##### T.C

##### EYNESİL KAYMAKAMLIĞI

**ÖREN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

Öğretmenler yeni nesil sizin eseriniz olacaktır.



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: GİRESUN** | | **İlçesi:** EYNESİL | |
| **Adres:** | Ören Beldesi Cami Düzü Mah. Eynesil/ Giresun | **Coğrafi Konum (link)** | https://orenilkokul.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon**  **Numarası:** | 04545865032 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 976978@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://orenilkokul.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 976978 | **Öğretim Şekli:** | Tam gün |

# SUNUŞ

Günümüzde her tür ve büyüklükteki kurumların başarılı olabilmeleri, stratejik olarak yönetilebilmelerine bağlıdır. Gelecekte var olmak isteyen örgütler, geleceği planlamak, değişime ayak uydurmak, örgütsel yapılarını değişime göre şekillendirmek zorundadırlar.

Eğitim örgütlerinin diğer örgütlerden özellikle işletmelerden ayrılan en önemli yönü, amacının insan yetiştirmek olmasıdır. Eğitim yönetimi, insan ve madde kaynaklarını eş güdümleyerek, kurumunda en yüksek verimi elde etmeye çalışır.

Okulumuz; misyon, vizyon ve stratejik planını oluşturarak daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2013 stratejik planı hazırlanmıştır.

Ören İlkokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur.

Ören İlkokulu Stratejik Planı (2024-2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanarak bu planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ne, Öğretmen, Öğrenci ve Velilerimize teşekkür eder planlı ve disiplinli çalışmanın başarıyı getireceği inancıyla mutluluk ve başarı dilerim.

Tahsin KARAHAN

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
  2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. Kurumsal Tarihçe
  2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
  3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
  4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
  5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
  6. Paydaş Analizi
  7. Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  8. Çevre Analizi -PESTLE
  9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

##### Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Tahsin KARAHAN | Okul Müdürü | Tahsin KARAHAN | Okul Müdürü |
| Hasan Furkan ÇOLAK | Müdür Yardımcısı | Hasan Furkan ÇOLAK | Müdür Yardımcısı |
| Olcay YILIK | Öğretmen | Murat GÜNAYDIN | Öğretmen |
| Hüseyin BALCI | Okul aile Birliği Başkanı | Özlem ÖZER ÖZTÜRK | Öğretmen |
| Sezgin EMEKSİZ | Okul aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Yusuf BALCI | Gönüllü Veli |
|  |  |  |  |

### 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.*

## DURUM ANALİZİ

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

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

* *Kurumsal tarihçe*
* *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
* *Mevzuat analizi*
* *Üst politika belgelerinin analizi*
* *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
* *Paydaş analizi*
* *Kuruluş içi analiz*
* *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*

### Kurumsal Tarihçe

**Okulumuz;**

1. Beldemizde 1945-1946 Eğğitim-Öğretim döneminde açılan ilkokul ile 1973-1974 Eğitim-Öğretim yılında açılan bağımsız Ortaokul’un birleşmesi ile 1991-1992 Eğitim döneminde İlköğretim Okuluna dönüştürülmüştür.
2. İlköğretim okulu olarak ilk mezunlarını 1992-1993 Eğitim-Öğretim yılında vermiştir.
3. 1993 yılına kadar eski okul binasında eğitim-öğretime devam eden okulumuz , 1993-1994 Eğitim yılı başından itibaren 3 katlı ,8 dershaneli yeni binaya geçmiştir.Tam günlü eğitim-öğretim yapılmaktadır. 
4. Okulumuzda hale hazırda 2 idare odası,1 öğretmenler odası, 1 adet çok amaçlı salon,1 ana sınıfı, 1 kazan dairesi ile öğrenci ve personeller için 23 adet tuvalet bulunmaktadır.
5. Okulumuz Bilgi Teknolojilerini aktif olarak sınıflarında kullanmakta olup her sınıfta internet bağlantılı akıllı etkileşimli tahta bulunmaktadır.
6. Okulumuzun öğrencilerin bedensel gelişimlerini sağlamak ve birlikte oyun oynayabilecekleri okul bahçesinde 2 basket potası , 1 kale direği , kullanılacağı zaman kurulabilecek voleybol direkleri bulunmaktadır. Ayrıca çok amaçlı salon bulunmaktadır.



