
T.C
TUŞBA KAYMAKAMLIĞI
HIDIR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTİKLALMARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Mödeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alkanları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, canam bütün varım alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanından beni dünyada cüda.

Ruhum senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-u mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediye sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mevlâ ÂMÎ ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

K. Atatürk



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, ilâlehet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahî, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahîli ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa meduriyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namûsail bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsal görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile azîz vatanı, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girmiş, bütün orduları dağılmış ve memleketin her köşesi bittüî işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elin ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hyânet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, milislerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakır u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşin, bu ahval ve şerait içinde dahî, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

K. Atatürk



Sunuş

21. yüzyıl bilgi ve teknoloji çağında toplumu eğitmenin ne denli büyük bir öneme sahip olduğu kuşku duyulmaz bir gerçektir. Eğitimde istenilen hedeflere ulaşmak ise iyi bir planlanma süreci ve bu süreçte tüm eğitim paydaşlarının katkılarıyla mümkün olmaktadır. Hıdır İlköğretim Okulu olarak, yenilikçi, katılımcı, bilimsel, güvenilir ve şeffaf bir yönetim anlayışını benimsemekte, kurum kimliğini geliştirilerek paydaşların ve çağın ihtiyaçları doğrultusunda hizmet vermeyi önemsemekteyiz. Bu amaçlara ulaşma noktasında stratejik planlamayı önemli görmekteyiz.

2024-2028 Stratejik Planı önümüzdeki süreçte ülkemiz eğitiminin uluslar arası düzeyde hakkettiği yerde görmek için bir rehber vazifesi görmesi açısından önemlidir. Bu vesile ile planın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür ederim.

Orhan YİĞİT

Okul Müdürü

İçindekiler

SUNUŞ	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	6
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	6
BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ	7
OKULUN KISA TANITIMI *	7
OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER	8
Okul Künyesi	8
Çalışan Bilgileri	9
Okulumuz Bina ve Alanlar	10
Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler	10
Sınıf ve Öğrenci Bilgileri	11
Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız	11
Teknolojik Kaynaklar Tablosu	12
Gelir ve Gider Bilgisi	12
UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	13
YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZ	15
ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ	16
PAYDAŞ ANALİZİ	18
Öğrenci Anketi Sonuçları:	20
Öğretmen Anketi Sonuçları:	20
Veli Anketi Sonuçları:	20
GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ *	21
Gelişim ve Sorun Alanları	23
Gelişim ve Sorun Alanlarımız	23
BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	25
MİSYONUMUZ *	25
VİZYONUMUZ *	25
TEMEL DEĞERLERİMİZ *	25
BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER	28
TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	28
Stratejik Amaç 1:	28
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	31
Stratejik Amaç 2:	31
Stratejik Hedef 2.1. Velileri de sürece dâhil eden rehberlik anlayışı ile öğrencilerimizin başarı düzeylerini yükseltmek, ruhsal ve fiziksel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını artırmak.	31

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE	35
<i>Stratejik Amaç 3:</i>	35
<i>Stratejik Hedef 3.1. Okulumuzdaki insan kaynağının niteliğini geliştirmek, okulumuzu verimli bir mali yapı ile belirlenen kurum standartlarına uygun hale getirmek</i>	35
V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	38
2024-2028 STRATEJİK PLANI FAALİYET/PROJE MALİYETLENDİRME TABLOSU	38
VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	38

BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

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

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

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Tablo 1.

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
ORHAN YİĞİT	Okul Müdürü	AYBÜKE YILDIRIM	Sınıf Öğretmeni
FADİL KUTLU	Müdür Yardımcısı	GÜLAY DAYAN	Sınıf Öğretmeni
BÜŞRA IŞIK	Ana Sınıf Öğretmeni	ESRA IŞIK	Sınıf Öğretmeni
DİLARA AKAGÜN	Sınıf Öğretmeni		
M. CEMAL GÖKYER	Okul Aile Birliği Başkanı		
SUAT GÖKYER	Okul Aile Birliği Üyesi		

BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

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*

Okulun Kısa Tanıtımı

Van Merkez İlçe Tuşba'ya bağlı Hıdır Köyünde bulunan okulumuz 1970 yılında 3 derslik ve 1 lojmanlı İlkokul olarak açılmıştır. İlkokuldan mezun olan öğrenciler 8 yıllık öğrenimlerini tamamlamak için taşınmalı olarak Kasımoğlu İlköğretim Okuluna gidiyorlardı.2011 yılında yeni yapılan okul binası ile birlikte 8 yıllık eğitim vermeye başlanmıştır.

