması

<b>Zayıf Yönler</b>	
<b>Öğrenciler</b>	-Öğrencilerin, oyun ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanların yetersiz olması. - Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği - Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincinin yetersizliği
<b>Çalışanlar</b>	-Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini artırıcı faaliyetlerinin azlığı
<b>Veliler</b>	- Veli toplantılarına katılımın beklenen düzeyde olmaması -Velinin aşırı korumacılık anlayışı
<b>Bina ve Yerleşke</b>	Okul Bahçesinin küçük ve yetersiz olması
<b>Fiziki Donanım</b>	
<b>Bütçe</b>	Okulumuzdaki eksiklikleri giderecek bütçenin yetersiz olması.
<b>Yönetim Süreçleri</b>	
<b>İletişim Süreçleri</b>	

### **Dışsal Faktörler**

<b>Fırsatlar</b>	
<b>Politik</b>	- Çevremizde kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyor olması. - Bakanlığımızda; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme
<b>Ekonomik</b>	-Ekonomik durumları iyi olan velilerin destekleri
<b>Sosyolojik</b>	-Toplum nezdinde eğitimin gereğine; bilinç ve duyarlılığının artması -Çevremizin aynı sosyo-kültürel yapıya sahip olması.
<b>Teknolojik</b>	-Eğitim kullanılan araç-gereçlerde ,teknolojik ekipmanlarda ve iletişimde yeni teknolojilerin kullanılması
<b>Mevzuat-Yasal</b>	-Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar -Psikolojik, sosyal ve hatta fiziksel şiddetin eğitim ve disiplin aracı olarak kullanılmasına son verilmesi
<b>Ekolojik</b>	-Doğal ortamların eğitim ortamlarını(okul) olumsuz etkilemesine karşı(soğuk-sıcak-yağış-ulaşım vb.) teknoloji ve tedbirlerin gelişmesi - Tüm toplumlarda artan çevre bilinci

<b>Tehditler</b>	
<b>Politik</b>	-Personel Politikaları nedeniyle okulumuzda ki destek personel yetersizliği ve bunu telafi edebilecek hizmet alımında yaşanan kaynak sorunu
<b>Ekonomik</b>	-Velilerin Sosyo-ekonomik düzeylerindeki farklılıklar. -Eğitim ve öğretimde kullanılan cihaz ve makinelerin yüksek teknolojilere sahip olması nedeniyle bakım, onarımlarının pahalı olması dolayısıyla okulların maddi yönden zorlanması
<b>Sosyolojik</b>	-Medyanın (tv, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması -İnsanların çocuklarının eğitime yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması
<b>Teknolojik</b>	-Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunu -E-ortamın güvenliğinin tam sağlanamaması, yersiz, kötüye kullanımları ve yeni gelişen suçlar
<b>Mevzuat-Yasal</b>	-Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanması
<b>Ekolojik</b>	Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlık.



## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 29. 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	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul/Kurum 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/Kurulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### 3.1. Vizyonumuz

Kendi kültürünü özümseyen, buna göre değişimleri ve yenilikleri yorumlayarak katılımcı bir anlayışla hedeflerini koyabilen, evrensel, insan haklarına ve değerlerine saygılı, bilimsel düşünebilen ve milli değerlerini gelecek kuşaklara aktarabilen, sorumluluk sahibi, kendini ifade edebilen, yeniliğe ve değişime açık, üretken , vatanını milletini seven , değerlerine sahip çıkan bireyler yetiştirmek.

### 3.2. Misyonumuz

Topluma yararlı, Türkiye Cumhuriyetine sahip çıkan, ahlaklı, yaratıcı ve pozitif düşünen, ve yarattığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden nitelikli bireyler yetiştirmektir.

### 3.3. Temel Değerlerimiz

- 1- Önce insan,
- 2- Liyakat,
- 3- Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri
- 4- Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- 5- Kültür öğelerine bağlılık,
- 6- Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
- 7- Eğitimde süreklilik anlayışı,
- 8- Adaletli performans değerlendirme,
- 9- Bireysel farkları dikkate almak,
- 10- Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
- 11- Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- 12- Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
- 13- Sürekli gelişim ve iletişim
- 14- Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak
- 15- Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılı

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### 4.1. Amaçlar

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

*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.*

*Amaç 3. Beşerî, fizikî, malî ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli bir kurumsal yapıyı tesis etmek.*

### 4.2. Hedefler

*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.

*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.

*Stratejik Hedef 3.2.* Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirerek hakkaniyetli bir şekilde ödüllendirilmesi sağlanacaktır.