6. 6287 No lu kanun ile İlkokul ve Ortaokula dönüştürülen okulumuza yeni bir bina ihtiyacı doğmuştur. 2015 Yılı Mayıs ayında inşaat tamamlanarak İlkokul bu binaya taşınmıştır.

****

### 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 değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,

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 içeremeyeceğinden ilgili döneme ilişkin gerçekleşme sonuçları tahmin edilerek bu bölüm sonlandırılır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

***Giresun- Ören İlkokulu Müdürlüğü, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanan 22175 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğine göre İlkokul Müdürlüklerinin başlıca görevleri şunlardır:***

***2.3.1 Görevler Yerine Getirilirken Esas Alınan Kanunlar***

• 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

• 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu

• 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun

• 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

• 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu

• 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu

• 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

***2.3.2 İlköğretim Okulu Müdürlüklerinin Başlıca Görevleri***

• Yönetim Hizmetleri

• Personel Hizmetleri

• Eğitim-Öğretim Hizmetleri

• Bütçe – Yatırım Hizmetleri

• Araştırma – Planlama – İstatistik Hizmetleri

• Sivil Savunma Hizmetleri

### Üst Politika Belgeleri Analizi

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | **İlgili Bölüm/Referans** |
| **1** | Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı, | |
| **2** | Giresun Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, |
| **3** | Milli Eğitim Kalite Çerçevesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**  1.Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.  2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.  3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.  4. Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.  5. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.  6. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.  7. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.  8. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | 1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  2. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  3. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  4. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  5. Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. |
| **Sportif faaliyetler** | 1.Okulun öğrenci sayısına uygun sporların yapılmasına çalışılacak.  2.Öğrencilerin sportif yarışmalara katılımı sağlanacak. |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | 1.Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında yarışmalara, toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | 1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik adımlar atılmasına önem gösterilecektir.  2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  3. Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  4. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  5. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Ailelere yönelik bilgi, beceri ve tutumların geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | 1. Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir  2. Tiyatro, sinema gibi sanatsal faaliyetler yapılacak. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Hazır bulunuşluk testleri |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | 1.Okulun fiziki mekânların (derslikler, okul bahçesi, yemekhane vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. |
| **Ders dışı faaliyetler** | 1.Gezi ve her türlü sanatsal , kültürel, sportif etkinliklerin yapılması sağlanacaktır. |

### Paydaş Analizi

**İç paydaşlar:**

Okul/kurumun bir parçası olan bireyler:

Okul müdürü: Tahsin KARAHAN

Müdür Yardımcısı: Hasan Furkan ÇOLAK

Öğretmen: Olcay YILIK, Demet KILIÇ EKEN, Hilal ATMACA, Özlem ÖZER ÖZTÜRK, Murat GÜNAYDIN, Reyhan BEREKET

Öğrenciler: Tüm ilkokul öğrencileri

Destek Personeli: Emin KAYA

Okul Aile Birliği Üyeleri: Hüseyin BALCI, Sezgin EMEKSİZ

**Dış paydaşlar:**

Okulun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumlar:

Giresun Valiliği, Giresun İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Giresun İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü, Kültür Varlıkları ve Müze Genel Müdürlüğü, Ören Belde Belediyesi, veliler, Ören mahalle muhtarlıkları, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, Kızılay, Yeşilay, Tema.