Köydeki gençlerin okuma isteği, köylüleri ile beraber öğrenci sayılarındaki artış ile 2011 de 8 yıllık ilköğretim okulu yapılması kararı alınmış ve temelleri atılmıştır.

Hıdır İlköğretim Okulu 2011 – 2012 Eğitim Öğretim yılında öğretime açılmıştır. Yeni okulda 8 derslik, 1 bilgisayar teknolojisi sınıfı ve kütüphane bulunmaktadır. Isınması Kaloriferle yapılmaktadır. Köyün eğitim ve öğretime karşı olan tutumu geçmiş yıllarda soğukken, 8 yıllık eğitimin zorunlu olması ile kızlar okula gönderilmeye başlanmış ve eğitimin önemi nispeten anlaşılmış ve köyde okuryazar oranı artmıştır. Okulumuza ikinci kademeye taşınmalı olarak 5 km uzaklıktaki Ocaklı Köyünden, 10 km uzaklıktaki Yemlice ve 13 Km uzaklıktaki Akçaören Köyünden öğrenci gelmektedir.

23 Ekim 2011 tarihindeki deprem nedeniyle daha önce anasınıfı olarak kullanılan 2 derslikli taş bina ağır hasar görmüştür. Depremden sonra anasınıfı prefabrik binaya alınmıştır. Daha önce laboratuvar olarak kullanılan sınıf şimdi anasınıfı için kullanılmaktadır. Okulumuz 2011-2012'de 8 derslik, 1 spor odası ve 1 anasınıfı ile eğitim öğretime devam etmektedir.

Yukarıda belirtilen çevresel faktörleri de hesaba katarak, okulumuzun akademik başarısını artırmak, okul devamsızlığını azaltmak, öğrencilerin daha fazla sosyal ve kültürel faaliyete katılımını sağlamak öncelikli hedefimiz. Bu doğrultuda halihazırda sürdürmekte olduğumuz ev ziyaretleri, öğrenci velilerine yönelik seminerler, öğrenci kulüpleri çatısında düzenlediğimiz faaliyetler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Bünyesinde düzenlenen etkinlik

ve çalışmalar gibi okulun akademik ve sosyal başarısını artırmaya yönelik geniş yelpazedeki çalışmalarımızı planlı ve kararlı bir biçimde gündelik eğitim öğretim faaliyetlerimizle harmanlamayı ve sürdürmeyi öngörüyoruz. Bu hedefimiz doğrultusunda öğrenci, öğretmen, veli ve yerel unsurların da katkısı ve katılımını sağlamak amacıyla bütün bu unsurları okulun yönetimi ve gidişatında söz sahibi yapmak ve onlarda aidiyet ve sahiplenme hissiyatlarını uyandırarak el ele vermek üzere işleyişimizi ve kurumsal yapımızı esnek ve üretken hale getirecek ve işleteceğiz.

Veli ve öğrencilerimiz okulumuza parlak bir gelecek beklentisi ile yaklaşmakta, bu beklentinin yanı sıra okulumuza pek çok değer kazandırmaktadır. Bu karşılıklı alışveriş ve beklentiler ışığında veli-öğrenci-öğretmen arasında sorumluluk bilinci aşılanarak her bireyin görev ve sorumlulukları bu bilinç temelinde yükselecektir. Bugünümüze baktığımızda tüm bu unsurlarla bu temel üzerinde durduğumuzu ve bir ailenin bireyleri olarak hareket edebilme başarısını gösterdiğimizi düşünüyoruz.

Okulumuz şehir merkezinden uzakta olmanın dezavantajlarına sahip olsa da okul personelinin gayreti, genç ve dinamik öğretmen kadrosuyla bu zorluklarla mücadele ederek bunları birer fırsata çevirmenin yollarını aramaktadır. Kendini geliştiren ve hedeflerini her sene biraz daha ileri taşıma ülküsüyle hareket eden bir eğitim kurumu olarak gerek akademik gerekse kültürel, sosyal alanlarda ve spor faaliyetlerinde başarının artırılması ve süreklileşmesi için okulumuzun her bir üyesi 2024-2028 vizyonunu benimsemekte ve bu sorumlulukla hareket etmektedir.

