



**T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**OKUL-KURUMLAR İÇİN  
STRATEJİK PLAN  
HAZIRLAMA REHBERİ**



## **Stratejik Plan İl Milli Eğitim Müdürü Sunuşu**

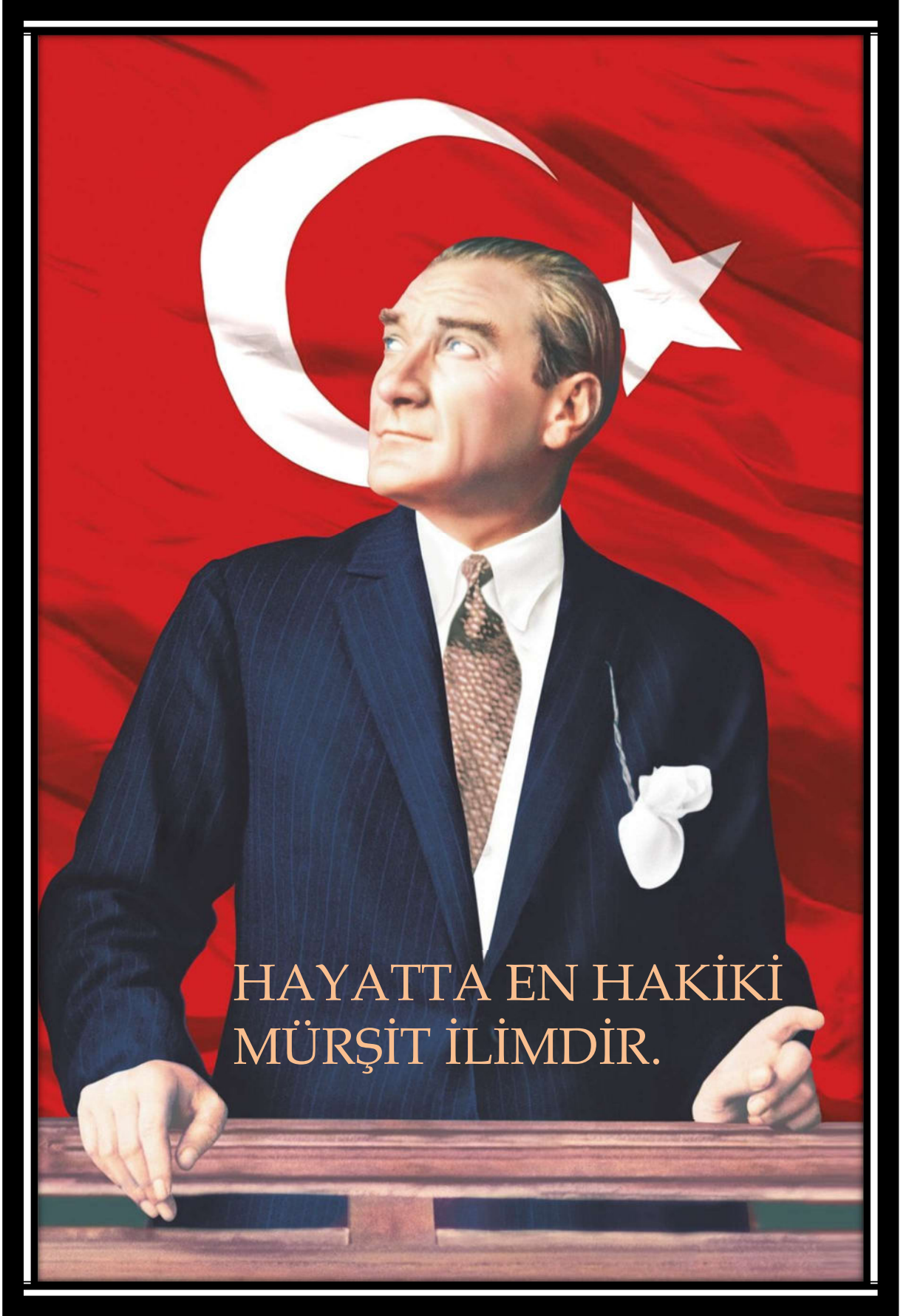
Bilindiği üzere içinde bulunduğumuz yüzyılın bir gereği olarak kurumlarımız, kendilerini ihtiyaçlara göre sürekli geliştirmek ve çağın gerekliliklerine adapte etmek zorundadırlar. Bu ihtiyaçlara ve çağın gerekliliklerine en etkili şekilde cevap verebilmenin yolu da kuşkusuz eğitimden geçer. Her geçen gün gelişen teknolojiye ayak uydurabilmek için ilimizin ve ülkemizin eğitimine daha çok önem vermeli ve buna yönelik atacağımız adımları daha da planlı bir şekilde yapmalıyız. Nitekim eğitimin inşasında ve eğitim kurumlarımızın niteliğinin keza hizmet kalitesinin artırılmasında, ulaşılabilir orta ve uzun vadeli hedeflere dayalı süreç odaklı bir planlamanın varlığı şarttır. Gerçekçi ve somut adımlara dayalı oluşturulacak yönetsel bir planlamayla; eğitim kurumlarımızın hizmet kalitesini, tüm paydaşlarımızın memnuniyetini artırmayı hedeflemeliyiz. Kamu kaynaklarını etkili bir şekilde kullanabilen, mali disiplin çerçevesinde katılımcılık ilkesine dayanan bir süreç oluşturmalıyız. Sürdürülebilir, sağlam hedeflere ve stratejilere dayanan, kurumsal kültüre katkı sağlayan, şeffaf ve uygulanabilir bir stratejik planın varlığına her daim ihtiyacımız vardır.

Bu doğrultuda; 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince, paydaşların iş birliği çerçevesinde çalışma arkadaşlarımızla birlikte hazırladığımız 2024-2028 Stratejik Planı'nın ilimiz için başarıyla uygulanması ve belirlenen hedeflerin gerçekleşmesi doğrultusundaki eğitim vizyonumuza ulaşılacaktır. Hazırladığımız Stratejik Planımızın, en verimli şekilde hayata geçmesini ve hayırlara vesile olmasını diliyorum.

**Hasan KÖKREK**  
**Ağrı İl Milli Eğitim Müdürü**

**T.C**  
**AĞRI VALİLİĞİ**  
**MEHMET AKİF ERSOY ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



HAYATTA EN HAKİKİ  
MÜRŞİT İLİMDİR.

### Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: AĞRI</b>		<b>İlçesi: MERKEZ</b>	
<b>Adres:</b>	M.Akif Ersoy Mah. Et ve Süt Kurumu Yanı No:10	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/tT9XC2qVs6EB4Uia8">https://maps.app.goo.gl/tT9XC2qVs6EB4Uia8</a>
<b>Telefon Numarası :</b>	04722150193	<b>Faks Numarası:</b>	
<b>e- Posta Adresi:</b>	<a href="mailto:752200@meb.k12.tr">752200@meb.k12.tr</a>	<b>Web sayfa adresi:</b>	<a href="https://agrimehmetakifersoy.meb.k12.tr/">https://agrimehmetakifersoy.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	752200	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

## SUNUŐ

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 gerekleriyle uyumlu bir eğitim öğretim anlayışının sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz belirlediğimiz stratejileri en etkin bir 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 ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan stratejik planı okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriği gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize İl Milli Eğitim müdürlüğümüz strateji geliştirme bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor ; bu planın uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Seyfettin GENÇ

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

### 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

### 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

### 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Seyfettin GENÇ	Okul Müdürü	Kenan DURSUN	Müdür Yardımcısı
Kenan DURSUN	Müdür Yardımcısı	Selim Turan NERGİS	Öğretmen
Fahri KAHRAMANOĞLU	Öğretmen	Abubekir AYDIN	Öğretmen
Nevzat KARAKUŞ	O.A.B Başkanı	Orhan KARAKUŞ	Veli
Mehmet YILDIRIM	O.AB. Üye	Melek AYDEMİR	Veli

### 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.



### **1.3. DURUM ANALİZİ**

#### **1.4. Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz 2013 yılında kurulmuştur. Göç ile şehire taşınan ailelerin yeni yapılar yapması sonrasında doğu yönünde genişleyen mahalledeki öğrencilerin ulaşım sorunu yaşamadan eğitim öğretime erişebilmeleri için Milli Eğitim Bakanlığımızca aynı zamanda mahalleninde adını taşıyan Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu kurulmuştur. Okulumuz bu güne kadar herhangi bir isim değişikliği geçirmemiştir. Okulumuz Eğitim öğretim kalitesini her zaman daha üst seviyeye çıkarmak için yeniliklere açık ve öğrenciyi merkeze alan bir yaklaşımla her geçen yıl başarının artırılmasını sağlamayı amaçlayan bir kurumdur.

#### **1.5. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Uygulanmakta olan stratejik plan genel olarak istenilen hedeflere yaklaşılmıştır ancak hiç kimsenin ön görmediği ekonomik gelişmeler ve buna bağlı olarak oluşan sosyal ve psikolojik değişimler ve göç durumları ,okul mevcudunu ve başarı durumunu etkilemiştir. Gelişen teknoloji ile bilgiye ulaşmanın her geçen yıl artması bakanlığımızca öğrencilere verilen kaynak kitap desteği öğrenci başarısını olumlu yönde etkileyip hedeflere yaklaşmaya yardımcı olmuştur. Ekonomik gelişmeler ve öğretmen sirkülasyonu ise hedeflere ulaşmadaki olumsuz faktörler arasında değerlendirilmektedir.2024-2028 stratejik plan hazırlanırken yukarıda belirtilen gelişmeler dikkate alınarak hazırlanacaktır.

#### **1.6. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığına bağlı normal eğitim veren ilöğretimin 2. kademesine eğitim veren bir kurumdur. 08:00—17:00 arası eğitim verilmekte olup detekleyici kurslar sosyal ve sportif alanda gelişimi sağlayacak ek eğitim süreçleri sağlayan bir kurumdur.

Okulumuzca öğrencilerin yararlanabileceği spor tesisi ve halk eğitim bünyesinde açılan kurslar öğrencilere sunulan hizmetlerdir.

Öğretmen gözetim ve denetiminde sunulan hizmetler nitelik olarak öğrencileri daha sonraki eğitim hayatında faydalı olmaktadır.

## 1.7. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	• 9. Madde, • 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Ağrı İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	
Ağrı il Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	

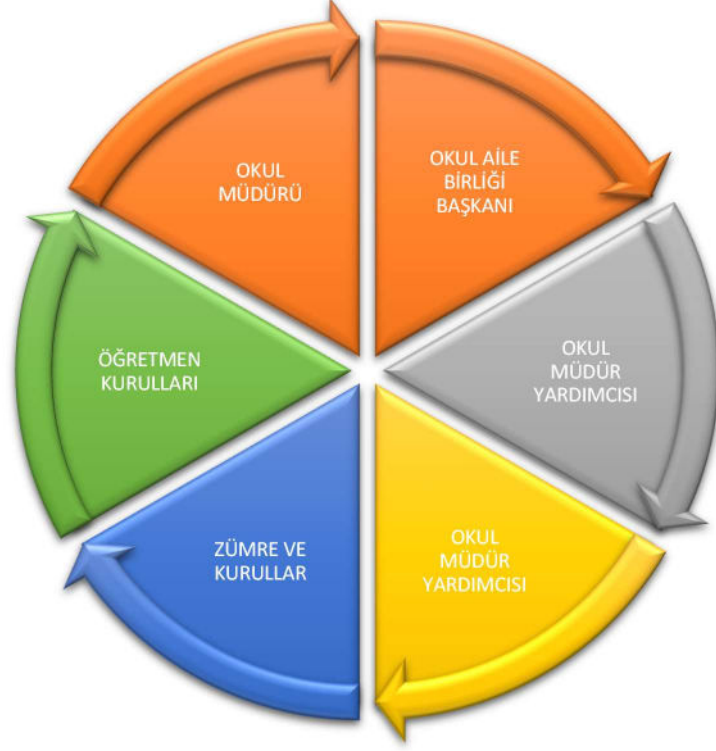
## 1.8. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

<b>Faaliyet Alanı</b>	<b>Ürün/Hizmetler</b>
<b>Öğretim-eğitim faaliyetleri</b>	<b>Öğrenci İşleri</b> Kayıt-nakil işleri Devam- devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
<b>Sosyal faaliyetler</b>	Sınıf piknikleri , çevre gezileri ,okul ziyaretleri, Ev ziyaretleri
<b>Sportif faaliyetler</b>	Futbol ,voleybol turnuvaları
<b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>	Tiyatro , müzik ve şiir dinletileri,sergiler ,konferanslar
<b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>	Hizmet içi eğitim seminerleri ,konferanslar , çeşitli eğitimler
<b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>	Her yıl senebaşı ve2. Dönemin başında yapılan toplantılar ve gerek görüldükçe okulun ihtiyaç ve problemlerin görüşülmesi
<b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>	Oryantasyon çalışmaları , başarıyı arttırmaya yönelik seminerler , koçluk sistemi ev ziyaretleri v.s çalışmalar
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	Yazılı yoklamaların yanında yapılan kazanım değerlendirme testleri
<b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>	Elektrik su ve doğalgaz tesisatının bakım ve onarımı, kütüphanenin geliştirilmesi
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	Halk eğitim bünyesinde açılan çeşitli kurslar ve DYK kurslarının açılması