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

#### 2.7.1.Teşkilat Yapısı

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Anasınıfı: 4 kız 9 erkek  1.Sınıf: 6 kız 2 erkek  2.Sınıf: 6 kız 5erkek  3.Sınıf: 8 kız 5 erkek  4.Sınıf: 4 kız 5 erkek  TOPLAM: 28 KIZ 26 ERKEK  54 ÖĞRENCİ |
| Akademik başarı verileri |  |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülü alan ya da lisansları olan öğrenci yoktur. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | Devamsızlığı olan öğrenci bulunmamaktadır |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | 5 öğretmen lisans mezunu |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %100 |
| Öğrenme ortamı verileri | 5 Derslik  Çok amaçlı salon  Çok amaçlı saha  Yemekhane |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |

#### İnsan Kaynakları

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | İdari işler |
| Müdür Baş Yardımcısı | - |
| Müdür Yardımcısı | Okulun yönetim, eğitim ve büro işleri |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | - |
| Öğretmenler | Planlar, Ders işlenişi |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | - |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | - |

**Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Tahsin KARAHAN | Müdür | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1  2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri  ADAY ÖĞRETMENLİK UYUM EĞİTİMİ BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 |  |
| 4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3  4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2  4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4  4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1  2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri  3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri  2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri  4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri | 2022 |  |
| 2.02.09.02.008 - Harmanlanmış Ortamlarda İlkokul Düzeyinde Öğretimi Farklılaştırma Semineri  2.01.03.01.006 - Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri  2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri | 2021 |  |
| ÇALIŞANLARI TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2019 |  |
| 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | 2018 |  |
| 2.01.01.02.017 - Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Eğitici Eğitimi Kursu - 2 | 2017 |  |
| Performans Değerlendirme Semineri  Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 2016 |  |
| Okul Müdürleri Eğitim Programı | 2015 |  |
| Eğitim Yöneticisi Gelişim Programı Semineri  Sivil Savunma Amirliği Semineri |  |  |
| Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı | 2012 |  |
| PCM (PROJE HAZIRLAMA ve PROJE DÖNGÜSÜ EĞİTİMİ) SEMİNERİ | 2010 |  |
| PROTOKOL VE GÖRGÜ KURALLARI SEMİNERİ | 2009 |  |
| YENİLENEN ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TANITIMI SEMİNERİ | 2008 |  |
| İNCELEME, ARAŞTIRMA, SORUŞTURMA VE ÖN İNCELEME SEMİNERİ  Burs ve Yurt Hizmetleri Semineri | 2007 |  |
| Değerlendirici ve TKY Formatör Eğitimi Semineri | 2005 |  |
| Okul Rehberlik Hizmetleri Semineri | 2000 |  |
| Hasan Furkan ÇOLAK | Müdür Yardımcısı | 4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| 4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri  1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri  2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  2.01.03.01.120 - Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri  2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri  2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 |  |
| 2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri  2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri  2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri 1.01.01.06.023 - Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 2 | 2022 |  |
| 2.01.01.03.017 - Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri  1.02.04.01.006 - Başlangıç Düzeyi Nota ve Solfej Eğitimi Semineri  Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1  Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -2  Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri  2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu  2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu  2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu  2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu  4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 2021 |  |
|  |  | 2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu  1.01.01.06.012 - Öğretmenlerin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 2020 |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |  |  |  |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi | 1 |  |  | 1 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni  İngilizce Öğretmeni | 3 |  | 16-18-20 | 3 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni |  | 2 | 27-28 | 2 |

**Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Demet Kılıç EKEN | Okul Öncesi | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri  2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri  2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 |  |
| 2.02.02.02.036 - Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri  3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri  3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri  2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri  2.02.06.07.008 - İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri | 2022 |  |
| Olcay YILIK | Sınıf Öğretmeni | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri  2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri  2.01.03.01.140 - Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri  2.01.03.01.050 - Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri  2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 |  |
| 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri  2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri  2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri  2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri  2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri  2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri  2.01.03.01.012 - Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri  1.02.04.01.021 - İlk Yardım Uzaktan Eğitimi Semineri | 2022 |  |
| Özlem ÖZER ÖZTÜRK | Sınıf Öğretmeni | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri  2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri  2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 |  |
| 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri  2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri  2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri | 2022 |  |
| Murat GÜNAYDIN | Sınıf Öğretmeni | 2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri  2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 |  |
| 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri  1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri  2.01.01.09.060 - Çocuk İşçiliği ve Eğitim Semineri  2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | 2022 |  |
| Hilal ATMACA | Sınıf Öğretmeni | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri  2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1  2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 |  |
| 2.01.01.03.020 - İlkokulda Drama Eğitimi Semineri  2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri  2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri  1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri | 2022 |  |
| Reyhan BEREKET | İngilizce Öğretmeni | 2.02.06.02.105 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma Becerisinde Öğrenci Özgüvenini Geliştirme Semineri | 2024 |  |
| 2.02.06.02.107 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetiminde Olumlu İklimi Oluşturma Teknikleri Semineri  2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri  2.01.03.01.142 - Afet Sonrası Ortaokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  2.01.03.01.177 - D-AOBM Tamamlayıcı Cilt Eğitimi Kursu | 2023 |  |

**Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli | 1 | - | Lise | 12 yıl | 1 |

**Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | **a)**Okulda bütün çalışmaları ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.  **b)**Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.  **c)** Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.  **d)** Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.  **e)** Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.  **f)** Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.  **g)** Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.  **h)** Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.  **ı)** Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.  **j)** Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.  **k)** Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.  **l)** ilgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.  **m)** Okulun taşınırlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.  **n)** Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcısı, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.  a) Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.  b) Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.  c) Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.  d) Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.  e) Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.  f) Gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder.  g) Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.  h) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.” |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.  a) Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar.  b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.  c) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.  d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.  e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.  f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.  g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.  h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.  ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.  j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | a) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.  b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.  c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.  d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.  e) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.  f) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar. |

**Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 |

#### Teknolojik Düzey

**Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 5 | 5 | 5 |  |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 1 | 1 | 1 |  |
| Yazıcı Sayısı | 3 | 3 | 3 |  |
| Taşınabilir bilgisayar sayısı | 2 | 2 | 2 |  |
| Tv sayısı | 1 | 1 | 1 |  |

**Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | x |  | 1 |  |  |
| Ekipman Odası |  | x |  |  |  |
| Kütüphane | x |  | 1 | Ortaokul ortak kullanım |  |
| Rehberlik Servisi |  | x |  |  |  |
| Resim Odası |  | x |  |  |  |
| Müzik Odası |  | x |  |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | x |  | 1 | Ortaokul ortak kullanım |  |
| Spor Salonu | x |  | 1 |  |  |

#### İstatistiki Veriler

## Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

* + - * **Öğrenci durumu:**

Genel mevcut:54, ortalama sınıf mevcudu: 11, mevcudu en fazla olan: 13, en az olan sınıf mevcudu sayısı:8, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı:0

* + - * **Öğrenci kursları:**
      * (kurs açılan dersler: Masa tenisi kursu, katılan öğrenci sayısı:9, görev alan öğretmenlerin sayısı:1,
      * **Okul/kurumun akademik başarısı:**

Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, %100

Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı % 0

* + - * **Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetler:**

Belirli gün ve haftalar, tüm öğretmen ve öğrencilerin katılımı ile gerçekleştirilir. Katılım oranı :%100

* + - * **Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetler:**

Sergi: Fen Bilimleri Sergisi, Yerli malı sergisi, resim sergisi

Kültürel faaliyetlerde tüm öğretmen ve öğrenciler görev almıştır.

Katılım oranı: % 100

* + - * **Öğrenci devam durumu:**

Öğrencilerin devamsızlık ortalaması: 4 gün

Önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı: 0

Bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı: 0

Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı: 0

* + - * **Sosyal kulüplerin çalışması:**

Kurulan sosyal kulüpler: Yeşilay, Değerler Eğitimi Kulübü, Müzik Kulübü, Doğayı Korumsa Kulubü

Okul/kuruma ulaşım servis ile gerçekleştirilmektedir.

Kantin bulunmamaktadır.