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Temel Bilgiler Tablosu 2- Okul Künyesi

İli: VAN			İlçesi: TUŞBA		
Adres:	HIDIRKÖY MAH. HIDIRKÖY SOK. NO 87			TUŞBA/VAN	
Telefon Numarası:	04322522178		Faks Numarası:	04322522178	
e- Posta Adresi:	hidirilkokulu@gmail.com		Web sayfası adresi:	http://hidirilkokulu.meb.k12.tr/	
Kurum Kodu:	753238		Öğretim Şekli:	Normal Eğitim	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2011-2012			Toplam Çalışan Sayısı*	7	
Öğrenci Sayısı:	Kız	32	Öğretmen Sayısı	Kadın	5
	Erkek	30		Erkek	0

	Topla m	62		Topla m	5
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:13	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:13
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:13	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		:0
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*		0	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		3

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu 3

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	0	2
Sınıf Öğretmeni	-	4	4
Ana Sınıf Öğretmeni	0	1	1
Özel Eğitim Öğretmeni	0	0	0
Branş Öğretmeni	0	0	0
Rehber Öğretmen	0	0	0
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	0	0	0
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	2	5	7

Okulumuz Bina ve Alanları

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

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Tablo 3.

Okul Bölümleri *		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	11	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m2)	640	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	11	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	11	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	90	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	40	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturma Alanı (m2)	1080	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3320			
Okul Kapalı Alan (m2)	1080			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)				
Kantin (m2)				
Tuvalet Sayısı	4			
Diğer (.....)				

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 4.

SINIFI	Toplam	SINIFI	Toplam
Ana sınıfı	14		
1.Sınıf	14		
2.sınıf	10		
3.Sınıf	13		
4.sınıf	10		

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Tablo 5.

Akıllı Tahta Sayısı	10	TV Sayısı	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	4	Yazıcı Sayısı	3
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	Fotokopi Makinası Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	3,9Mbps

Gelir ve Gider Bilgisi

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

Tablo 6.

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2022	40000	40000
2023	250000	250000

UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Faaliyet Gerçekleşme Durumlarının Değerlendirilmesi

Tuşba Hıdır İlk/Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında uygulanmaya başlanmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık çalışmaları, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü; eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır.

Tüm dünyayı etkisi altına alan Covid-19 salgını ve salgına karşı alınan tedbirler belirlenen hedeflerin uygulanmasında ve başarıya ulaşmasında yapılacak çalışmaları olumsuz etkilemiştir. Özellikle okulların uzaktan eğitime geçişi zaman zaman uygulanan hibrit eğitim modeli eylem, faaliyet ve stratejilerin yürütülmesinde aksaklıklara neden olmuştur.

Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablos 7

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	Öğrenci Gezileri Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler
Sportif faaliyetler	Futbol Atletizm Voleybol Basketbol vb...
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....) Öğrenci Gezileri Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri Hizmet Birleştirme işlemleri Personel işleri Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi HİTAP işlemleri
Okul aile birliği faaliyetleri	Velilerin okul aile birliği faaliyetlerine etkin katılımı ve çalışma yapmaları için bilgilendirme çalışmaları
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel vebenzeri faaliyetlerin düzenlenmesi
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Öğretmenlerin bu amaçla hizmet seminer almaları
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Daha etkili öğrenme ortamlarının düzenlenmesi ve teknolojiden yararlanılması
Ders dışı faaliyetler	Toplumsal olay ve sorunlara karşı bilinçlendirme çalışması yapılması

2023 Yılında Amaçlara ve Hedeflere Göre Faaliyet Sayılarının Dağılımı

Tablo 8: Amaç ve Hedeflere Göre Faaliyet Dağılımı

Amaçlar ve Hedefler	Eylem Sayısı	2023 yılı için Faaliyet Planlanan Eylem		2023 yılı için Faaliyet Planlanmayan Eylem		2023 yılında Planlanan Faaliyet Sayısı	Tamamlanan Faaliyet Sayısı
		Sayı	Sayı	Sayı	Sayı	Sayı	Sayı
Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	2	2					1
Okul öncesi aday kayıt sistemine düşen öğrencilerin velileri okul öncesi eğitiminin önemi hakkında bilgilendirilecektir.						1	1
Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.						1	1
Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	10	10					
Oryantasyon eğitiminin önemini vurgulamak için veliler yapılacak çalışmalarla (seminer, toplantı, sms gönderme vb.) bilgilendirilecektir.	4	4					
Devamsızlık yapan öğrencilere yönelik ev ziyaretleri yapılacaktır.	10	12					
Belirlenen sosyal problemlerin çözümü için öğrenci, öğretmen, veli ve idareci işbirliği ile toplumsal gönüllülük projeleri hazırlanacaktır.				2	2		
STK ve kurumlarının desteği ile çeşitli konularda aile eğitimleri düzenlenecektir.				2	2		
Düzenlenen aile eğitimlerinden geri dönütler alınacak, ihtiyaca yönelik düzenlemeler de yapılarak veli katılımı arttırılacaktır.				4	4		
Okul bazında belirli zaman periyotlarında en çok kitap okuyan öğrencilerin belirlenerek ödüllendirilmeli sağlanacaktır.	5	5					
Rehberlik Araştırma Merkezi ile okul arasında işbirliği arttırılacaktır.	1	1					
Memnuniyet anketleri yapılacaktır.	2	2					

