****

**T.C.**

**URLA KAYMAKAMLIĞI**

**UZUNKUYU İLKOKULU**

**2024- 2028**

**STRATEJİK PLANI**

1

dış mekan, gökyüzü, bulut, pencere içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

2

**T.C**

**URLA KAYMAKAMLIĞI**

**UZUNKUYU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



**Vatanını en çok seven, görevini en iyi yapandır.**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



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

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan Müdürlüğümüzün çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Planın, İlçemizdeki eğitim sorunlarının çözülmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Müdürlüğümüze ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan yöneticilerimize ve stratejik plan çalışma ekiplerine teşekkür ediyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

**Süleyman CAN** İlçe Milli Eğitim Müdürü

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:İZMİR** | | **İlçesi:** Urla | |
| **Adres:** | İstiklal Caddesi Uzunkuyu Mahallesi 18/1 URLA/İZMİR | **Coğrafi Konum (link)** | https://goo.gl/maps/Uc32vzvrQPSFCNBp7 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0.232.7626002 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | [**720238@meb.k12.tr**](mailto:720238@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | **www.uzunkuyuio.meb.k12.tr** |
| **Kurum Kodu:** | 720238 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

**giyim, kişi, şahıs, insan yüzü, duvar içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu**

İçinde bulunduğumuz yüzyılda hızlı teknolojik, bilimsel değişimler yaşanmakta okullarımız da kendini yenileyen, değişen ve gelişen eğitim kurumları olarak görevlerini yerine getirmektedir.

Urla’nın yedi mahallesinden öğrencilerin bir arada eğitim ve öğrenimine devam ettiği okulumuzda bizler de temelinde çağın ve geleceğin becerileriyle donanmış ve bu donanımı insanlık hayrına sarf edebilen, bilime sevdalı, kültüre meraklı ve duyarlı, nitelikli, ahlaklı çocuklar yetiştirmeyi amaçlamakta bu doğrultuda ekip olarak tüm gücümüzle çalışmaktayız.

2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planlama çalışmaları ile kurumumuz planlı bir yönetim anlayışına uygun olarak amaç ve hedeflerini belirleyip bu doğrultuda faaliyetlerini yürüterek, hizmet vermeye devam edecektir. Okulumuz kaynaklarının eğitim, öğretim ve topluma hizmet alanlarında etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hesap verme sorumluluğu ile şeffaf olunması hedeflenmiştir. Bu bilinç ve duygularla, paydaş görüşleri alınarak katılımcı yöntemlerle stratejik planımız hazırlanmıştır. 2024 – 2028 Stratejik Planının, belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızda; okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağı inancıyla emeği geçen herkese teşekkürlerimi sunarım.

Pınar Duygu ERDOĞAN

Okul Müdürü

***İÇİNDEKİLER***

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

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. 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. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, 2 öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

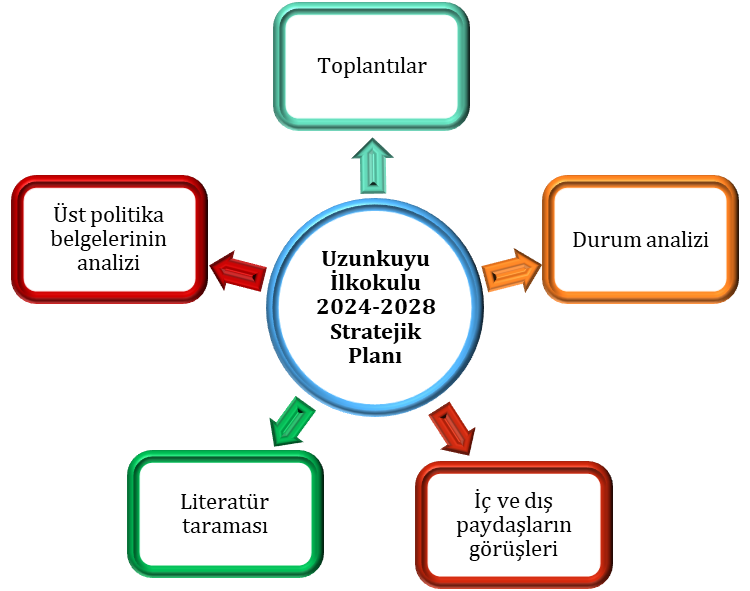
**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, 2 öğretmen ve 2 okul aile birliği üyesi olan velilerden olmak üzere 5 kişiden oluşur.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Pınar Duygu ERDOĞAN | OKUL MÜDÜRÜ | METİN DOĞRU | MÜDÜR YARDIMCISI |
| Fatma Filiz EROĞLU | MÜDÜR YARDIMCISI | Kemal ÜLGER | ÖĞRETMEN |
| Şükrü DERVİŞOĞLU | ÖĞRETMEN | Raziye ÖZBAKAN ERAK | ÖĞRETMEN |
| Şermin ULAK | ÖĞRETMEN | Güldem ÖZTÜRK | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |
| Seçil AYDIN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | Fadime ÖNDER | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