### 4.3. Performans Göstergeleri

Tablo 30. Hedeflere Göre Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.1	Okul öncesi eğitimde net okullaşma oranı (5 yaş) (%)	95	97	97	100	100	100
PG.1.1.2	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	95	95	100	100	100	100
PG.1.1.3	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	95	95	100	100	100	100
PG.1.1.4	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	1	0	0	0	0	0
PG.1.1.5	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	0	0	0	0	0	0
PG.1.1.6	Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı (%)	100	100	100	100	100	100
No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		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	90	90	95	100

<b>PG.2.1.2</b>	Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	95	100	110	120	150	170
<b>PG.2.1.3</b>	Hedeflenen başarıyı gerçekleştiremeyen öğrencilerden destek programı eğitimine katılanların oranı (%)	80	85	90	100	100	100
<b>PG.2.1.4</b>	Ders dışı egzersiz çalışmalarına katılan öğrenci sayısı	50	80	100	110	130	150
<b>PG.2.1.5</b>	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	120	130	150	180	200	200
<b>PG.2.1.6</b>	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	30	50	80	100	150
No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG.3.1.1</b>	Okulumuz mobil bilgilendirme sistemi ile ulaşılan veli oranı (%)	87	90	95	100	100	100
<b>PG.3.1.2</b>	Okulumuz bilgi edinme sistemlerinden hizmet alanların memnuniyet oranı (%)	90	95	96	97	98	100
<b>PG.3.1.3</b>	Okul web sitemizin kullanım sıklığı(%)	80	85	87	90	95	100
<b>PG.3.1.4</b>	Okulumuz öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğu bilgi, belge ve dokümanlara ulaşım oranı (%)	100	100	100	100	100	100

**Tablo 31. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
1.1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul İdaresi	01Eylül-20 Eylül
1.1.2	Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimi verilecektir.	Ana sınıfı ve 1.Sınıf Öğretmenleri	01Eylül-20 Eylül
1.1.3	İlkokula yeni başlayan çocukların okul öncesi eğitim almaları için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Okul Öncesi Öğretmenleri ve Okul İdaresi	Eylül Ayının İlk Haftası
1.1.4	Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan faktörler belirlenerek bunların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini azaltacak tedbirler alınacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi Öğretmenler Veliler	Eğitim Öğretim Süresince
1.1.5	Devamsızlık yapan yabancı öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi Öğretmenler Veliler	Eğitim Öğretim Süresince
1.1.6	Okulumuzun fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve destek eğitim odasının etkinliği artırılacaktır.	Okul Müdürü Okul Aile Birliği Veliler	Eğitim Öğretim Süresince
No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
2.1.1.	Okulumuzda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.	Tüm Paydaşlar	Eğitim Öğretim Süresince
2.1.2	Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrenciler ödüllendirilerek katılım oranımız artırılacaktır.	Tüm Paydaşlar	Eğitim Öğretim Süresince
2.1.3	Hedefledikleri başarıyı gösteremediği belirlenen öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimleri için okulumuzda destek programları uygulanacaktır.	Okul İdaresi Öğretmenler	Eğitim Öğretim Süresince

2.1.4	Okulumuz da ders dışı egzersiz çalışmalarına önem verilecek ve çalışmalar desteklenecektir.	Okul İdaresi Öğretmenler	Eğitim Öğretim Süresince
2.1.5	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okulumuzun bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul, Sıfır Atık Projesi vb.) katılmaları desteklenecektir.	Tüm Paydaşlar	Eğitim Öğretim Süresince
2.1.6	Çeşitli yarışma, organizasyon ve benzer etkinliklerle okulumuzda kitap okuma hareketliliği sağlanarak öğrencilerin kitap okumaya yönelik ilgisinin artması sağlanacaktır.	Öğretmenler	Eğitim Öğretim süresince
2.1.7	Okulumuzda çocukların düşünsel, duygusal ve fiziksel ihtiyaçlarını destekleyen Tasarım-Beceri Atölyeleri kurulacaktır.	Okul Müdürü Okul Aile Birliği Veliler	2024-2028
<b>No</b>	<b>EYLEM İFADESİ</b>	<b>EYLEM SORUMLUSU</b>	<b>EYLEM TARİHİ</b>
3.1.1	Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısı desteklenecektir.	Okul İdaresi	Eğitim Öğretim Süresince
3.1.2	Okulumuz bilgi edinme sistemlerinin aktif bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.	Okul İdaresi Öğretmen	Eğitim Öğretim Süresince
3.1.3	Okulumuzca bilgi edinme sistemleri vasıtasıyla bilgi istenilen konuların analizi yapılacak, sıklıkla talep edilen bilgiler web sitemizde yayınlanarak kamuoyu ile düzenli olarak paylaşılacaktır. Böylelikle mükerrer bilgi taleplerinin önüne geçilecektir.	Okul Müdürü	Eğitim Öğretim Süresince
3.1.4	Öğretmenlerimizin ihtiyaç duyduğu bilgi, belge ve dokümanlara hızlı bir şekilde erişim sağlayabilmesi amacıyla doküman ve veri yönetim merkezi oluşturulması desteklenecektir.	Tüm Paydaşlar	Eğitim Öğretim Süresince

## 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

### *Beklenen zorluklar:*

- Veli desteğinden yoksunluk.
- Öğrenci ilgisizliği.
- Malî yetersizlikler.
- Alan yetersizliği.
- Okuma alışkanlığının az olması.