Yapılan anketler değerlendirilerek hizmet alanları geliştirilerek varsa eksiklikler giderilecektir.	2	2					
Yurtdışı öğretmen eğitimi sertifika programı hakkında yabancı dil öğretmenleri bilgilendirilecektir.	1	1					
İş sağlığı ve güvenliği için gerekli tüm tedbirler alınacaktır.	3	3					
Veliler okulun ihtiyaçları hakkında bilgilendirilecektir.	4	4					
Veli memnuniyeti sağlanarak okula katkısı arttırılacaktır.	5	5					
Okulda yapılan tüm faaliyetlerin web sayfasında yayınlanması sağlanacaktır.	30	30					
Okul çalışanlarının ve velilerin okul web sayfasını ziyaret etmeleri sağlanacaktır.	15	15					
Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin gerekli duyurularının yapılarak öğretmenlerin ilgi, alaka ve ihtiyaçlarına uygun eğitimlere başvurmaları teşvik edilecektir.	10	10					
Okulun fiziki imkanları dahilinde sınıf mevcutlarını düşürmek için yeni sınıflar açılacaktır.	3	3					
Toplam	107	107			8	8	

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Sene başı ikinci dönem ve sene sonu toplantılarının yanında öğretmenlerle yapılan bilgilendirici toplantılarda yeni yönetmelik ve mevzuat analizi okul paydaşlarıyla yapıldı.

ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Millî Eğitim Bakanlığına görev ve sorumluluk yükleyen hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Hıdır İlk-Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu üst politika belgelerinden faydalanılmıştır. Üst politika belgeleri iki

bölümde ele alınmıştır. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla aşağıdaki tablo oluşturulmuştur.

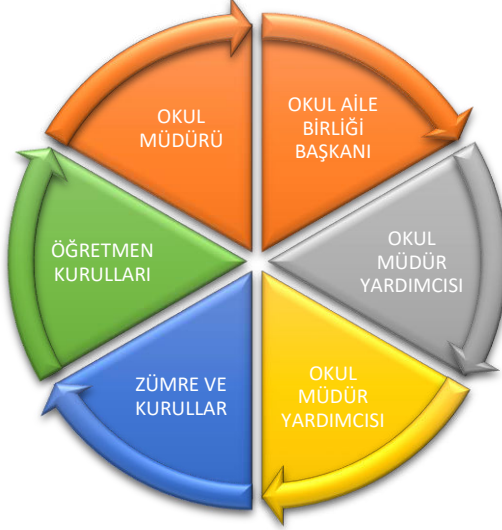
Tablo 9 : Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Kalkınma Planları
	Orta Vadeli Programlar
	Orta Vadeli Mali Planlar
	Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
	MEB 2024-2028 Stratejik Planı
	İl Afet Risk Azaltma Planı

ÜST POLİTİKABELGESİ	İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS	VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Ödemeler Dengesi	1 Tedbir
	Finansal İstikrar	1 Tedbir
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekânsal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	İmalat Sanayii	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P. 664, P. 665, P. 666, P. 667, P. 668, P. 670, P. 672, P. 675, P. 676, P. 678, P. 680, P. 681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P. 732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P. 743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri

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 * :

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Bu bağlamda okulumuzda Sınıflar olmak üzere toplamda 190 öğrenciye uygulanan ‘öğrenci görüş ve değerlendirme anketinin sonuçları değerlendirildiğinde; öğrencilerin büyük kısmının ankette bulunan 11.soru(okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir) ve 13.soruya(okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir) ‘kısmen katılıyorum’ ve ‘katılmıyorum’ cevapları öne çıkmıştır

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Uygulanan öğretmen anketlerinden çıkan sonuçlara göre okulumuzun fiziki mekanların öğretmenler için yetersiz olduğu, okulda sosyal ve kültürel aktivitelerin yetersiz olduğu anketlerde öne çıkmıştır. Okulumuzda belli oranda kurum kültürünün olduğu öğretmenler arasında diyalogların iyi olduğu tespit edilmiştir.

Veli Anketi Sonuçları:

Okulumuzda 124 veliye uygulanan veli görüş ve değerlendirme anket formunda ise velilerin büyük kısmının ankette bulunan 10.soru(okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli

donanımına sahiptir) 12. Soru (okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir) ve 13.soruya (okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir) verdikleri ‘kısmen katılıyorum’ ve ‘katılmıyorum’ cevapları öne çıkmıştır.

Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Tablo 10.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	62
Akademik başarı verileri	%80
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	%10
Öğrenme stilleri envanteri	
Devam-devamsızlık verileri	%5
Okul disiplini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	7 Çalışan
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	%80
Öğrenme ortamı verileri	
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

İnsan Kaynakları

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	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'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak 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.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	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, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
--	--

Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	
1-4 Yıl	3	
5-6 Yıl	3	
7-10 Yıl		
10.....Üzeri		

Tablo 13. 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	-	-	-	-	-	-

Tablo 14. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
ORHAN YİĞİT	Müdür	ETİK SEMİNERİ
Fadıl KUTLU	Müdür Yardımcısı	İLK YARDIM EĞİTİMİ

Tablo 15. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	SINIF ÖĞRETMENİ	3		3
4-6 Yıl	SINIF ÖĞRETMENİ	2		2
7-10 Yıl				
11-15 Yıl				
16-20				
20 ve üzeri				

Tablo 16. 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	1	1	0	0	0	2

Tablo 17. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı SAYISI
DİLARA AKAGÜN	SINIF ÖĞRET.	ADAYLIK EĞİTİMİ
AYBÜKE YILDIRIM	SINIF ÖĞRET.	ADAYLIK EĞİTİMİ

Tablo 18. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Tablo 19. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	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'üncü ve 5'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; Resmi 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.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	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, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Tablo 20. 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	62	0	18	5	5	2

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi *

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

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

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
Okulun İşleyişi	Çalışanlar İçin Sosyal Faaliyetlerin Azlığı
Sosyal Faaliyetlerin İşleyişi	Yeterli Araç Gereç Ve Donanımın Olmaması
Öğretmenler Arasındaki İşbirliği	Ders Çalışmayan Öğrencilerin Varlığı
Okuma Saatlerinin Olması	Taşınmalı eğitim olması
Velilerle Kurulan İletişim	Velilerin Sosyo Ekonomik Durumlarının Düşük Olması
Veli Ziyaretleri	Velilerin Çoğunun eğitim Seviyelerinin Düşük Olması
Devamsızlık Takiplerinin Sürekli Yapılması	Okulumuzun Fiziki Yapısının Yetersiz Olması
Okulda İnternet Ve Akıllı Tahtaların Olması	Çalışanlar İçin Sosyal Faaliyetlerin Azlığı
FIRSATLAR	TEHDİTLER
Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği	Problemlili aileler ve öğrenci babalarının şehir dışında çalışmaları

Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması	Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi
Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması	Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi
Okul yönetici ve öğretmen norm kadrosunun doluluk oranının yüksek olması	Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu
Hayırseverlerin varlığı	Okul çevresinin boş arazi olması
Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması	Okulun deprem bölgesinde bulunması
Velilerin okul civarında oturması	Okula maddi desteğin olmaması
İnsan kaynaklarının yeterliliği	Okulun şehir merkezine uzaklığı
Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi	Ailelerin gelir durumlarının düşük olması geçici ve dönemlik işlerde ya da şehir dışında çalışan velilerin bulunması
Eğitim kadromuzun dinamizmi	Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması
Veli iletişiminin güçlü olması	Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği
Ders dışı faaliyetlerin yapılması	Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması

Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1	Kent merkezine uzaklık
2	Olumsuz hava koşulları
3	Ailevi sorunlar
4	Taşınmalı eğitim
5	Teknik araç ve gereçler
6	Öğrencilerin aile içerisindeki işbölümünde olması gerekenden fazla rol üstlenmeleri
7	Eğitim personelinin kurumda kalıcı olması veya olmaması
8	Ders dışı faaliyetler
9	Maddi imkânlar
10	Akran ilişkileri

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Teknik olanaklar
2	Öğretmen kadrosunda değişimler
3	Kendini ifade etme ve karar mekanizmalarına katılım
4	Yeniliklere açıklık
5	Fiziki koşullar
6	Güven duygusu
7	Sanatsal ve kültürel faaliyetler
8	Normal eğitim
9	Okul sonrası öğrenilenleri pekiştirme
10	Ölçme ve değerlendirme

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	Öğretmen kadrosu
2	Nakil gelen veya giden öğrenciler
3	Fiziki imkan ve olanaklar
4	İnsan kaynağı
5	Çevresel etmenler
6	Veli okul işbirliği
7	Yenilik ve gelişmelerin takip edilmesi
8	Misyon ve vizyon çerçevesinde hareket etme
9	Diğer kurumlarla işbirliği

BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

MİSYONUMUZ *

Ulusal ve evrensel değerleri benimsemiş akıl ve bilimin aydınlığında geleceğe güvenle bakabilen bireyler yetişmesi için eğitim uygulamaları yapmaktır.

