

T.C
KIRKAĞAÇ KAYMAKAMLIĞI
BAKIR ATATÜRK- HİLMİ BAKIRLI ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: MANİSA		İlçesi: KIRKAĞAÇ	
Adres:	Bakır Mahallesi 16 Sokak No:1	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/PbMjU3q6iqHhaguM6
Telefon Numarası:	0236 591 72 84	Faks Numarası:	-----
e- Posta Adresi:	724844@meb.k12.tr	Web adresi:	bakirortaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	724844	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2010 yılında belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Bakır Atatürk - Hilmi Bakırlı Ortaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca Ortaokul mezunu çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Ömer TÜRKYAYDIN

OKUL MÜDÜRÜ V.

İÇİNDEKİLER

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

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.

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ömer TÜRKAYDIN	Müdür	Duygu COLSON	Müdür Yardm.
Duygu COLSON	Müdür Yardm	Mustafa YARIŞLI	Öğretmen
Serdal DİNÇ	Öğretmen	Melih DALKIRAN	Öğretmen
Gülsüm PAKSOY	Okul Aile Birliği	Tugay AKKOYUN	Öğretmen
Tülay ÇETİN	Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı	Habil USTA	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.

2024-2028 Eğitim yılı öğretmenler kurulu toplantısında okulumuzdaki komisyonlar ve görevli kişiler belirlenmiştir.

Komisyonlarda Müdür yardımcısı Duygu COLSON başkanlığında Bilişim Teknolojileri Öğretmeni Serdal DİNÇ seçilmiştir.

Ayrıca planın hangi bölümlerden oluştuğu kısaca bu bölümde ele alınmıştır.

Stratejik plan hazırlama çalışmaları okul/kurumlarda oluşturulmuş olan Okul Gelişim Yönetim Ekibi aracılığıyla yürütülebileceği gibi bu ekip içerisinde seçilen koordinatör ekip aracılığıyla da yürütülebilir.

Müdür başkanlığındaki ekibin kimlerden oluştuğu ve görevleri burada ayrıntısıyla açıklanır. İlçe Milli Eğitim müdürlüklerinde şube müdürünün başkanlığında okul müdürü, öğretmen ve diğer çalışanlarında bulunduğu stratejik plan hazırlama ekibi oluşturulur.

2.DURUM ANALİZİ

2.1.Kurumsal Tarihçe

Kasabamızda iki ilkokul ve bir ortaokul (Atatürk İlkokulu 1920–1921 tarihinde, Hilmi Bakırlı İlkokulu 1963–1964 tarihinde, Ortaokul 1976 tarihinde eğitim öğretime başlamıştır) bulunmakta iken 22.08.1997 yılında okulların ilköğretime dönüşmesi sonucu okulumuz üç okulun birleşmesi ile “Bakır Atatürk-Hilmi Bakırlı İlköğretim Okulu” adı ile eğitim öğretime 3 ayrı binada devam etmiştir. 2008 – 2009 Eğitim-Öğretim yılı itibariyle Devlet Vatandaş İşbirliğiyle yapılan 16 derslikli Bakır Atatürk Hilmi Bakırlı İ.Ö.O yeni binasında eğitim öğretime başlamıştır.

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.
- Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılamaması durumunda ise

- Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin deęerlerin doğru belirlenip belirlenmedięine,
- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

Bu bölümde her hedef bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz, yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır. Burada yer alan değerlendirmeler uygulanmakta olan planın son altı aylık dönemini içerebileceğinden ilgili döneme ilişkin gerçekte sonuçları tahmin edilerek bu bölüm sonlandırılır.

2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 1. Yasal Yükümlülükler ve Görevler

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik

Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
1	12. Kalkınma Planı	
2	TÜBİTAK Vizyon 2028 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi	
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)	
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu	
8	67. Hükümet Programı	
9	67. Hükümet Eylem Planı	
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi	

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Gezi
Sportif faaliyetler	Futbol, Voleybol Bocce Dart Volo

Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Halk oyunları Koro Sergi
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Burs işlemleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Öğretim hizmetleri
Mali İşlemler	Bakım-onarım işlemleri Taşınır Mal işlemleri