### Planlama Süreci:

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*



Şekil 1: *Stratejik Plan Oluşum Şeması*



## 2.DURUM ANALİZİ

*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi 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*
* *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*
* *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*
* *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

### 2.1Kurumsal Tarihçe

Okulumuz eğitim-öğretim faaliyetlerine 10.739 m2 lik alana sahip olan bugünkü okul bahçesinde 1933 yılında dönemin İzmir valisi Kazım Dirik döneminde yapılmış olan İlkokul binasında başlamıştır. 1933 yılından 1979 yılına kadar ilkokul olarak kullanılmıştır. 1979 yılından sonra Ortaokul olarak hizmet vermeye devam etmiştir. Bunun yanı sıra aynı bahçe içerisinde 1968 yılında iki derslikli bir bina daha yapılmış olup eğitim-öğretim faaliyetlerinin bir bölümü bu binada sürdürülmüştür. 1933 yılında yapılan bina 1992 yılında tamamen terk edilmiş olup eğitim-öğretim faaliyetlerine 1992 de hizmete giren 8 derslikli yeni ilköğretim binasında devam edilmiştir. 2016 yılında restorasyonu tamamlanan ilkokul binasında yeniden eğitim öğretime başlanmıştır. Ayrıca 1968 yılında lojman olarak yapılan bina 2005 yılında onarılarak anasınıfına dönüştürülmüş ve eğitim-öğretime kazandırılmıştır. Ayrıca 2002 yılında okulumuzun taşımalı ilkokul olması nedeni ile taşımalı gelen öğrencilerin yemek yiyebileceği 150 kapasitelik bir yemekhane yapılmıştır. Aynı eğitim öğretim yılında okulumuza bir halı saha, kamelya ve kuş kafesi yapılarak okulumuzun olanakları geliştirilmiştir. Okulumuzda ayrıca fen laboratuvarı, müzik ve görsel sanatlar dersliği bulunmaktadır.2021 Yılında okulun tüm birimleri tesisatları yenilenmiş. İç birimlerin her yeri,okulun dış cephesi boyanmıştır.2022 yılında Milli Eğitim Bakan’ının ziyareti ile Köy Yaşam Merkezi açılmış köy halkına da hizmet verilmeye başlanmıştır.2023 yılında okula basketbol ve voleybol sahası yapılmıştır. Öğrencilerimiz okulumuzda doğayla iç içe bir ortamda, deney ve araştırmalar yapma, keman, piyano gibi enstrümanlar çalmayı öğrenme olanaklarına sahiptir. Okulumuz 2022-2023 eğitim öğretim yılında ‘Beyaz Bayrak ‘’ ve 2023 yılında ‘’Okulum Temiz Belgesi’’ almıştır.

### 2.2Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 stratejik planı dönemi içerisinde yer alan tüm hedefler gerçekleşmiştir. Stratejik plan içinde yer alan bireyin her alanda okullaşmasını sağlama hedefi altında birbirine bağlı birden çok gösterge ile desteklenmiştir.

### 2.3Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 3. Maddesi ve 9. Maddesi Kamu Kurumlarının 5 yıllık Stratejik Plan yapmalarını zorunlu hale getirmiştir. “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” hükmü çerçevesinde ve “Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Rehberi” taslağı ile belirlenmiş olan şablona göre katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır.

Bu kapsamda 3797 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı’nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve Millî Eğitim Bakanlığı tarafından 2022 yılında yayınlanan 2022/21 nolu genelgesi kapsamında ilçemizin stratejik plan hazırlıklarının yapılması istenmiştir. Genelge kapsamında ilçemizin Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu ve hazırlama ekibinin oluşturulması talep edilmiştir. Daha sonra Bakanlığımız SGB tarafından 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu yayınlanarak yapılacak olan çalışmaların şekil ve muhteviyatı belirlenmiştir. Kapsam olarak “Mevcut Durum Analizinin” yapılması ve bu çalışmaların hangi araçlarla tespit edileceğinin belirlenmesi, gelişim alanlarının belirlenmesi sonucunda oluşan Vizyon ifadesine ulaşmak için yapılması gereken hedeflerin neler olduğunun tespiti istenmiştir.

Millî Eğitim Bakanlığının yayınladığı 06Ekim 2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelge ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm Okul Müdürlüklerine duyurulmuştur. Ardından MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı yayımlanmıştır. Buna göre Urla Uzunkuyu İlkokulu Müdürlüğü, 2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarını ivedilikle başlatmıştır.

Stratejik Plan Hazırlık Programında sunulan takvime uygun olarak ilçe stratejik plan çalışmaları takvimi oluşturulmuştur. Çalışmalar, hazırlık programında belirtilen “Hazırlık, Durum Analizi, Geleceğe Bakış” bölümlerinden oluşacak şekilde kurgulanmıştır. Çalışmalar, 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve aynı tarihli Kamu İdarelerin İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar temel alınarak yürütülmüştür.