VİZYONUMUZ *

Mensubu olmaktan gurur duyulan, eğitim alanında öncü ve saygın bir kurum olmaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ *

İLKELERİMİZ VE DEĞERLERİMİZ

Temel değerler kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Bir kuruluşun temel değerlerini ortaya koymak stratejik plan önemlidir; çünkü kuruluşun vizyon, misyon ve kurumsal kimliğinin gerisinde temel değerler ve inançlar bulunur. Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Hayata geçirilen değerler, kuruluş kimliğinin değişiminde ve çalışanların motive edilmesinde güçlü araçlardır.

- Atatürk ilke ve inkılapları,
- Laiklik,
- İnançlara saygılı olma,
- Demokratik anlayış,
- Kültürel değerlerimizin diğer ulusların değerleriyle bağdaştırılması,
- Öz kültüre bağlılık,
- Adalet,
- Üretkenlik,

- Fırsat eşitliği,
 - Yenilikçilik,
 - Akılcılık ve bilimsellik,
 - Beden ve ruh sağlığını koruma,
 - Şeffaflık,
 - Doğa ve çevreyi koruma,
 - İşbirliği,
 - Liyakat,
 - Süreklilik,
 - Katılımcılık,
 - Fedakârlık.
-
- Okul çalışanları olarak;
 - Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
 - Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanırız.
 - Okulumuzda her öğrencinin gelişmesi için ortam hazırlarız.
 - Değişimin ve sürekli gelişmenin önemine inanırız.
 - Öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışırız.
 - Ortak aklı kullanarak kararlar alırız ve fırsat eşitliğini okulda yaşatırız.
 - Eğitimde kaliteyi ön planda tutarak, kaliteli eğitim’den ödün vermeyiz.
 - Farklılıkları değer verir ve zenginlik olarak kabul ederiz.
 - Paydaşlarımız ile iletişime önem veririz.
 - Planlı çalışmayı önemseriz.
 - Öğrencilerimizi kendisiyle ve toplumla barışık, sorumluluklarının bilincinde bireyler olarak yetiştiririz.
 - Paydaşlarımız saygındır ve saygı görmeye layıktır anlayışıyla sevgi-hoşgörü ile hizmet ederiz.
 - Çalışanların kendini güvende hissetmelerini, işbirliğine dayalı çalışmalarını ve kendilerini sürekli geliştirmelerini sağlarız.

- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak isteyen okul toplumunun tüm bireylerini destekleriz.
- Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uyguluyoruz.
- Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uyguluyor; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veriyoruz.
- Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veriyoruz.
- Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanıyoruz.
- Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
- Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veriyoruz.
- Değişmeyen tek şeyin, değişim olduğuna inanıyoruz.

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1:

Eğitimde fırsat eşitliği gözetilerek eğitim ve öğretime erişimi sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1 Okulumuzda kaydı bulunan öğrencilerimizin devamlarını sağlamak

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut HEDEF					
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.1	Kayıt bölgesindeki okul öncesi öğrencilerinden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	%80	%85	%90	%95	%100	%100
PG.1.1.2	Okula yeni başlayan okul öncesi öğrencilerinden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	%75	%80	%80	%80	%80	%90
PG.1.1.3	Okula yeni başlayan ilköğretim öğrencilerinden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	%80	%85	%80	%90	%90	%90

PG.1.1.4	Bir eğitim ve öğretim döneminde okul öncesinde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%10	%15	%10	%10	%0	%10
PG.1.1.5	Bir eğitim ve öğretim döneminde ilkokulda 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%10	%0	%10	%10	%10	%0
PG.1.1.6	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	%0	%0	%0	%0	%0	%0
PG.1.1.7	Okul öncesi eğitiminde desteklenen, şartları elverişsiz ailelerin oranı (%)	%50	%40	%35	%15	%15	%15
PG.1.1.8	Okulumuzda geçici koruma altındaki yabancı öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	0
PG.1.1.9	İlkokullarda okuyan öğrencilerden BİLSEM'e tanılamaya yönlendirilen öğrenci oranı (%)	%10	%10	%10	%20	%20	%20
PG.1.1.10	İYEP Kurslarına kayıtlı öğrencilerin devamsızlık oranı (%)	%1	%1	%1	%1	%1	%1
PG.1.1.11	Okulumuz bünyesinde açılan özel eğitim alt sınıfına kayıtlı öğrencilerden devamsızlık oranı (%)	0	%0	%0	%0	%0	%0
PG.1.1.12	Sürekli devamsız olup okula devamı sağlanan öğrenci oranı (%)	%4	%6	%8	%6	%4	%4