## 1.9. Paydaş Analizi

### PAYDAŞ ANALİZİ

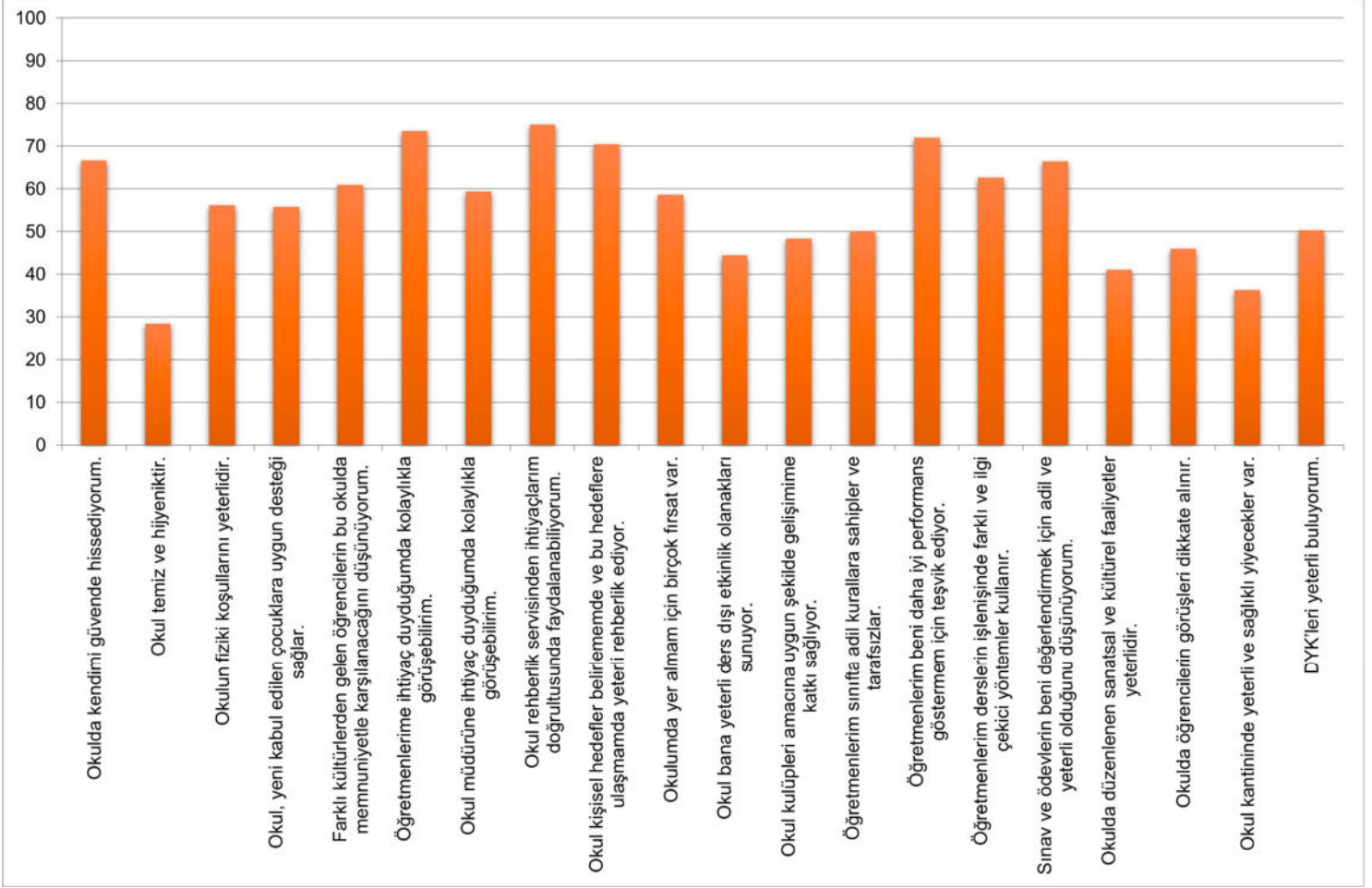
Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

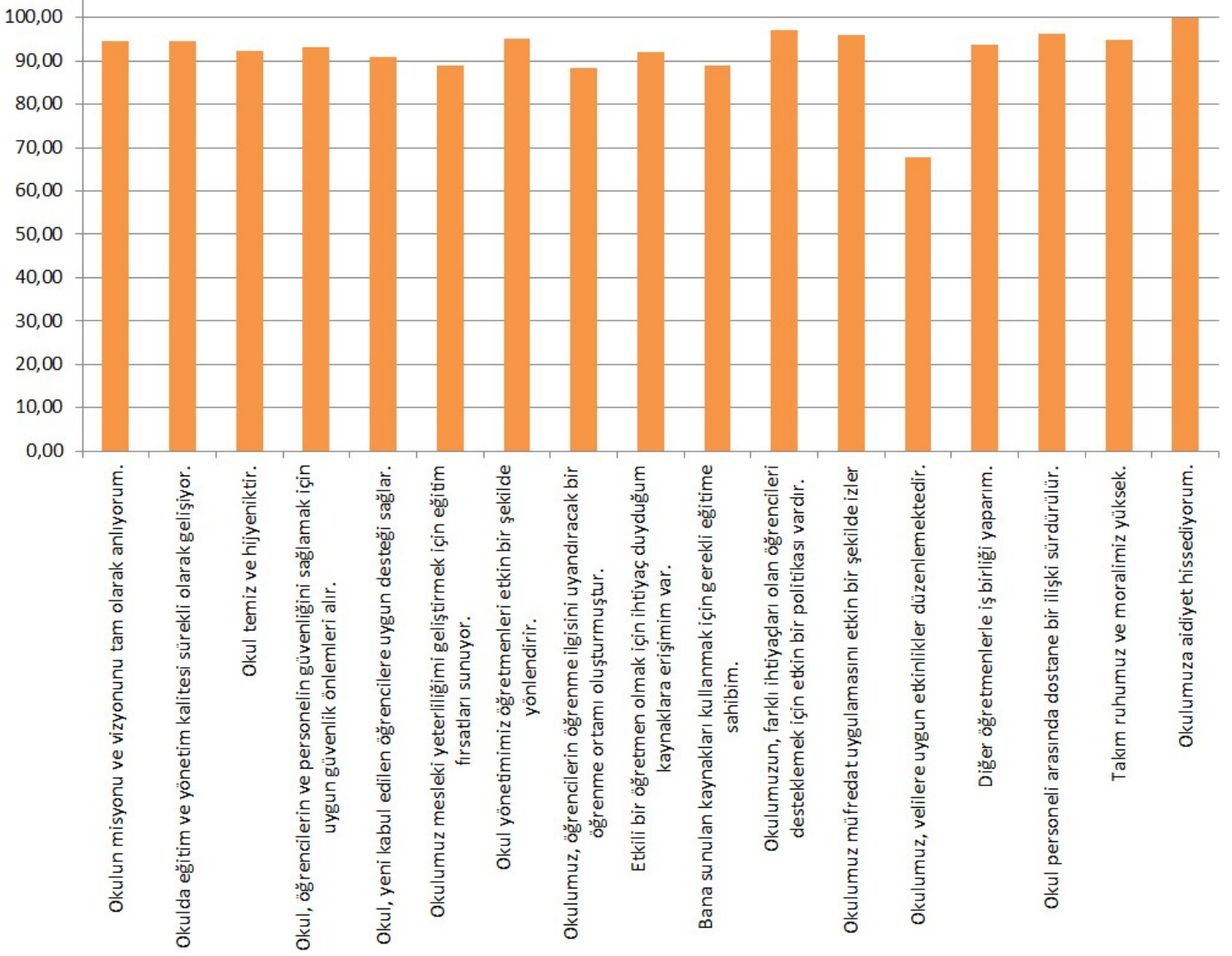
## ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI

### Öğrenci Görüş ve Değerlendirme Anket Formu Veri Analizi



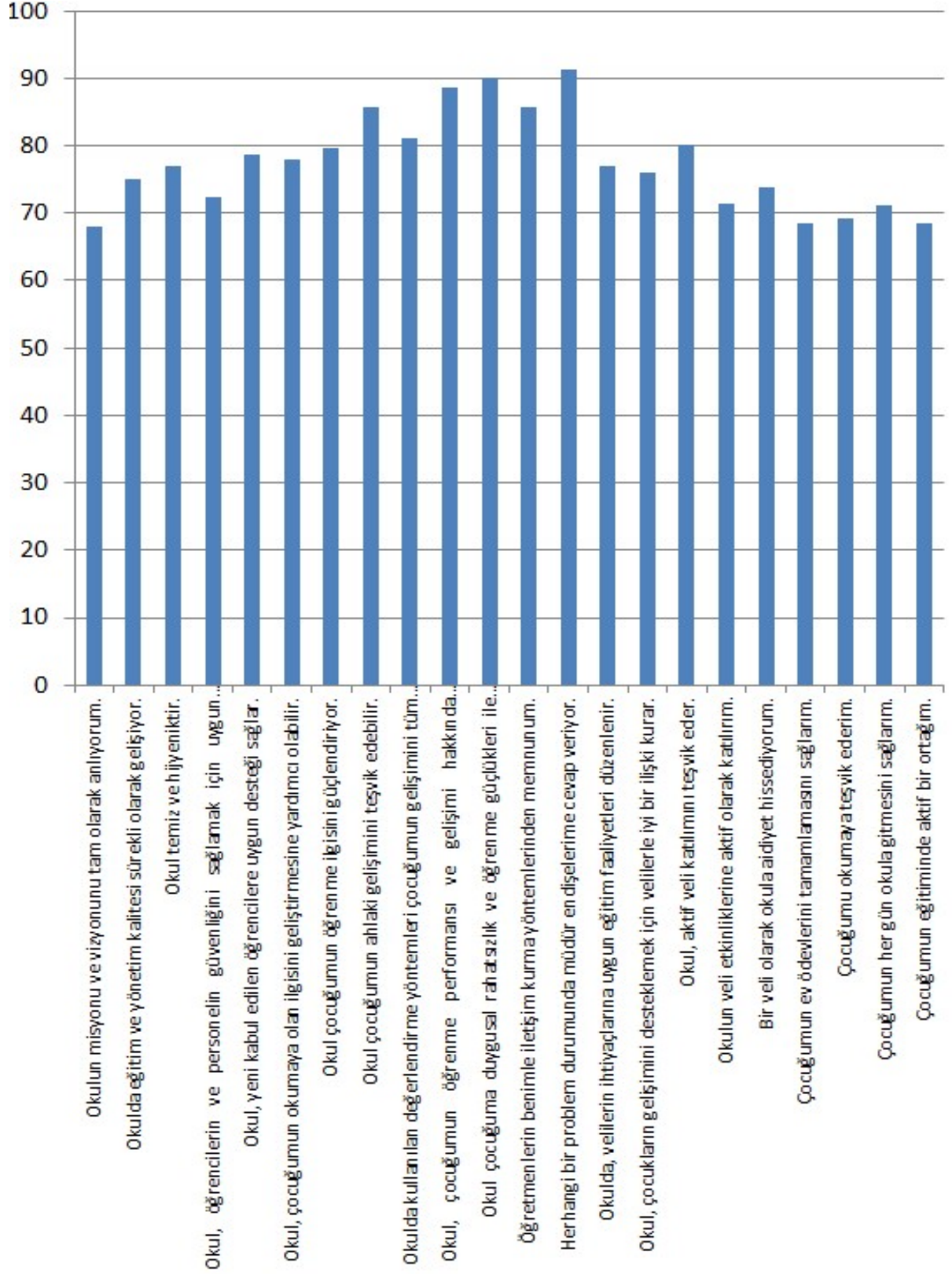
## ÖĞRETMEN ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI

### Öğretmen Görüş ve Değerlendirme Anket Formu Veri Analizi



## VELİ ANKETİ SONUÇLARI

### Veli Görüş ve Değerlendirme Anket Formu Veri Analizi



## 2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

\*

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Okulumuzda toplam 388 öğrenci öğrenim görmekte olup 16 derslik bulunmaktadır. Okulumuzda 4 adet kaynaştırma öğrencisi bulunmuş olup yabancı uyruklu öğrenci bulunmamaktadır.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Öğrenciler için uygulamalı öğrenme stilleri uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	Okulumuzda 8 adet devamsız öğrenci bulunmakta olup okula kazandırmak için gerekli görüşmeler yapılmaktadır.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	Okulumuzda 2 idareci 26 öğretmen bulunmakta olup lisans üstü eğitimi bitiren 3 devam eden 2 öğretmenimiz bulunmaktadır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Yukarıdaki tabloda hizmet içi eğitimleri belirtilmiştir..
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuzda 24 derslik 2 adet fen laboratuvarı 1 adet bilgisayar laboratuvarı 1 adet kütüphane 1 adet yemekhane 1 adet halı saha ve çeşitli birimler bulunmaktadır
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.



## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okul müdürü; 1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer 2. 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 eder 4. 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 Baş Yardımcısı	0
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ders okutur.</li><li>• Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li><li>• 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>• Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ul>
Atölye ve Bölüm Şefleri	0
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar.</li><li>• Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer.</li><li>• Okulda nöbet tutar.</li><li>• Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır.</li><li>• Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır.</li><li>• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar</li></ul>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	0
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun temizlik işlerinden sorumludur.</li><li>• Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar.</li><li>• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.</li></ul>

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda gerekli olan tüm araştırmalar anket ve görüşme formları elektronik ortamda hazırlanmakta olup öğrencilerin ders başarıları soru ve konu özelinde doğru yanlış sayıları grafikleştirilerek eksiklerin belirlenmesi ve tedbirlerin buna göre alınması sağlanmaya çalışılmaktadır. Okulumuzda bilişim sınıfı bulunduğundan öğrencilere bilgisayar kullanma eğitimi verilmekte ve öğrencinin görüşüne başvurulması gereken tüm durumlarda hızlı sonuç alınabilmektedir. İleride imkanlar ölçüsünde bütün sınıfların sahip olduğu teknolojik yeterliliklerin artırılarak öğrencilerin bireysel olarak teknolojiyi aktif kullanmaları hedeflenmektedir.

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
BİLGİSAYARLAR	35	35	35	2
AKILLI TAHTALAR	27	27	27	0
FOTOKOPİ MAKİNESİ	2	2	2	1

### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliğı gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	100000 TL	120000 TL	145000 TL	170000 TL	200000 TL
Okul Aile Birliğı	9658TL	14487 TL	21730 TL	32595 TL	51892 TL
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	109658	134487	166730	202595	251892

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	12583TL		14871 TL		20428 TL	
Küçük Onarım				6300 TL		10486 TL
Bilgisayar Harcamaları		450 TL		1180 TL		2400 TL
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		5411 TL		5310 TL		
GENEL						

**2.7.5. İstatistikî Veriler**

- Okulumuzda 388 öğrenci bulunmakta olup ortalama sınıf mevcutları 22-25 bandındadır. Okulumuzda 6 kaynaştırma öğrencisi bulunmaktadır.
- Okulumuzda DYK ve Halk Eğitim kapsamında kurslar bulunmakta olup öğrencinin akademik başarısına etkisi net bir şekilde gözlenmektedir. Bu kurslarda 11 öğretmen ve 90 öğrenci devam etmektedir. (sayılar değişkenlik gösterebilmektedir)
- Okulumuz akademik başarı açısından orta düzeyde bir okuldur. İl genelinde değişkenlik gösterebilmekle beraber ortalama 8. Sıradadır. Ulusal alanda yapılan LGS Sınavında okulumuzda 30 öğrenci proje okulu kazanmıştır. Bütün öğrencilerimiz sınıflarını geçmiştir.
- Okulumuzda bütün önemli gün ve haftalar etkinliklerle kutlanmakta ve Kızılay gibi yardım kuruluşlarına yardımlar yapılmaktadır. Ayrıca SMA hastaları için yardım kampanyalarına katılım sağlanmış ve Filistin için yardım kampanyası düzenlenmiştir. Bu kampanyalara ortalama 350 öğrenci ve 30 öğretmen aktif katılım sağlamıştır.
- Müdürlüğümüzün düzenlediği bilim fuarı ve sinema etkinliklerine tüm öğrenciler ve görevli

öğretmenler katılım göstermiştir..

- Okulumuz tübütak proje yarışmalarına aktif katılım göstermektedir.
- Okulumuzdan kuoşu yarışmalarına 3 öğrenci katılmaktadır. İl geneli voleybol ve futbol turnuvalarına katılım sağlanmıştır. Ayrıca okulumuzda beden eğitimi öğretmenlerince futbol ve voleybol turnuvaları düzenlenmektedir.
- Öğrencilerimizden 7 tanesi sürekli devamsız olup bunlardan 3 tanesi geçen sene de devamsız olduklarından sınıf tekrarı yapmıştır1 öğrencimiz devamsızken yapılan çalışmalar sonucunda devamı sağlanmıştır.
- Sosyal kulüplerin aktif çalışmakta olup yapılan çalışmalar e okul sistemine kaydedilmiştir.
- Personel devam problemi yoktur.
- Rehberlik hizmetleri sorunsuz ilerlemekte olup tüm öğrencilerimiz faydalanmaktadır.
- Okula gelen engelli öğrencimiz bulunmamaktadır. Engelli iki öğrencimiz evde eğitim hizmetleri almaktadır.
- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılım sağlanmaktadır
- Okula ulaşım öğrenci servisleri ile gerçekleşmektedir. Belediye servislerinin okul civarından geçişinin sağlanması için çalışmalar yapılmasına rağmen başarılı olunamamıştır.
- Okulumuzun halı sahası olup aktif kullanılmaktadır.
- Okulumuzda kantin ve yemek yeme salonu bulunmaktadır.
- Okulumuz doğalgazla ısınmaktadır.
- Sivil savunma çalışmaları ve tatbikatlar yapıp Milli Eğitim Müdürlüğümüzle paylaşılmıştır. Yangın tüplerinin bakımı ve gerekli işlemler yapılmıştır.
- Okulumuzdaki laboratuvarlarda gerekli donanım büyük ölçüde sağlanmış olup aktif kullanılmaktadır.