* + - * **Isınma durumu:**

Okul kalorifer ile ısıtılmaktadır. Isınmanın tam olarak sağlanmaktadır. Kalorifer görevlisinin belgesi bulunmaktadır.

* + - * **Sivil savunma çalışmaları:**

Yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı yapılmaktadır.

### GZFT Analizi

### Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

**Tablo 14. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Üst öğrenim sınavlarına hazırlıkta öğretmenlerin destekleme ve yetiştirme kurslarında çalışma yapması | Öğrencilerimizin ülke ve uluslararası yapılan projelerde istenen başarıyı gösterememeleri. | Okul ve çevrenin dış tehditlerden ve olumsuzluklardan uzak olması. | Öğrenci velilerimizin ekonomik durumlarının yeterli olmaması. |
| Okulumuzda Kütüphane, Bilişim Teknoloji sınıfı, Fen Laboratuvarı ve tüm sınıflarda internet bağlantısı ve Etkileşimli Tahtaların bulunması | Rehber öğretmenin olmaması. | Anasınıfının açık hava oyunlarını oynayabileceği açık alanlar olması. | Öğrenci sayısının her geçen yıl azalması. |
| Okul kültürünün bütün paydaşlar tarafından benimsenmiş olması. | Okulumuzda çok amaçlı salon ve kapalı spor alanının bulunmaması. | Öğrencilerin doğal çevre ile iç içe olması, doğal gözlemleri yapabilmesi. | Öğrencilere evdeki aile ilgisinin zayıf olması. |
| Bilişim Tek. sınıfı ve Kütüphanemizin halka açık olması. | Sportif faaliyetlerin yürütüldüğü alanların yağmurlu havalarda aktif olarak kullanılamaması. | Eğitim öğretimin tam gün (normal eğitim) olması. | Taşımalı eğitim olması. |
| Öğrencilerin ders saatleri dışında araştırmalarını BT sınıfında yapıp çıktılarını ücretsiz olarak alabilmeleri. | Kütüphanedeki kitapların öğrencilerin ilgisini çekebilecek güncellikte olmaması | Fiber internet bağlantısının olması. |  |
| Okulumuzda öğrencilerimizin ders içi ve ders dışı etkinlerde faydalanabildiği zeka oyunları sınıfının bulunması. | Okulumuzda Sosyal ve kültürel etkinliklerin yapılacağı mekanların yetersiz oluşu. | Okulun kütüphanesinin, fen laboratuarının ve bilişim teknolojileri sınıfının bulunması. |  |
| Öğretmenlerimizin mesleki açıdan donanımlı ve değişime açık olmaları. | Okulumuzun taşıma merkezi olması olmasından dolayı; okul ziyareti yapmak isteyen velilerin okula geliş ve gidişlerde sorun yaşamaları. | Okul-Aile Birliği ile idare arasındaki işbirliğinin iyi olması. |  |
| Okul çevresinin güvenli ve sessiz olması. | Okul giderlerini karşılayacak bağışların ve okul-aile birliği gelirlerinin yeterli düzeyde olmaması. |  |  |
| Okul bahçesinde, uygulama bahçesinin olması. | Sınıf öğrenci mevcutlarının standartlara uygun olmaması. |  |  |
| Okul yemekhanesinin standartlara uygun olması. |  |  |  |
| Okula ulaşım noktasında herhangi bir problemin olmaması. |  |  |  |
| Velilerin; öğretmenler ve idare tarafından sık sık bilgilendirilmeleri. |  |  |  |
| Üst öğrenim sınavlarına hazırlıkta öğretmenlerin destekleme ve yetiştirme kurslarında çalışma yapması |  |  |  |

## GELECEĞE BAKIŞ

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 kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### Misyon

### İnsan merkezli eğitim anlayışıyla ; sürekli değişen ve gelişen öğrenme çevresi içinde bilgi teknolojilerini kullanan, öğrencilerin tek tek kendi potansiyellerine ulaşmasını sağlayan ve öğrencilerimizi en üst düzeyde bilgi beceriye sahip olarak yetiştiren bir kurumuz.