Paydaş Analizi çalışmalarını müteakiben “Kurum İçi Analiz, PESTLE Analizi, GZFT Analizi” çalışmaları yapılmıştır. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet ve Ürünler, Paydaş Analizi, Kurum İçi Analiz, PESTLE ve GZFT Analizi” birlikte değerlendirilmiştir. İhtiyaçların belirlenmesi ile birlikte Stratejik Plan hazırlanmasının en önemli aşamalarından biri olan “Durum Analizi” çalışmaları tamamlanmıştır. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmasına geçilmiş, bu bölümde “Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz” dışında Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. Stratejik Planımızda son olarak stratejik plan döneminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerine, bu faaliyetlerin hangi dönemlerde yapılacağına yer verilmiştir.

### 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
* Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2024-2026 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Urla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

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

MEB, İzmir İl Millî Eğitim Müdürlüğü Ve Urla İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü stratejik planları incelendi. Uzunkuyu İlkokulu Müdürlüğü’ne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Urla İlçe Milli Eğitim 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

### 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Eğitim ve Öğretim | 1.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması  2. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik  [iş ve işlemlerin yürütülmesi](https://envanter.kaysis.gov.tr/HizmetDetay.aspx?ID=35682)  3. Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi  4. Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması  5. Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi  6. Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi  7. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi  8. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  9. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi  10. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  11. Yatılılık, bursluluk ve özel öğretim teşvikleri hizmetlerinin yürütülmesi |
| Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler | 1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi  2. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması  3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması  4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Ölçme ve Değerlendirme | 1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması  2. Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğinin sağlanması  3. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi  4. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması  5. İl geneli ölçme değerlendirme çalışmaları ve araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları, il millî eğitim müdürlüğü ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülür. İhtiyaç görülmesi halinde ilçe millî eğitim müdürlüklerinde il geneli ölçme değerlendirme araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları il millî eğitim müdürlüğü ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülmesinin sağlanması |
| Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller | 1. Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi  2. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi  4. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Yönetim ve Denetim Hizmetleri | 1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması  2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması  4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması  5. l/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi  6. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  7. Müdürlüğümüze bağlı sosyal tesis ve işletmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  8. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi  9. Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi  10. Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esasların belirlenmesi ve denetimi  11. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi |
| İnsan Kaynakları | 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi  2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi  3. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek  4.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması |
| Fiziki ve Teknolojik Altyapı | 1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi  2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi  3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi  4. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |

### 2.6.Paydaş Analizi

### Tablo 4 Paydaş Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | √ |
| Valilik |  | √ |
| İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Urla Kaymakamlığı |  | √ |
| Urla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Okul Müdürümüz | √ |  |
| Öğretmenlerimiz | √ |  |
| Öğrencilerimiz | √ |  |
| Velilerimiz | √ |  |
| Personelimiz | √ |  |
| Üniversite |  | √ |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |
| Taşımalı Eğitim Görevlileri |  | √ |
| Diğer Eğitim Kurumları |  | √ |
| Jandarma Komutanlığı |  | √ |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | √ |
| İlçe Belediye Başkanlığı |  | √ |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | √ |

### Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Valilik |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Urla Kaymakamlığı |  | **√** | 5 | 5 | 5 |
| Urla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | **√** | 5 | 5 | 5 |
| Okul Müdürümüz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenlerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrencilerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Velilerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Personelimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Üniversite |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| Taşımalı Eğitim Görevlileri |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| Diğer Eğitim Kurumları |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Jandarma Komutanlığı |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Belediye Başkanlığı |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış | | | | | |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir | | | | | |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç | | | | | |

### 2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| Anasınıfı A | 8 | 6 | 14 |
| Anasınıfı B | 3 | 9 | 12 |
| 1/A | 10 | 8 | 18 |
| 2/A | 6 | 4 | 10 |
| 3/A | 9 | 10 | 19 |
| 4/A | 2 | 6 | 8 |

Tablo 4.a : İlkokul Öğrenci Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Öğrenci Sayısı | Lisanslı Öğrenci Sayısı | Yüzde |
| 83 | 1 | % 1,20 |

Tablo 4.b: Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsız Öğrenci Sayısı | Yüzde |
| 83 | 3 | % 3,6 |

Tablo 4.c: Devam-devamsızlık verileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsız Öğrenci Sayısı | Yüzde |
| 83 | 2 | % 2,4 |

#### 2.7.1Teşkilat Yapısı

**Tablo 5 : İdareci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YÖNETİCİ SAYILARI | | | |
|  | **Müdür** | **Müdür Başyardımcısı** | **Müdür Yardımcısı** |
| Norm | 1 | 0 | 2 |
| Mevcut | 1 | 0 | 2 |