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl		4	5		9
4-6 Yıl		4	4		8
7-10 Yıl		3	3		6
11-15 Yıl		1	1		2
16-20			1		1
20 ve üzeri			1		1

**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	1	0	0	0

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Kenan DURSUN	Müdür Yardımcısı	Özel Eğitim Hizmetleri	2016	2016040089

		Semineri		
Kenan DURSUN	Müdür Yardımcısı	Çalışanların temel İSG Eğitimi Kursu	2018	2018040571
Kenan DURSUN	Müdür Yardımcısı	Özel Öğrenme Güçlüğü Farkındalık Semineri	2018	2018040020
Kenan DURSUN	Müdür Yardımcısı	Kapsayıcı Eğitim Bağlamında OYMBGEK	2019	2019040873
Kenan DURSUN	Müdür Yardımcısı	Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim Ve Geliştirme Kursu SRC	2022	2022000604
Kenan DURSUN	Müdür Yardımcısı	İhmal ve İstismar Semineri	2022	2022000611
Kenan DURSUN	Müdür Yardımcısı	Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	2022000715
Kenan DURSUN	Müdür Yardımcısı	Akran Zorbalığı Semineri	2022	2022000717
Kenan DURSUN	Müdür Yardımcısı	Madde Bağımlılığı Semineri	2022	2022000719
Kenan DURSUN	Müdür Yardımcısı	Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri	2022	2022001017
Kenan DURSUN	Müdür Yardımcısı	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Kenan DURSUN	Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022	2022040023
Kenan DURSUN	Müdür Yardımcısı	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023000861
Kenan DURSUN	Müdür Yardımcısı	Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	2023	2023001450
Kenan DURSUN	Müdür Yardımcısı	Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	2023	2023001451
Kenan DURSUN	Müdür Yardımcısı	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023002703
Kenan DURSUN	Müdür Yardımcısı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Muhakkik Semineri	2019	2019040993
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Mesleki Çalışma - Çevrim İçi Öğrenmede Ölçme-Değerlendirme Semineri	2021	2021001122
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	2022	2022000604
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	2022000608
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Akran Zorbalığı Semineri	2022	2022000610
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	İhmal ve İstismar Semineri	2022	2022000611
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Madde Bağımlılığı Semineri	2022	2022000612
Seyfettin GENÇ(OKUL MÜDÜRÜ)	TÜRKÇE	Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri	2022	2022000713
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	2022001019
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001273
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Yönetimsel Beceriler Semineri	2022	2022002008
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Ortaokulda Drama Eğitimi Semineri	2022	2022002063
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022	2022040022
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	2022	2022040210
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2	2022	2022040217
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE		2022	
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3	2022	2022040224

Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4	2022	2022040231
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri	2023	2023000609
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023000861
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	2023	2023001337
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	2023	2023001338
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ve İklim Değişikliği Semineri	2023	2023001829
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023002703
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981071
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Okul Yöneticilerinin Akademik Başarı Sorumlulukları Semineri	2024	2024981085
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişim Sorumlulukları Semineri	2024	2024981278
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2024	2024981279
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Okul, Veli, Çevre ve Toplum Etkileşimi Semineri	2024	2024981469
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981923
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	Yetişkin Eğitimi ve Beden Dili Kursu	2024	2024981959
Seyfettin GENÇ	TÜRKÇE	App Inventor ile Mobil Uygulamalar Kursu	2024	2024982007



**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

<b>ERKEK</b>	<b>KADIN</b>	<b>TOPLAM</b>
442	298	740

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	<b>Görevi</b>	<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>	<b>Eğitim Durumu</b>	<b>Hizmet Yılı</b>	<b>Toplam</b>
1	Hizmetli	1		İlkokul	9	
2	Hizmetli	1		İlkokul	1	

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

<b>Çalışanın Ünvanı</b>	<b>Görevleri</b>
Okul /Kurum Müdürü	Okul müdürü; 1. Okuldesindeki sınıfın dersine girer 2. 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 eder 4. 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 Baş Yardımcısı	0
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ders okutur.</li><li>• Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li><li>• 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>• Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ul>
Atölye ve Bölüm Şefleri	0
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar.</li><li>• Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer. • Okulda nöbet tutar.</li><li>• Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır.</li><li>• Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır.</li><li>• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar</li></ul>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	0
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun temizlik işlerinden sorumludur.</li><li>• Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar.</li><li>• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.</li></ul>

**Tablo 14. 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
1	1	0	1	388	28	388	5	22	8

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

## 1.10. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024--2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım Sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<p>Okulumuz fakir bir mahallede olduğundan velilerimizin büyük çoğunluğu zor şartlarda tarım ve hayvancılıkla uğraşmakta ve mevcut şartlar değerlendirildiğinde çoğunun sosyo-ekonomik durumunun iyi olmadığı görülmektedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır.</p>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<p>Okulumuz yerleşke çevresi sürekli köylerden göç aldığından, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Fakat farklı ailelerden öğrencilerin biri birini tanımaları, yeni dünyalarla karşılaşmaları olanlar için birer fırsattır</p>	<p>Okulumuz ile ilgili faaliyetlerimiz e-okul sistemi üzerinden yürütülmektedir. Okulumuz bünyesinde teknolojik açıdan bilgisayarlar, projeksiyon cihazları, Gereklili yazılımlardan mümkün olduğunca yararlanılmaya çalışılmaktadır</p>
Çevresel Etkenler	
<p>● Okulumuz çevreci ve ekolojik dengeyi korumak için bütün paydaşlara rehberlik yapan bir kurumdur.</p>	

## 1.11. GZFT Analizi

### 1.11.1. Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrenciler eğitim öğretim faaliyetlerimizin odak noktasında ve geleceğimizin garantörleridir.
Çalışanlar	Hedeflerimize ulaşmada çalışanlar önemli bir faktördür. Genç , dinamik ve seçkin bir çalışan kadrosuna sahip olmamız temel güçlü yönümüzdür.
Bina ve Yerleşke	Çevre şartlarına göre iyi bir bina ve yerleşkeye sahip olmamız kurumumuzu 2028 hedeflerine ulaştırabilecek temel güçlü yönlerimizdendir. Aynı zamanda görüntü ve gürültü kirliliğinden uzak bir yerleşkeye sahibiyiz.
Donanım	Okulumuz donanım açısından çevre şartlarına göre ideale yakın olmasa da güçlü yönümüzü teşkil etmektedir.
Bütçe	Güçlü bir bütçemiz olmasa da gelir ve gider denklığıne önem veren bir bütçe ve bütçe anlayışına sahip olmamız güçlü yönlerimizdendir.
Yönetim Süreçleri	Yönetim süreçlerinin bütün basamaklarına uyan ve kanun ve yasaları uygularken sağlam bir yönetim silsilesine sahip olmamız güçlü yönümüzdür.
İletişim Süreçleri	Bütün iletişim süreçlerini paydaşlarımızla açık şeffaf ve anlaşılabilir bir iletişim süreci temel prensibimizdir.