### Vizyon

Çağımızın şartlarına uygun kaliteli eğitim veren, kendi yetenek ve becerilerinin farkında olan, özgüven sahibi, çevre bilincine sahip, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılmaya istekli, toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arayan bireyler yetiştiren çağdaş bir eğitim merkezi olmak

### Temel Değerler

**1.** Çalışanlarımız, öğrencilerimiz ve velilerimiz ile açık iletişim ve duygudaşlık kurarız.

2. Çalışanların kendini güvende hissetmesini, işbirliğine dayalı çalışmasını ve kendini sürekli geliştirmesini sağlarız.

3. Biz bilinciyle Eğitim Öğretim’de “öğrenciyi”; yönetimde “okulu” merkeze alırız.

4. Öğrenci başarısını ve mutluluğunu temel alarak kaliteli Eğitim’den ödün vermeyiz.

5. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak isteyen okul toplumunun tüm bireylerini destekleriz.

6. Öğrencilerimizi kendisiyle ve toplumla barışık, sorumluluklarının bilincinde bireyler olarak yetiştiririz.

7. Öğrencilerimizin, bilgiye ulaşan, ulaştığı bilgileri kullanan, kullandığı bilgilerle yeni bilgiler üreten ve bu bilgileri yorumlayan bireyler olarak yetişmesi için her türlü desteği veririz.

8.Teknolojideki son gelişmeleri takip eder, edindiğimiz bilgi ve becerileri eğitim öğretime yansıtırız.

9. Türkçenin güzel konuşulması ve yazılması ortak değerimizdir.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

**Tablo 15. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** |  |
| **PG 1.1.1.** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | **%0** | **%50** | **%60** | **%70** | **%80** | **%90** | 6 AY |  |
| **PG.1.1.2.** İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | **%50** | **%50** | **%60** | **%70** | **%80** | **%90** | 6 AY |
| **PG.1.1.3.** 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | **%0** | **%4** | **%0** | **%0** | **%0** | **%0** | 6 AY |
| **PG 1.1.4.** 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | **%1** | **%0** | **%0** | **%0** | **%0** | **%0** | 6 AY |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.1** | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** |
| **P.G.2.1.1.** Öğrenci başına okunan kitap sayısı | **20** | **22** | **25** | **28** | **30** | **35** | 6 AY |  | |
| **PG.2.1.2** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | **2** | **3** | **4** | **4** | **4** | **4** | 6 AY |
| **PG.2.1.3.** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | **45** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | 6 AY |
| **PG.2.1.4.** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | **2** | **3** | **4** | **4** | **4** | **4** | 6 AY |
| **PG.2.1.5**. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | **45** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | 6 AY |
| **PG.2.1.6.** Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı | **1** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | 6 AY |
| **PG.2.1.7.** Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | **45** | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | 6 AY |
| **Stratejiler** | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** |  | |
| **PG.3.1.1.**İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | **1** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | 6 AY |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 4** | | A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | |
| **Hedef 4.1** | | H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** |  |
| **PG.4.1.1.** Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | **%50** | **%80** | **%90** | **%100** | **%100** | **%100** | 6 AY |
| **PG.4.1.2.** Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | **%80** | **%90** | **%90** | **%100** | **%10** | **%100** | 6 AY |
| **PG.4.1.3**. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | **%20** | **%50** | **%55** | **%60** | **%65** | **%70** | 6 AY |
| **PG.4.1.4**. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | **%80** | **%90** | **%90** | **%100** | **%100** | **%100** | 6 AY |
| **PG.4.1.5.** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | **2** | **3** | **4** | **4** | **4** | **4** | 6 AY |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | |

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 4 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın 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.

**STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI**

Stratejik Plan Ekibi

Hasan Furkan ÇOLAK Murat GÜNAYDIN Özlem ÖZER ÖZTÜRK

Üye Üye Üye

Tahsin KARAHAN

Okul Müdürü