### Tablo 6 :Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Destek Personeli | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Güvenlik Görevlisi | 0 | 0 | 1 |
| 4 | Yardımcı Personel | 1 | 1 | 1 |

**Tablo7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10…..Üzeri | 3 | %100 |

**Tablo 8. 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** | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

#### 2.7.2.İnsan Kaynakları

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| Sınıf Öğretmeni | 3 | 1 |  | 4 |
| Okul Öncesi öğretmeni | 2 | 0 |  | 2 |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl |  | 1 |  |  | 1 |
| 7-10 Yıl |  | 2 | 1 |  | 3 |
| 11-15 Yıl |  |  |  |  |  |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri |  | 2 |  |  | 2 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM |  |  | 2 |  |  | 2 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Yönetici Görevi |
| Müdür Baş Yardımcısı | YOK |
| Müdür Yardımcısı | Müdürün verdiği her işi yapar. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | YOK |
| Öğretmenler | Eğitim – Öğretim Faaliyetleri |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | YOK |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizliği, bakım ve onarım işleri. |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | yok | 0 | 0 | 0 | 3 | 7 | 9 |

#### 2.7.3.Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 8 | 8 | 8 | 12 |
| Projeksiyon | 5 | 5 | 4 | 0 |
| Akıllı Tahta | 0 | 2 | 3 | 0 |
| Yazıcı | 3 | 3 | 6 | 2 |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | x |  | 1 |  |  |
| Ekipman Odası |  | x | 0 | 1 |  |
| Kütüphane | x |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi |  | x | 0 | 1 |  |
| Resim Odası |  | x | 0 | 1 | Fiziki alan yok |
| Müzik Odası |  | x | 0 | 1 | Fiziki alan yok |
| Çok Amaçlı Salon |  | x | 0 | 1 | Fiziki alan yok |
| Spor Salonu |  | x | 0 | 1 | Fiziki alan yok |

#### 2.7.4.Mali Kaynaklar

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

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 |
| Okul Aile Birliği | 20.000 | 35.000 | 45.000 | 50.000 | 60.0000 |
| Özel İdare | 9000 | 10.000 | 12.000 | 14.000 | 15.000 |
| Kira Gelirleri | - |  |  |  |  |
| Döner Sermaye | - |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler | - |  |  |  |  |
| Diğer | - |  |  |  |  |
| TOPLAM | 49.000 | 75.000 | 97.000 | 114.000 | 135.000 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | - |
| Onarım | Kalorifer Tesisat, Su Tesisat Gideri, Anasınıfı Tuvalet İnşaat Gideri, Yazıcı- Bilgisayar Bakım Onarım Giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Sosyal Etkinlikler ile ilgili malzeme alım giderleri |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | -  -  -  - | - | 10.000  10.000  2.000  5.000 | 10.000 | 40.000  30.000  2.000  10000 | 40.000 |
| Küçük Onarım | - | 10.000 | 30.000 |
| Bilgisayar Harcamaları | - | 2.000 | 2.000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | - | - | - |
| Telefon | - | - | - |
| Sosyal Faaliyetler | - | 5000 |  |
| Kırtasiye | - |  | 10.000 |
| GENEL |  |  |  |

## Okulun Mevcut Durumu:

## 2.7.5 Temel İstatistikler

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: İZMİR | | | | **İlçesi:** URLA | | | |
| **Adres:** | İstiklal Caddesi Uzunkuyu Mahallesi 18/1 URLA/İZMİR | | | **Coğrafi Konum (link):** | | https://goo.gl/maps/Uc32vzvrQPSFCNBp7 | |
| **Telefon Numarası:** | 0.232.7626002 | | | **Faks Numarası:** | | 0.232.7626002 | |
| **e- Posta Adresi:** | [**720238@meb.k12.tr**](mailto:720238@meb.k12.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | | **www.uzunkuyuio.meb.k12.tr** | |
| **Kurum Kodu:** | 720238 | | | **Öğretim Şekli:** | | TAM GÜN | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :**  **İlkokul: 1933-2016(Resterasyondan sonraki hizmete giriş)**  **Ortaokul: 1992** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 9 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 38 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 5 | |
| Erkek | 45 | | Erkek | 1 | |
| **Toplam** | 83 | | **Toplam** | 6 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :15 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :15 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :15 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | |  | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 5 |

### a.Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **0** | **2** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **1** | **3** | **4** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** | **2** | **2** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **0** | **1** | **1** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **1** | **8** | **9** |

**b.Okulumuz Bina ve Alanları**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **1** | Çok Amaçlı Salon |  | X |
| Derslik Sayısı | **4** | Çok Amaçlı Saha | X |  |
| Derslik Alanları (m2) | **25** | Kütüphane | X |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **3** | Fen Laboratuvarı |  | X |
| Şube Sayısı | **4** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | X |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **8** | İş Atölyesi |  | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | **5** | Beceri Atölyesi |  | X |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1284** | Pansiyon |  | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **12640** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1284** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **75** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **3** |  |  |  |