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4'te verilmiştir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1 ,Ek-2 , Ek-3 'te yer alan matrisler kullanılmıştır. Bakır Atatürk Hilmi Bakırlı Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya... vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademedeki görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan : Kurum çalışanlarıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine

kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

2.7.Kuruluş İçi Analiz

2.7.1.Teşkilat Yapısı

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu								
Öğrenci sayıları	131 Öğrenci (5-A, 5-B, 6-A, 6-B, 7-A, 8-A, 8-B) 3 Kaynaştırma öğrencisi								
Akademik başarı verileri	Mezun 8. Sınıf Tüm Öğrenciler bir Ortaöğretim Kurumuna Yerleşmiştir.								
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Yarışmalarda Ödül Alan Öğrenciler:5 Lisansı olan Öğrenciler:50								
Öğrenme stilleri envanteri	Sınıf rehber öğretmenleri tarafından uygulanmaktadır.								
Devam-devamsızlık verileri	Sürekli devamsız öğrenci bulunmamaktadır								
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Sınıf rehber öğretmenleri tarafından uygulanmaktadır.								
İnsan kaynakları verileri	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">2024 Yılı İtibari İle</th></tr><tr><th>Eğitim Düzeyi</th><th>Kişi Sayısı</th></tr></thead><tbody><tr><td>Lisans</td><td>12</td></tr><tr><td>Yüksek Lisans</td><td>2</td></tr></tbody></table>	2024 Yılı İtibari İle		Eğitim Düzeyi	Kişi Sayısı	Lisans	12	Yüksek Lisans	2
2024 Yılı İtibari İle									
Eğitim Düzeyi	Kişi Sayısı								
Lisans	12								
Yüksek Lisans	2								
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	%70								
Öğrenme ortamı verileri	16 derslik 1 Laboratuvar 1Müdür Odası 2Müdür Yardımcısı Odası 1 Depo 2 Anasınıfı 1 Özel Eğitim Sınıfı 1 Öğretmenler Odası 1 Kütüphane 1 Yemekhane (Bakır Atatürk- Hilmi Bakırlı İlkokulunun Binası kullanılmaktadır.)								
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Sınıf rehber öğretmenleri tarafından uygulanmaktadır.								

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar4. Denetler.5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcıları</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayrıntı, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. İlköğretim okullarının 4-5-6-7-8 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none">1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı

	<p>dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
--	--

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	2	14
7-10 Yıl	4	28
10.....Üzeri	8	57

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	1	0

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Ömer TÜRKAYDIN	Müdür	Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	2024	2023450960
		Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	2023	2023001793
		Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2022	2022001520
		Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	2019	2019560237
Duygu COLSON	Müdür Yardımcısı	Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	2024	2023450960
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023450171
		Trafik Sistemi ve Trafik Kurallarına Uyma Bilinci Semineri	2023	2023450008
		Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	2022	2022001270
		Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	2022	2019342170
		Liderlik Kursu	2019	2019340132

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					0
4-6 Yıl	Fen Bilimleri Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	X X		6 Yıl 6 Yıl	2
7-10 Yıl	İlköğretim Matematik Görsel Sanatlar Beden Eğitimi İlköğretim Matematik	X X	X X	8 Yıl 9 Yıl 7 Yıl 9 Yıl	4
11-15 Yıl	Teknoloji Tasarım Türkçe Öğretmeni Müzik Bilişim İngilizce Müdür Yardımcısı	X X X X	X X X	14 Yıl 12 Yıl 12 Yıl 11 Yıl 15 Yıl 11 Yıl	6
16-20	Türkçe	X		20 Yıl	1
20 ve üzeri	Sosyal Bilgiler		X	22 Yıl	1

Tablo 10. 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	6	1	2	5	1	1

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Yeşim HEDEYCI	Fen Tek. Ö.	Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	2021	
		Robotik ve Kodlama (Temel Düzey) Eğitimi Kursu	2021	
		Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2020	
		Unity ile Etkileşimli İçerik ve Oyun Yazılımı Temel Düzeyi Kursu	2021	
		FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2018	
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022	
		Yangın Eğitimi Kursu	2019	