### *Alternatif çözümler:*

- Veli ziyaretlerini sıklaştırma.
- Öğrenci koçluğu sistemini yürürlüğe koyma.
- Öğretmenlerle işbirliğini artırma

## 4.5. Maliyetlendirme

**Tablo 32. Tahmini Maliyet Tablosu**

KAYNAK TABLOSU	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	45000	50000	55000	60000	65000	70000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	-				-	-
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	10000	20000	30000	35000	40000	50000
<b>TOPLAM</b>	<b>55000</b>	<b>70000</b>	<b>85000</b>	<b>95000</b>	<b>105000</b>	<b>12000</b>



## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu her yıl Haziran ve Aralık aylarında olmak üzere altı aylık dönemlerle hazırlanacaktır.

Tablo 33’de belirlenen kriterlere göre izleme ve değerlendirme içerikleri belirtilmiştir. Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir

**Tablo 33. İzleme ve Değerlendirme Kriter Tablosu-A**

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A1</b>	<i>Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini ve yine eğitim öğretimini adil şartlar altında tamamlamasını sağlamak.</i>				
<b>H1.1</b>	<b>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.</b>				
<b>Hedef 1.1 Performansı</b>	<b>% 95*</b>				
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Okul yönetim kadrosu ve öğretmenleri</b>				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG 1.1.1</b>					
<b>PG 1.1.2</b>					
<b>PG 1.1.3</b>					
<b>PG 1.1.4</b>					
<b>PG 1.1.5</b>					
<b>PG 1.1.6</b>					
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %...oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %... oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurulurak .....söylenebilir. *PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. (%100 X %60) + (%70 X %40) = %60 + %28 = %95					

**Tablo 33. İzleme ve Değerlendirme Kriter Tablosu-B**

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A2	<i>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.</i>				
H2.1	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.				
Hedef 2.1 Performansı	% 97*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu ve öğretmenleri				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 2.1.1					
PG 2.1.2					
PG 2.1.3					
PG 2.1.4					
PG 2.1.5					
PG 2.1.6					
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 2.1.1 için performansın %...oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 2.1.2 için performansı %... oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak .....söylenebilir. *PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. (%100 X %60) + (%70 X %40) = %60 + %28 = %97					

**Tablo 33. İzleme ve Değerlendirme Kriter Tablosu-C**

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A3</b>	<i>Beşerî, fizikî, malî ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli bir kurumsal yapıyı tesis etmek.</i>				
<b>H3.1</b>	<b>Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirerek hakkaniyetli bir şekilde ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</b>				
<b>Hedef 1.1 Performansı</b>	<b>% 95*</b>				
<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Okul yönetim kadrosu ve öğretmenleri</b>				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG 3.1.1</b>					
<b>PG 3.1.2</b>					
<b>PG 3.1.3</b>					
<b>PG 3.1.4</b>					
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 3.1.1 için performansın %...oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 3.1.2 için performansı %... oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurulurak .....söylenbilir. *PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. (%100 X %60) + (%70 X %40) = %60 + %28 = %95					

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

Tablo 1. Stratejik Plan Üst Kurulu .....	6
Tablo 2: Mevzuat Analizi .....	10
Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu .....	12
Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu.....	13
Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi .....	14
Tablo 6. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi .....	15
Tablo 7. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu .....	16
Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı .....	17
Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler .....	18
Tablo 10. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı .....	18
Tablo 11. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları .....	18
Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) .....	22
Tablo 13. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı .....	23
Tablo 14. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları .....	23
Tablo 15. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı .....	23
Tablo 16. Çalışanların Görev Dağılımı .....	24
Tablo 17. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri .....	25
Tablo 18. Teknolojik Araç-Gereç Durumu .....	25
Tablo 19. Fiziki Mekân Durumu .....	26
Tablo 20. Kaynak Tablosu.....	26
Tablo 21. Harcama Kalemler .....	27
Tablo 22. Gelir-Gider Tablosu .....	27
Tablo 23. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023) .....	28
Tablo 24. Öğrenci Sayılarına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar).....	28
Tablo 25. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı.....	28
Tablo 26. Yerleşim Alanı Tablosu.....	29
Tablo 27. PESTLE Analiz Tablosu.....	30
Tablo 28. GZFT Listesi.....	31
Tablo 29. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi .....	34
Tablo 30. Hedeflere Göre Performans Göstergeleri .....	37
Tablo 31. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu .....	39
Tablo 32. Tahmini Maliyet Tablosu.....	41
Tablo 33. İzleme ve Değerlendirme Kriter Tablosu .....	43

### Ekler

EK:2

.....16