### 2.8.1 Zayıf Yönler

Öğrenciler	2028 vizyonumuzun odak noktasında öğrencilerin bulunmasına rağmen; öğrencilerin ilgisizliği, tüm çabalara rağmen amaçsızlıkları temel zayıf yönümüzdür.
Çalışanlar	Genç ve dinamik karoya sahip olmamız güçlü yönümüz olduğu kadar tecrübesizlikleri de Zayıf yönümüzü teşkil etmektedir.
Veliler	Temel iç paydaşımız olan velilerimizin ilgisizliği temel zayıf yönlerimizdendir.
Bina ve Yerleşke	Çok amaçlı salon kapalı spor salonunun bulunmaması zayıf yönümüzdür.
Çevre ve Ekonomik Şartlar	Çevre şartlarının kötü oluşu, velilerimizin sosyo-ekonomik problemleri kurum olarak hedeflerimize ulaşmamada temel problemdir.
Bütçe	Okul Aile Birliğinin gelirlerinin kısıtlı olması nedeniyle bazı ihtiyaçların giderilememesi zayıf yönümüzdür.
Yardımcı Personel	Okullardaki temizlik vb. işlerin yapılması için temel idare tarafından (MEM) her zaman geçici çözümler aranması Okul-Aile Birliklerinin gelirlerinin Yardımcı personel giderlerini karşılayamaması kurumumuzun ve kurumlarımızın temel zayıf yönüdür.

### 2.8.2.Fırsatlar

1. Okulumuzun halı sahasının olması Sınıfların akıllı tahtalarla donatımı ve eğitim malzeme yeterliliği Fiziki alanların geliştirmeye açık olması Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması. İş ve işlemlerin idareciler arasında eş güdümlü anında ve hızlı yürütülmesi.

### 2.8.3.Tehditler

Velilerin ekonomik durumunun düşük olması Öğretmen sirkülasyonu Velilerin kendi başına iş yapamayan öğrenci yetiştirmeleri. Öğrencilerin yurt dışına gitme istekleri Velilerce Okula gerekli desteğin verilmeyişi.

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
1- Donanımlı bir okul olması 2--Okul alanımızın geniş olması 3- İdareci ve personel ilişkisinin kuvvetli olması 4- Kurum içinde hizmet içi eğitime önem verilmesi 5-Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği 6-Okulun fiziki kapasitesinin yeterli olması 7-Öğrencilerde disiplin gerektirecek davranışların az olması 8-Genç ve istekli öğretim kadrosunun bulunması 9-İnternetinin olması.	1-Öğrenci mevcudunun fazla olması 2-Gelen öğrencilerin okul başarısının çok altında olması. 3-Öğrenci devamsızlık sorunu 4-Öğretmenlerin okula ulaşımının zor olması 6-Velilerin toplantılara katılımının az olması. 7-Okulun kültürel ve sosyal faaliyetleri gerçekleştireceği Çok Amaçlı Salonunun olmaması 8-Okulun sportif faaliyetlerini gerçekleştireceği Kapalı Spor Salonunun olmaması 9-Hizmet alanında maddi olarak zorlanılıyor olması.	1. Okulumuzun halı sahasının olması 2. Sınıfların akıllı tahtalarla donatımı ve eğitim malzeme yeterliliği 3. Fiziki alanların geliştirmeye açık olması 4. Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması. 5. İş ve işlemlerin idareciler arasında eş güdümlenmesinde ve hızlı yürütülmesi	1. Velilerin ekonomik durumunun düşük olması 2. Öğretmen sirkülasyonu 3. Velilerin kendi başına iş yapamayan öğrenci yetiştirmeleri. 4. Öğrencilerin yurt dışına gitme istekleri 6. Velilerce Okula gerekli desteğin verilmeyişi.

**Tablo 21. GZFT Listesi**

Okulun ulaşım imkanlarının rahatlatılması için çözüm bulunmalıdır. Özellikle okul yolundaki güvenlik için ekstra önlemler alınmalıdır. Hafta sonu kurslarının cazip hale gelmesi için derslerin yanında ders dışı etkinliklere yer verilmesi gerekir. Üst sınıflara geçen öğrencilerin motivasyonunu güçlü tutacak rehberlik çalışmaları yapılmalıdır.

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

	<b>Fırsatlar</b>	<b>Tehditler</b>
<b>Güçlü Yönler</b>	<p>Kısmen saygılı,ahlaki değeri yüksek ve ilgi alaka gösterir</p> <p>çalışanların İlgili,istekli, verilen görev ve sorumlulukları zamanında yerine getirmeleri</p> <p>Kullanım alanı geniş,derslik sayısı fazla. Akıllı tahtaların yeterli sayıda olması,kütüphane ve ,halı sahanın mevcut olması Akıllı tahtaların yeterli sayıda olması,kütüphane ve ,halı sahanın</p>	<p>Okulun servis ağına uzak oluşu . Kışın başıboş köpeklerin öğrenciler için tehdit oluşturması. Haftasonu kurslarına ilginin az olması</p>
<b>Zayıf Yönler</b>	<p>Öğrenci bazlı problemlere uzak kalmak, toplantılara iştirak etmemek,öğrenci ile ilgilenmemek. Öğrenciye okul dışı zamanlarda yardımcı olabilecek veya öğrenciyi yönlendirebilecek bilgi,beceriye sahip olmamak.</p> <p>Okulun Yapım aşamasındaki kusur ve ihmallerden kaynaklı alçı sıva dökülmeleri,boyaların kalkması</p> <p>Çok amaçlı salonun eksikliği</p> <p>Okulda uygulanması düşünülen bazı etkinlik ve projelerin bütçe yetersizliği dolayısı ile yapılamaması</p>	<p>Öğrencinin üstsınıflara gidildikçe dersten ve okuldan uzaklaşması</p> <p>Devamsızlık</p>

## 1.12. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 23. 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



## 2.GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1.Misyon

Karşılaştığı sorunlara akıllı çözümler üreten insanlar yetiştiren,eleştirel,yaratıcı düşünebilen, hür ve demokratik davranışı kendine ilke edinen, vatan ve millet bilincini edinmiş, her şeyden önemlisi iyi insan olmayı varabileceği en önemli nokta sayan bireyler yetiştirmektir.

### 3.2.Vizyon

Öğrencilerimizin zeka düzeylerini potansiyelleri ölçüsünde en üst düzeye ulaştırmak,eğitime öğretime karşı olumlu bir tutum geliştirmek, teknolojinin getirdiği yeniliklerle toplum tarafından benimsenen bir eğitim yuvası olmak.

#### 1.1. Temel Değerler

\*Atatürk ilke ve devrimlerini, bu çizgide bir demokrasi ve barış anlayışını benimseriz.

\*Gelişmede bilimsellik ve akılcılığı temele alırız.

\*İlişkilerinde; dürüstlüğü, güveni, hoşgörüyü esas alan ve etkili iletişim kurabilen bireyler olmayı tercih ederiz.

\*Kendisiyle barışık, sağlıklı bir güven duygusu ve özdenetim geliştirmiş bireyler olmayı yeğleriz.