Mustafa YARIŞLI	Sosyal B. Ö.	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2021	
		Yangın Eğitimi Kursu	2017	
		FATİH Projesi - Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2014	
		Çoklu Zeka Semineri	2012	
		ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ	2009	
Fatma UÇAR	Din Kült. Öğrt.	Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	2024	
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022	
		Afet Eğitimi Semineri	2018	
		Etkili İletişim ve Etkili Sınıf Yönetimi Semineri	2017	
Tugay AKKOYUN	Matematik	Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	2024	
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2019	
		Yangın Eğitimi Kursu	2018	
		Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2017	
Melih DALKIRAN	Beden Eği. Öğr.	Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	2024	
		FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2019	
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2016	
Evşen ÖZBAY	Türkçe Öğ.	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2021	
		Ölçme ve Değerlendirme Farkındalık Semineri	2014	
		FATİH Projesi - Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2014	
Tuğçe TÜRK ŞÖLEN	İngilizce Öğrt.	Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma ve Okuryazarlık Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	
		Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri	2019	
		Ölçme ve Değerlendirme Farkındalık Semineri	2014	
		İngilizce Dersi Öğretim Programları, Yöntem ve Teknikleri Semineri	2011	
		Pratik İngilizce Yöntem ve Teknikleri Semineri	2007	
Beyza ALKAN	Matematik	Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	2024	
		Zaman Yönetimi Semineri	2023	
		Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	2016	

Fatma Sevim AY	Türkçe öğret.	Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	2024	
		Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	2016	
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2021	
		Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2016	
		Çevreye Uyum Eğitim Semineri	2011	
		Sınıf yönetimi semineri	2011	
Serdal DİNÇ	Bilişim Tekn.	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022	
		Temel Bilişim Teknolojileri Kursu	2020	
		Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2016	
		FATİH Projesi - Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2014	
		Ekolojik Okuryazarlık Semineri	2014	
		Hafıza Teknikleri Semineri	2012	
		Toplam Kalite Yönetimi Semineri	2012	
		Stratejik Yönetim ve Planlama Semineri	2012	
		Öğrencilerde Yaratıcı Düşünceyi Geliştirme Semineri	2012	
		Anlayarak Hızlı Okuma Semineri	2009	
Berrin BAYRAMLAR	Görsel Sanatlar	Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	2024	
		Trafik Sistemi ve Trafik Kurallarına Uyma Bilinci Semineri	2023	
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022	
		Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	2018	
		Sınıfta Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu	2017	
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022	
Osman Onur SARI	Müzik	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	2016	
		Görgü Kuralları ve Nezaket Dersi Kursu	2024	
		Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur(Kaloriferci)	0	0			0
2	Hizmetli (İş Kur Elemanı)	0	0			0

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar4. Denetler.5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyler yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. İlköğretim okullarının 4-5-6-7-8 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none">1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,3. Hizmet yerlerini temizlemek,4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,5. Nöbet tutmak,6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

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
0	0	1	0						

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	27	27	27	0
Yazıcı	5	6	6	0
Tarayıcı	1	1	1	0
Tepegöz	1	1	1	0
Projeksiyon	10	10	10	0
Televizyon	1	1	1	0
İnternet bağlantı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	1	1	1	0
Bilgisayar Lab.	1	1	0	1
Fax	1	1	1	0
Video	1	1	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotograf makinası	0	0	0	0
Kamera	0	0	0	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	0

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1		
Ekipman Odası	X		1		
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi		X		1	
Resim Odası		X		1	
Müzik Odası		X		1	
Çok Amaçlı Salon		X		1	
Spor Salonu		X		1	
Bilgisayar Labortuarı		X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1		
Kantin	X		1		

2.7.4.Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	----	----	----	----	----
Diğer	----	----	----	----	----
TOPLAM	0	0	0	0	0

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Bilgisayar-Yazıcı harcamaları	Makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		0		13.375		22.000
Küçük Onarım		0		0		0
Bilgisayar Harcamaları		0		9.000		0
Büro Makinaları Harcamaları		0		0		0
Telefon		-----		-----		-----
Sosyal Faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		0		3.600		12.000
GENEL		0		25.975		34.000

2.7.5.İstatistikî Veriler

Veri 1.Öğrenci Sayısı

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	69	73	67	72	65	66
Toplam Öğrenci Sayısı	142		139		131	

Veri 2.DYK Sayıları

DYK Öğrenci- Öğretmen Bilgileri	
	2023
	Toplam
Öğrenci Sayısı	24
Öğretmen Sayısı	5