**c.Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

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

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 3 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 0 | Yazıcı Sayısı | 5 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 6 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 4 | İnternet Bağlantı Hızı |  |

**2.8. Dış Çevre Analizi**

### PESTLE ANALİZ TABLOSU

### Çevre Ana PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Etkenler | Tespitler (Etkenler/Sorunlar) | İdareye Etkisi | | Ne Yapılmalı? |
| Fırsatlar | Tehditler |
| 1.Politik Faktörler | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması |  | Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması, müdürlüğümüz olarak bu politikaların çıktılarına göre hareket edilmesi. |
| Okulöncesi eğitimin taşıma kapsamında olmaması. |  | Okul Öncesi Eğitim oranının düşmesi | Okul Öncesi eğitimin taşıma kapsamına alınması, okul öncesi eğitim için alt yapısı uygun olan okullarda okul öncesi eğitim için sınıfların açılması |
| Yöneticilerin ve toplumun eğitime olan ilgisi | Eğitime olan ilginin artması ve eğitim ile ilgili dernek ve kuruluşların eğitime olumlu bakış açısına sahip olması |  | Sahiplenme duygusunun yüksek olduğu tüm eğitim paydaşlarının katkılarının alınmasına devam edilmesi |
| Ulusal/Uluslararası politik istikrarsızlıklar nedeniyle göç olgusunun eğitime etkisi |  | İlde mevcut olan öğrencilerin nitelikli eğitim alma fırsatını tehdit etmesi | Zorunlu göçmen öğrencilerin bizzat izlenmesi ve eğitimin niteliğine yönelik iyileştirici tedbirlerin alınması |
| 2.Ekonomik Faktörler | İlimizde serbest bölge ve organize sanayii bölgelerinin bulunması | İlimizde bulunan Mesleki Eğitim okullarında öğrenim gören öğrencilerin staj olanaklarının olması |  | Organize sanayi bölgesi ve işletmeler ile iş birliklerine devam edilmesi |
| AB Projeleri ve diğer fonlardan sağlanan imkânlar. | Öğretmen ve öğrencilerimizin mesleki gelişimlerine katkı sağlayan yurt dışı eğitim fırsatlarının olması  Proje hazırlama konusunda deneyimli ve nitelikli öğretmenlerin olması |  | Okul ve kurumlarda görev yapan yönetici/öğretmenlerin AB projeleri ve diğer projeleri hazırlama konusunda eğitimlere tabi tutulmaya devam edilmesi |
| Cumhurbaşkanlığınca alınan tasarruf tedbirlerinin etkisi | Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve yerinde kullanılmasına yönelik itici bir güç olması | İhtiyaçların karşılanmasında arzulanan seviyeye ulaşılamaması | Fayda-maliyet analizi yapılarak kaynakların önceliklendirilmesi  Alternatif bütçe dışı kaynaklar arayışlarına gidilmesi (Örneğin; projeler için)  Katma değere dönüşebilecek ürünlere yönelik mesleki eğitim faaliyetlerinin desteklenmesi |
| İzmir’in turizm ve tarım kenti olması. | İlimizde öğrenim gören ailelerin sosyo-ekonomik seviyelerinin diğer bölgelere göre yüksek olması  İlimizde turizm, sanayi ve tarım ile ilgili Mesleki Eğitim Kurumlarının olması | Mevsimlik tarım işçiliğinden dolayı öğrencilerin okula devam sorunları yaşaması | Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sürecinde ilgili alanlara yönelik tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerine devam edilmesi |
| Bölgemizde üretim ve eğitim içerikli projeleri desteklemesi. | İlimizin bu eğitimlerle ilgili hazır bulunuşluk düzeyinin yüksek olması |  | Bakanlık tarafından uygulanan fizibilite destek çalışmalarının ve teknik destek eğitimlerinin ilimizin ihtiyaçlarına göre planlanarak devam ettirilmesi |
| 3.Sosyokültürel | Sosyo-Kültürel durumun aile yapısına etkisi | Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması | Merkez İlçeler ve kırsal yerleşim yeri arasındaki kültürel farklılıklar  Parçalanmış aileler | Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli,  Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı |
| Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesi ile eğitim öğretim çalışanlarının niteliğinin artmasına ilişkin beklenti ve desteği | Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı  Nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için mesleki ve teknik eğitimin önemli olduğu algısı  Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması | Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim  Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması  Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması | Öğrenciler, okullar ve bölgeler arasında öğretmen ve yönetici niteliği, eğitim ortamı, donanımı ve kazanımlar açısından oluşan farklılıkların azaltılması ve uluslararası standartların yakalanması; bütün bireylere çağın gerektirdiği bilgi, beceri, yeterlik, tutum ve davranışların kazandırılması; öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması; özel yeteneklilere yönelik kurumsal yapı ve süreçlerin iyileştirilmesi, öğrenme ortamları, ders yapıları, materyalleri̇ , tanılama ve değerlendirme araçlarının geliştirilmesi; özel eğı̇tı̇me ihtiyacı olan öğrencilere yönelik hı̇zmetlerı̇n kalı̇tesı̇nin artırılması |
| İlimizde iç ve dış göç alan bölgelerde bölgenin kültürel yapısının çocukların okula devamına etkisi |  | Çocukların okula devamsızlığı konusunda velilerin tutumu | Ailelerin bu hususta bilgilendirilmesi  Okula devamlılığın veliler ve öğrenciler için daha cazip hâle getirilmesi |
| 4.Teknolojik | Dünya ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar | Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri 4.0 gibi olayların getirdiği yenilikler  Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması  Okul ve kurumlarda teknolojik altyapısının Bakanlığımızca desteklenmesi | Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği  Bilgi iletişim araçları ve Internet’in bilinçsiz kullanımına karşın yeterli önlemler alınamaması. | Eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması  Dı̇jı̇tal becerı̇lerı̇n gelişmesi̇ için içerik gelı̇ştı̇rı̇lmesi  Öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması. |
| Uzaktan eğitim teknolojisinin gelişimi | Eğitim ve öğretim sunumunda fiziki mekândan bağımsız olabilme  Maliyet avantajının oluşması  Dezavantajlı öğrencilere erişim imkânı  Zaman tasarrufunun sağlanması | Öğrencilerin dijital bağımlılık halinde olma tehlikesi  Öğretmenlerin teknolojik temelli eğitim araçlarının kullanımı için yeterince hazır olamaması  Öğrencinin aktif öğrenme yerine pasif öğrenme durumunda kalması | Uzaktan eğitim merkezlerinin fiziki kaynaklarının güncellemesi  Teknolojik gelişmelere yönelik Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi  Uzaktan eğitime ilişkin teşviklerin sağlanması  Karar vericilerin bilgilendirilmesi |
| 5.Yasal | 5018 sayılı KMYKK kapsamında Program bütçe sistemine geçilmesi | Programların belirli politika, amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması | Kanun ile mevcut alışagelmiş faaliyetler arasındaki uyumsuzluklar  Program bütçenin uygulanmasına yönelik kurumsal kültür düzeyi | Program bütçe hakkında idarenin mali birimlerinde çalışanlara yönelik eğitim programlarının yürütülmesi |
| Mevzuatta Meydana gelen değişiklikler | İhtiyaca yönelik mevzuatların güncellenmesi | Uzun vadeli plan ve programların yapılamaması  Kurum yönetici ve personellerinin mevzuat bilgilerini güncel tutmaması | Yapılacak plan ve programların mevzuat güncellemelerine açık olması  Kurum yönetici ve personellere yönelik yaşanan mevzuat değişiklikleri ile ilgili eğitimlerin verilmesi |
| Bürokratik iş ve işlemler | Yönetici ve personeli yasal olarak güvence altına alınması | Ani gelişen ve çözülmesi aciliyet gerektiren iş ve işlemlerin gecikmesi | Bürokratik iş ve işlemlerin sadeleştirilmesi |
| 6.Çevresel | Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı | Çevre duyarlılığı olan kurumların Müdürlüğümüz ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması |  | Ekolojik dengeyi korumaya yönelik çalışmalara ve eğitimlere toplum, yerel yönetim, STK’ların vb. desteğinin alınarak devam edilmesi |
| Depremlerin toplumun depreme karşı duyarlılığını artırması | Depremin olası etkilerinin azaltılması ve farkındalığın oluşturulması | İlimizin birinci deprem bölgesine yakın olması  Deprem hakkında toplumda verilmesi gereken eğitim ve farkındalık faaliyetlerinin dağınıklığı | Öğrenci ve velilere belli aralıkla bilgilendirme eğitimlerinin düzenlenmesi  Depremle ilgili projelere ağırlık verilmesi |
| Tarım ve Hayvancılık Faaliyetleri | İzmir Urla ilinin tarım arazilerinin genişliğinden dolayı tarım ve hayvancılığa elverişli olması | Tarım arazilerinin maddi kaygı ile inşaat sektörüne aktarılması  Tarımla uğraşan mevsimlik çalışanların okula devam sorunu | Tarım ve hayvancılık alanında eğitimler verilerek yatırımcı sayısı artırılmalı.  Tarım işiyle uğraşan ebeveynlerin çocuklarının belirli dönemde taşıma kapsamına alınması |