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	2024-2028
1.1.2	Okul öncesi aday kayıt sistemine düşen öğrencilerin velileri okulöncesi eğitiminin önemi hakkında bilgilendirilecektir.	Rehberlik Zümresi	2024-2028
1.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	2024-2028
1.1.4	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	2024-2028
1.1.5	Oryantasyon eğitiminin önemini vurgulamak için veliler yapılacak çalışmalarla (seminer, toplantı, sms gönderme vb.) bilgilendirilecektir.	Bilişim Teknolojileri Öğrt.	2024-2028
1.1.6	Devamsızlık yapan öğrencilere yönelik ev ziyaretleri yapılacaktır.	Sınıf rehber öğretmeni	2024-2028

1.1.7	Devamsızlık mektupları her uyarı döneminde velilere ulaştırılacaktır.	Müdür Yardımcısı	2024-2028
1.1.8	Devamsızlık yapan öğrencilerin okullara kazandırılması için muhtarlarla ortak çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	2024-2028
1.1.9	Özel yetenekli öğrencilerin özellikleri ile ilgili okul öğretmenlerine bilgilendirici çalışmalar yapılması sağlanacaktır.	Rehberlik Zümresi	2024-2028

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı, başarı düzeyleri yüksek, ülke kalkınmasında aktif, yaşam becerileri güçlü, özgüven sahibi, insani ve milli değerlere haiz, girişimci ve katılımcı bireyler olabilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1. Velileri de sürece dâhil eden rehberlik anlayışı ile öğrencilerimizin başarı düzeylerini yükseltmek, ruhsal ve fiziksel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını artırmak.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut		HEDEF			
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.1	Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarında düzenlenen faaliyet sayısı	4	2	2	8	10	12
PG.2.1.2	Okulumuz tarafından hazırlanıp yürütülen toplumsal sorumluluk ve gönüllülük proje sayısı	1	2	2	3	3	3
PG.2.1.3	Okulumuz tarafından hazırlanıp yürütülen toplumsal sorumluluk ve gönüllülük projelerine katılan veli oranı (%)	%20	%25	%35	%45	%55	%65
PG.2.1.4	Okulumuz tarafından hazırlanıp yürütülen toplumsal sorumluluk ve gönüllülük projelerine katılan öğrenci oranı (%)	%35	%40	%50	%60	%70	%80
PG.2.1.5	Velilere yönelik yapılan aile eğitimi sayısı	3	4	5	7	8	10
PG.2.1.6	Velilere yönelik yapılan aile eğitimine katılan veli oranı (%)	%35	%40	%45	%50	%60	%70

PG.2.1.7	İlkokulda öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	30	30	40	45	50
PG.2.1.8	Okulumuzun kayıt bölgesinde kurulan okul ve mahalle spor kulüplerinden yararlanan öğrenci oranı (%)	0	%5	%5	%10	%10	%10
PG.2.1.9	İYEP'e kalan öğrencilerin zümre bazında oranı (%)	%20	%8	%7	%6	%5	%5
PG.2.1.10	Okulumuzda ulusal düzeyde hazırlanan proje sayısı	0	1	2	3	4	5
PG.2.1.11	Okulumuzda ulusal düzeyde hazırlanan projelere katılan öğrenci oranı (%)	0	%5	%5	%5	%5	%10
PG.2.1.12	Okulumuzda uluslararası düzeyde hazırlanan proje sayısı	0	0	0	0	0	0
PG.2.1.13	Okulumuzda uluslararası düzeyde hazırlanan projelere katılan öğrenci oranı (%)	0	0	0	0	0	0
PG.2.1.14	Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde yapılan yarışmalara katılan öğrenci oranı (%)	%10	%10	%15	%15	%20	%20

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1	Kitap okuma projelerinin devamı sağlanacaktır.	Türkçe Zümresi	2024-2028
2.1.2	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda başarı gösteren öğrenciler ödüllendirilecektir.	Müdür Yardımcısı	2024-2028
2.1.3	Okul, ilçe, il, ulusal ve uluslararası düzeyde yapılacak olan yarışma ve etkinlikler tüm öğrenci ve velilere duyurulacaktır.	Müdür Yardımcısı	2024-2028
2.1.4	Okulumuz tarafında yapılacak toplumsal gönüllülük projeleri için okul çevresindeki sosyal problemlerin tespiti için çalışmalar yapılacaktır.	Değerler Kulübü Ekibi	2024-2028
2.1.5	Belirlenen sosyal problemlerin çözümü için öğrenci, öğretmen, veli ve idareci işbirliği ile toplumsal gönüllülük projeleri hazırlanacaktır.	Müdür Yardımcısı	2024-2028
2.1.6	STK ve kurumlarının desteği ile çeşitli konularda aile eğitimleri düzenlenecektir.	Rehberlik Zümresi	2024-2028
2.1.7	Düzenlenen aile eğitimlerinden geri dönütler alınacak, ihtiyaca yönelik düzenlemeler de yapılarak veli katılımı arttırılacaktır.	Rehberlik Zümresi	2024-2028