Veri 3. Öğrencilerin Merkezi Sınav Başarılarına İlişkin Bilgiler

Öğrencilerin Merkezi Sınav Başarılarına İlişkin Bilgiler			
	2021	2022	2023
Öğrenci Sayısı	42	39	30
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı	35	34	28
Kazanan Öğrenci Sayısı	6	8	8
Genel Başarı Oranı	%17	%23	%28

Veri4. Sosyal Faaliyetlerde Görev Alanların Sayısı

Sosyal Faaliyetlerde Görev Alanlara İlişkin Bilgiler			
	2021	2022	2023
Öğrenci Sayısı	135	122	119
Öğretmen	12	13	14
Veli	13	14	17

Veri 5. Kültürel Faaliyetlerde Görev Alanların Sayısı

Kültürel Faaliyetlerde Görev Alanlara İlişkin Bilgiler			
	2021	2022	2023
Öğrenci Sayısı	121	114	106
Öğretmen	12	13	14
Veli	13	12	16

Veri 6. Engelli Öğrenci Sayısı

Engelli Öğrenci Bilgileri			
	2021	2022	2023
Öğrenci Sayısı	4	5	3
Alınan Önlemler	Rampa	Rampa	Rampa

Veri 7. Kantin ve Yemekhaneye İlişkin Bilgiler

Kantin ve Yemekhaneye İlişkin Bilgiler			
	2021	2022	2023
Kantin Yeterliliği	Yeterli	Yeterli	Yeterli
Yemekhane Yeterliliği	Yeterli	Yeterli	Yeterli

Veri 8. Sivil Savunma Çalışmalarına İlişkin Bilgiler

Sivil Savunma Çalışmalarına İlişkin Bilgiler			
	2021	2022	2023
Yangın tüpü	Var	Var	Var
İkaz alarm zili	Var	Var	Var
Sivil savunma tatbikatı	Yapıldı	Yapıldı	Yapıldı

Veri 9. Isınma Durumuna İlişkin Bilgiler

Isınma Durumuna İlişkin Bilgiler			
	2021	2022	2023
Yakıt türü	Kömür	Kömür	Kömür
Isınma tam sağlanıyor mu	Evet	Evet	Evet

2.8.Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi*Personelin yasal hak ve sorumlulukları*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.*Okul çevresindeki politik durum*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	<ul style="list-style-type: none">*İş kapasitesi*Tasarruf sağlama imkânları*İşsizlik durumu*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları*Kullanılabilir gelir*Velilerin sosyoekonomik düzeyi*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları*Kariyer beklentileri*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri*Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)*Nüfus artışı*Göç*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı*Doğum ve ölüm oranları*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırslı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması	<ul style="list-style-type: none">*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,*e- devlet uygulamaları*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçların kazanılma ihtimali*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar*Teknoloji alanındaki gelişmeler*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları*Teknolojinin eğitimde kullanım,*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları
Çevresel Etkenler	

*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu
*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar
*Okulun giderlerini arttıran unsurlar

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

2.9.GZFT Analizi

2.9.1 Güçlü ve Zayıf Yönler

2.9.3.Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 21. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
1-ÇEVREDE HAYIRSEVER VATANDAŞLARIN OLMASI.	1-VELİLERİN GELİR DÜZEYİNİN DÜŞÜK OLMASI VE ÇİFTÇİ OLMALARI NEDENİYLE ÇOCUKLARI İLE YETERİNCE İLGİLENEMEMELERİ	1-VELİ ÖĞRETMEN VE ÖĞRENCİ ARASINDA İYİ BİR DİYOLOĞUN KURULMUŞ OLMASI.	1-ÖĞRETMENLERİN GENELLİKLE DIŞARIDAN GELİP GİTMELERİ.