**2.9 GZFT ANALİZİ**

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.

### İçsel Faktörler

1. **Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğretmen öğrenci arasında güçlü bir iletişim olması * Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi * Öğrencilerin devamının sağlanması |
| Çalışanlar | * Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması * Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması |
| Veliler | * Öğrenmeye istekli insan kaynağı olması * Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması |
| Bina ve Yerleşke | * Okulumuzun doğayla iç içe olması * Yeşil alan ve okul bahçesinin büyük olması * Okulumuzun fiziki alt yapısının yeterli olması |
| Donanım | * Bilişim altyapısının olması ve kullanılması * Bütün sınıflarda akıllı tahta kullanılması * Kamera sisteminin kurulu olması * Isıtma ve aydınlatma sisteminde sorun bulunmaması * Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması |
| Bütçe | * Milli Eğitim Bakanlığı’nın ve İlçe Milli eğitim Müdürlüğümüzün kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızı karşılaması. * Okul aile birliğinin gönüllü kabul ettiği bağışlar |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması. * Yönetici kadronun yeniliklere ve değişime açık olması * Zümre öğretmenler arasında güçlü bir iletişim ve işbirliği olması * Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkesçe benimsenip uygulanması |
| İletişim Süreçleri | * Etkili iletişim kullanımın yeterli olması. * Sosyal kültürel faaliyetlerin fazla olması |
| vb |  |

**b. Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin okula gelmek ulaşım aracından dolayı zorlanmaları |
| Çalışanlar | * Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması |
| Veliler | * Veli- okul iş birliğinin istenilen düzeyde olmaması |

***GELİŞİM VE SORUN ALANLARI***

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Temel Eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek |
| **2** | Oryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi |
| **3** | Teknolojinin aktif kullanılması |
| **4** | Bahçe oyun alanının düzenlenmesi |
| **5** | Ek ilkokul binası yapılması |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Öğrencilerin becerilerine uygun kaliteli eğitim ortamı oluşturulması |
| **2** | Öğrenci gelişimini destekleyici rehberlik faaliyetleri |
| **3** | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| **4** | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |
| **5** | Eğitimde farklı yöntem ve tekniklerin kullanılması |
| **6** | Derslerde materyal kullanımı |
| **7** | Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projeler geliştirme |
| **8** | Rehberlik Çalışmalarına Ağırlık Verilmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Kurum içi iletişimi güçlendirecek etkinlikler yapılması |
| **2** | Demokratik yönetim anlayışının geliştirilmesi |
| **3** | Öğretmenlere yönelik fiziksel alanların oluşturulması |
| **4** | Donanım ve finansal kaynakların daha iyi yönetilmesi |
| **5** | İş güvenliği ve sivil savunma bilincinin oluşturulması |

# 3.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.

## 3.1 MİSYONUMUZ

Yaşamayı, insanları, doğayı seven ve koruyan, Dünya’yı izleyen ve Dünya’ya açılmayı hedefleyen, bilime ve bilimsel çalışmalara açık, ezbere dayanmayan, öğrenme isteği kazanmış, yabancı dili bir araç kabul ederek üst düzeyde öğrenme isteği duyan, özgür düşünen, kendine güvenen, sorunlarını çözebilen, başkalarının haklarına saygılı, takım çalışmasını benimsemiş, ülkesine ve yaşadığı çağa sorumlu bir üst öğrenime ve hayata hazırlayıcı tüm bilgi, beceri tutum ve davranışları kazanan, emek eden ve üreten üretmekten zevk alan, sosyal insan olmanın gerektirdiği tüm alışkanlıkları davranış haline getiren, bireyleri özveriyle, özenle yetiştirmektir.

## 3.2 VİZYONUMUZ

Çağdaş eğitim amaç ve ilkeleri doğrultusunda, Atatürkçü düşünceyi özümsemiş, milli ve manevi değerlere bağlı, çağdaş yaşamın gerektirdiği bilgi, beceri ve değerlerle donanmış, teknolojik yeniliklere açık ve bunları kullanabilen, sürekli öğrenmeye ve kendini geliştirmeye istekli, kendisi ve çevresi ile barışık, sosyal becerileri güçlü, özgüveni yüksek, sorumluluk sahibi, işbirliği ve ekip çalışmalarına yatkın bireyler yetiştirmek için varız.

## 

## 3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ

## 1. Adalet

## 2. Güven

## 3. Güvenilirlik

## 4. Samimiyet

## 5. Tarafsızlık

## 6. İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri

## 7.Paylaşımcılık

## 8.Geleneklere Sahiplik

## 9.Şeffaflık

## 10.Yenilikçilikçilik

## 4.AMAÇ,HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**4.1 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

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

### 4.2Stratejik Amaç 1: Öğrencilerin devamının sağlanması ve Hayat Boyu Öğrenme kapsamında velilerin kurslara kazandırılması,

Stratejik Hedef 1.1. Okulumuza kayıt kategorisindeki öğrencilerin tamamının velileri ile beraber okulla tanıştırmak.

**4.3Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul) | 19 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 2,4 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 2,4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.g.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.h.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 |

**4.4 Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık görüşmeler yapılacaktır. | Okul Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okulun kapsayıcı eğitim içinde destek eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitimlerinin planlanması. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Mayıs 2023 |
| **1.1.5** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **1.1.6** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

**4.2 Stratejik Amaç 2:** Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 2.1:** Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.