2.1.8	Okul bazında belirli zaman periyotlarında en çok kitap okuyan öğrencilerin belirlenerek ödüllendirilmeli sağlanacaktır.	Türkçe Zümresi	2024-2028
2.1.9	Rehberlik Araştırma Merkezi ile okul arasında işbirliği artırılacaktır.	Rehberlik Zümresi	2024-2028

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

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

Stratejik Hedef 3.1. Okulumuzdaki insan kaynağının niteliğini geliştirmek, okulumuzu verimli bir mali yapı ile belirlenen kurum standartlarına uygun hale getirmek.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mev cut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.1	Yabancı dil sınavında (YDS) en az C seviyesi veya eşdeğeri bir belgeye sahip olan öğretmen oranı (%)	0	0	0	0	0	%10
PG.3.2.2	Yurtdışı öğretmen eğitimi sertifika programına katılan yabancı dil öğretmeni sayısı	0	0	0	0	0	0
PG.3.3.3	Okulumuzun hizmet alanlarından, memnuniyet oranı (%)	%50	%60	%75	%85	%90	%100
PG.3.3.4	Alanında Lisansüstü eğitim alan personel oranı (%)	%10	%10	%20	%20	%300	%30
PG.3.3.5	Yönetim Alanında Lisansüstü eğitim alan personel oranı (%)	0	0	0	0	%10	%10
PG.3.3.6	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin uyumunun sağlanmasına yönelik öğretmen eğitimlerine katılan okul öncesi öğretmeni oranı (%)	%10	%10	%10	%20	%20	%30
PG.3.3.7	İş sağlığı ve güvenliği saha gözlem formu maddelerine uygunluk oranı (%)	%90	%90	%90	%95	%95	%95
PG.3.3.8	Okul aile birliğinin geliri TL	0	2000	3000	4000	4500	5000
PG.3.3.9	İlkokulda öğrenci sayısı 30'dan fazla olan şube oranı (%)	0	0	0	0	0	0

PG.3.3.10	Okulumuzdaki rehberlik öğretmenlerinden bir yılda mesleki gelişime yönelik katıldıkları hizmet içi eğitim sayısı	0	0	1	1	2	2
PG.3.3.11	Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları ile ilgili hizmet içi eğitim verilen öğretmen sayısı	5	5	5	5	5	5
PG.3.3.12	Okulumuzda hizmet içi eğitime başvuru oranı	%50	%60	%60	%70	%70	%80
PG.3.3.13	Okul Web sayfasının güncellenme süresi (gün)	10	7	7	5	5	3

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1	Memnuniyet anketleri yapılacaktır.	Rehberlik Zümresi	2024-2028
3.1.2	Yapılan anketler değerlendirilerek hizmet alanları geliştirilerek varsa eksiklikler giderilecektir.	Müdür yardımcısı	2024-2028
3.1.3	Yurtdışı öğretmen eğitimi sertifika programı hakkında yabancı dil öğretmenleri bilgilendirilecektir.	İngilizce Zümresi	2024-2028
3.1.4	İş sağlığı ve güvenliği için gerekli tüm tedbirler alınacaktır.	Müdür Yardımcısı	2024-2028
3.1.5	Veliler okulun ihtiyaçları hakkında bilgilendirilecektir.	Okul Müdürü	2024-2028
3.1.6	Veli memnuniyeti sağlanarak okula katkısı arttırılacaktır.	Rehberlik Zümresi	2024-2028
3.1.7	Okulda yapılan tüm faaliyetlerin web sayfasında yayınlanması sağlanacaktır.	Bilişim Teknolojileri Öğrt.	2024-2028
3.1.8	Okul çalışanlarının ve velilerin okul web sayfasını ziyaret etmeleri sağlanacaktır.	Bilişim Teknolojileri Öğrt.	2024-2028
3.1.9	Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin gerekli duyurularının yapılarak öğretmenlerin ilgi, alaka ve ihtiyaçlarına uygun eğitimlere başvurmaları teşvik edilecektir.	Müdür Yardımcısı	2024-2028
3.1.10	Okulun fiziki imkanları dahilinde sınıf mevcutlarını düşürmek için yeni sınıflar açılacaktır.	Müdür Yardımcısı	2024-2028

V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	20000	30000	30000	40000	40000	170000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	10000	20000	30000	30000	40000	130000
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	0	0	0	0	0	0

VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.