Tablo 22. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	1-PERSONELİ ARASINDA İŞBİRLİĞİ VE UYUMUN SAĞLANMASI 2-SINIF MEVCUTLARININ STANDARDA YAKIN OLMASI. 3-OKUL ORTAMININ SÜREKLİ TEMİZ VE DÜZENLİ OLMASI 4-MERKEZİ SINAVLARDA ELDE EDİLEN BAŞARI 5-EĞİTİME %100 DESTEK ÇALIŞMALARININ OLMASI 7-ÖĞRETMENLERİN ÖĞLE ARASINDA OKULDA KALMALARI. 8-OKUMA KAMPANYASI VE OKUMA SAATLERİNİN DÜZENLENMESİ. 9-OKULUN NORMAL EĞİTİM YAPIYOR OLMASI. 10-ÖĞRENCİ SAYIMIZIN AZ OLMASI.	1-TAŞIMALI ÖĞRENCİLERİN UZAK YERLEŞİM YERLERİNDEN OKULUMUZA GELİP GİTMELERİ.
Zayıf Yönler	1-VELİLERİN EĞİTİM SEVİYELERİNİN, KÜLTÜR DÜZEYLERİNİN DÜŞÜK OLMASI VE İLGİSİZLİĞİ 2-EĞİTİM BÖLGEMİZDEKİ VELİLERİN EKONOMİK DÜZEYLERİNİN ZAYIF OLMASI.	1-VELİLERİN GELİR DÜZEYİNİN DÜŞÜK OLMASI VE ÇİFTÇİ OLMALARI NEDENİYLE ÇOCUKLARI İLE YETERİNCE İLGİLENEMEMELERİ

2.9.4.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Değerlendirme ve izleme aşamısında material çeşitliliğin yeterli olmaması	Değerlendirme ve izleme aşamısında farklı kaynakların kullanılması
Paydaş Analizi	Velilerin Katılımı istendik düzeydedir.	Veli olarak babaların oranı düşük seyretmiştir.
Okul İçi Analiz	Öğrenciler Model olarak öğrenme tekniğiyle daha kalıcı öğrenmektedir.	Öğrencilere model olabilecek unsurların artırılması

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

MİSYONUMUZ

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

3.2.Vizyon

VİZYONUMUZ

Biz hepimiz öğrencilerimizin başarısını arttırmak için karşılıklı olarak sorumluluk alır ve verimli bir şekilde çalışırız.

3.3.Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Her zaman personelimizi öğrencilerimizi ve ailelerini memnun edeceğiz.

En uygun eğitim ve öğretimi en ekonomik şartlarda yapacağız.

Tüm faaliyetlerimizde ortak katılımı amaç edineceğiz.

Kabul edilebilen en iyi çağdaş eğitim ve öğretimi yapacağız.

Okul ailesinin her zaman güven ve huzur içinde olması için gerekli ortamı hazırlayacağız
Çocuklarımızı hayata ve orta öğretime en iyi şekilde hazırlayacağız.
Atatürk ilkelerinden ödün vermeyeceğiz.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1 Amaçlar

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir.

4.2. Hedefler

Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

4.3. Performans Göstergeleri

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Şablon -1-

Amaç 1	Öğrenmeyi bir tutku haline getirmek.
Hedef 1.1	2028 yılı sonuna kadar Fen Liselerine her yıl ikişer öğrenci göndererek toplam 10 öğrenciyi fen lisesine yerleştirmek.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	30		2	2	2	2	2	Yılda 1 Kez	Yılda 1 Kez
PG 1.1.2	20								
PG 1.1.3	30								
PG 1.1.4	20								
Koordinatör Birim	Zümre başkanları								

Riskler	Çevresel Etmenler Psikolojik Etmenler Ekonomik Etmenler
Stratejiler	Etkili Çalışma Planlarının Hazırlanması Destekleme Yetiştirme Kursları
İhtiyaçlar	Aile Okul İşbirliği

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	1500	2000	2200	2800	3200	11700
Hedef 1.1	1500	2000	2200	2800	3200	11700
Genel Yönetim Giderleri						
TOPLAM						

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

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

A1	Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.				
H1.1	Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, plan sonunda 3'e çıkarmak.				
Hedef 1.1 Performansı	% 100				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu ve Zümre Öğretmenler				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya	60	0	1	1	100

ayrılması (yüzde)					
PG 1.1.2 Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştiril mesi. (yüzde)	40	25	75	75	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.				
H1.1	Okulumuzdaki öğrencilerin "Beden Kitle İndeksine" göre sağlıklı öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 60 dan 45'e indirmek				
Hedef 1.1 Performansı	% 66				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu ve Zümre Öğretmenler				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Öğrencileri miz için beslenme saatlerinde öğretmenle ri tarafından dengeli beslenme programlar ının hazırlanıp uygulanma sı. (yüzde)	40	60	45	50	90
PG 1.1.2 Okul kantinde yasalara ve yönetmeliklere uygun yiyecek ve içeceklerin satılmasının sağlanması. (yüzde)	60	0	10	5	50
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