\*Çalışanlarımızın gelişiminin bizim gelişimimiz olduğuna inanırız.

\*Okulumuzdaki her çalışanın gelişmesi için ortamlar hazırlarız.

\*Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.

\*Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanırız.

\*Öğrenci, veli ve toplumun beklentilerini karşılayacak bir gelişimin yanındayız.

\*Tüm çalışanların gelişmesi için fırsat eşitliği sağlarız.

\*Çalışanları tanır; onların yeteneklerini geliştirir, fikirlerine değer veririz.

\*Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

\*Okulumuzda yapılan çalışmaların ülkemize ve insanlığa katkı getireceğine inanırız

\*Kurumdaki tüm çalışanların sürekli eğitimin bir parçası olduğuna inanırız.

## BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

### TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

#### Stratejik Amaç 1:

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime eşit şartlar altında erişimlerini ve eğitim öğretim faaliyetlerini tamamlamalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1. **Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.**

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 1</b>	Bütün bireylerin eğitim ve öğretime eşit şartlar altında erişimlerini ve eğitim öğretim faaliyetlerini tamamlamalarını sağlamak.
<b>Hedef 1.1</b>	<b>Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.</b>

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1.1</b>	25	88	90	92	93	95	98	6 ay	12 ay
<b>PG 1.1.2</b>	25	90	92	94	96	98	100	6 ay	12 ay
<b>PG 1.1.3</b>	25	0,8	0,7	0,6	0,5	0,3	0,1	6 ay	12 ay
<b>PG 1.1.4</b>	25	40	50	60	70	85	98	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi, stratejik plan ekibi, rehberlik servisi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Belediye , Milli Eğitim Müdürlüğü.								
<b>Riskler</b>	Velilerin bilinçsiz oluşu ve ekonomik şartlar								
<b>Stratejiler</b>	Oryantasyon eğitimleri, ev ziyaretleri Okulun fiziksel donanımında iyileştirmeler.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	95000TL								
<b>Tespitler</b>	Okulun bulunduğu çevrenin sosyo-ekonomik yapısı, okulun yerleşim yerlerine uzak oluşu, iklim şartları ve sokak köpeklerinin oluşturduğu güvenlik sorunu								
<b>İhtiyaçlar</b>	Okula rahatça gelinebilecek ulaşım imkanları sağlanmalı, sokak köpeklerine çözüm bulunmalı.								

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

### Stratejik Amaç 2:

Bütün bireylere evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırmasına; girişimci, yenilikçi, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi mutlu ve sağlıklı bireylerin yetişmesine imkan 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.**

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

Amaç 2	Bütün bireylerin eğitim ve öğretime eşit şartlar altında erişimlerini ve eğitim öğretim faaliyetlerini tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 2.1	<b>Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.</b>

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri*	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1	15	25	26	27	30	36	50	6 ay	12 ay
PG 2.1.2	15	100	200	250	300	350	360	6 ay	12 ay
PG 2.1.3	20	72	96	100	110	120	125	6 ay	12 ay
PG 2.1.4	20	2	3	4	5	6	7	6 ay	12 ay
PG.2.1.5	15	200	230	250	270	300	350	6 ay	12 ay
PG.2.1.6	15	4	4	4	4	4	4	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi, stratejik plan ekibi, rehberlik servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Belediye , Milli Eğitim Müdürlüğü, Veliler								
Riskler	Ekonomik şartlar								
Stratejiler	Oryantasyon eğitimleri, ev ziyaretleriOkulun fiziksel donanımında iyileştirmeler.								
Maliyet Tahmini	31000TL								
Tespitler	Okulun bulunduğu çevrenin sosyo-ekonomik yapısı, okulun yerleşim yerlerine uzak oluşu, iklim şartları ve sokak köpeklerinin oluşturduğu güvenlik sorunu								
İhtiyaçlar	Öğrencilerin devamsızlık problemlerini ortadan kaldıracak bütün önlemler								

Stratejik Hedef 2.2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

## Performans Göstergeleri

### TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

#### Stratejik Amaç 3:

*Okulumuzun fiziki mali ve teknolojik yapısını iyileştirerek, eğitime erişimi ve eğitim kalitesini arttıracak etkin ve verimli bir yapı tesis etmek ve bu durumu sürdürmek, insan kaynağını verimli ve etkili kullanımı sağlanacaktır.*

#### Stratejik Hedef 3.1.

*Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı bir yönetim anlayışına geçilecektir. İnsan kaynağını verimli ve etkili kullanımı için hakkaniyetli bir ödüllendirme sistemine geçilecektir.*

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

Amaç 3	<i>Okulumuzun fiziki mali ve teknolojik yapısını iyileştirerek, eğitime erişimi ve eğitim kalitesini arttıracak etkin ve verimli bir yapı tesis etmek ve bu durumu sürdürmek, insan kaynağını verimli ve etkili kullanımı sağlanacaktır.</i>
Hedef 3.1	<b>Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.</b>

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1	20	50	70	75	80	85	90	6 ay	12 ay
PG 3.1.2	20	50	60	65	70	75	80	6 ay	12 ay
PG 3.1.3	20	2	3	4	5	6	7	6 ay	12 ay
PG 3.1.4	20	22	27	27	27	27	27	6 ay	12 ay
PG3.2.5	20	85	95	95	95	95	95	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi, stratejik plan ekibi,rehberlik servisi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Belediye , Milli Eğitim Müdürlüğü.								
<b>Riskler</b>	Velilerin bilinçsiz oluşu ve ekonomik şartlar								
<b>Stratejiler</b>	Oryantasyon eğitimleri, ev ziyaretleri Okulun fiziksel donanımında iyileştirmeler.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	95000TL								
<b>Tespitler</b>	Okulun bulunduğu çevrenin sosyo-ekonomik yapısı, okulun yerleşim yerlerine uzak oluşu, iklim şartları ve sokak köpeklerinin oluşturduğu güvenlik sorunu								
<b>İhtiyaçlar</b>	Okula rahatça gelinebilecek ulaşım imkanları sağlanmalı, sokak köpeklerine çözüm bulunmalı.								

## 1.2. Maliyetlendirme

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	10000	15000	20000	25000	35000	95000
<b>Hedef 1.1</b>	2500	3500	5000	8000	12000	31000
<b>Hedef 1.2</b>	2500	3500	5000	8000	12000	31000
<b>Amaç 2</b>	5000	10000	18000	25000	35000	91000
<b>Hedef 2.1</b>	1500	4000	7500	12000	15000	26000
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	4000	6000	8000	12000	15000	45000
<b>TOPLAM</b>	30500	42000	63500	90000	124000	319000