***(Akademik başarı altında: ders başarıları, kazanım takibi, üst öğrenime geçiş başarı ve durumları gibi akademik başarıyı takip eden ve ölçen göstergeler…)***

**4.3Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.1** | Ö Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı | 50 | 60 | | 70 | 80 | 90 | 100 |
| **PG.2.1.2** | Yabancı Dil Dersi Yılsonu Puan Ortalaması (4. Sınıf) | 80 | 90 | | 95 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.2.1.3** | EBA Portalına Kayıtlı Öğretmen Oranı ( %) | 100 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | EBA Portalına Kayıtlı Öğrenci Oranı (%) | 53 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Eğitim-öğretim yılı içerisinde 4. Sınıf öğrencilerden belge alanların oranı | %90 | %95 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
|  | İftihar belgesi alan öğrenci Oranı | %0 | %10 | | %20 | %30 | %40 | %50 |

**4.4Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem  Sorumlusu** | **Eylem  Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **1.** | Okuma saati etkinliğinin içeriği zengileştirilerek dramatizasyonla desteklenecektir. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.** | Öğrencilerin yabancı dil kullanımlarını farklı alanlara aktarmaları sağlanacaktır. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.** | EBA Portalı öğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **4.** | Velilere EBA portalı tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **5.** | Belge alan öğrenciler onore edilerek takdir ve teşekkür belgesi alan öğrenci oranı artırılacaktır. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **6** | İftihar belgesi alan öğrenciler onore edilecektir. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **7** | İYEP kapsamında olan öğrencilerin gelişimleri takip edilecektir. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **8** | Paydaşlarla işbirliği yapılarak eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

**4.2 Stratejik Hedef 2.2***:* Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı artırılacaktır.

***Sosyal faaliyetlere etkin katılım altında: sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı, katılım oranları, bu faaliyetler için ayrılan alanlar, ders dışı etkinliklere katılım takibi vb ele alınacaktır.)***

**4.3Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.1** | Bir Eğitim-Öğretim Döneminde Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Alanlarda En Az Bir Faaliyete Katılan Öğrenci Oranı (%) | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |
| **PG.2.1.2** | Okul dışı öğrenme ortamları kapsamında düzenlenen gezi/etkinliklere katılan öğrenci oranı | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |
| **PG.2.1.3** | Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinlik Sayısı | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |
|  | Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinliklere Katılan Öğrenci Oranı | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |
|  | Okul Sporları Kapsamında Sportif Faaliyetlerine Katılan Öğrenci Oranı | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |
|  | Yerel ve Ulusal Yarışmalara Katılan Öğrenci Oranı | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |
|  | Yürütülen Ders Dışı Egzersiz Faaliyeti Sayısı | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |

**4.4Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem  Sorumlusu** | **Eylem  Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Öğrencilerin yeteneklerine uygun alanlarda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım sağlamaları amacıyla çocuk kulüpleri aktif hale getirilecektir. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2** | Müze, örenyeri, kütüphane tiyatro vb. etkinlikler planlanacaktır. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3** | Milli manevi ve kültürel değerlerimizi içeren Sosyal sorumluluk projeleri yürütülecektir. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **4** | Belediye ve İl Çevre Orman Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak çevre bilinci konusunda eğitimler düzenlenecektir. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **5** | Öğrencilerin Çevre bilincine yönelik etkinliklere aktif katılımı teşvik edilecektir. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **6** | Yetenek tarama uygulaması yapılacaktır. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **7** | Yarışma duyurularının zamanında yapılması ve öğrencilerin teşvik edilmesi sağlanacaktır. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **8** | Öğrencilerin ilgi istek yetenek ve kapasiteleri doğrultusunda egzersizler planlanması | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

## 4.1KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3: Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.

### *Stratejik Hedef 3.1:* Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.1** | Web 2 Araçları, STEM, Robotik Kodlama Eğitimleri Alan Öğretmen Oranı | 8 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| **PG.3.1.2** | Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitim Alan Öğretmen Sayısı/Oranı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG…** | Ders Dışı Eğitim/Egzersiz Faaliyetleri Yürüten Öğretmen Oranı | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Web 2 araçlarına yönelik öğretmen yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.1.2** | Öğretmenlerin Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitimlere teşviki sağlanacaktır. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.1.3** | Egzersizler konusunda öğretmenlerin desteği sağlanacaktır. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

***Stratejik Hedef 3.2:*** Okulumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.

**Performans göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.1** | Henüz yaygınlaştırılması yapılmamış ve maliyetli bir gösterge | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.3.1.2** | Eko Okul Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısı | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG…** | Beslenme Dostu Okul Sertifika Sayısı (0-1) | 0 | 0 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | Beyaz Bayrak Sertifika Sayısı (0-1) | 0 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı (%) | 90 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Geri Dönüşüm Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısı | 2 | 5 | | 5 | 5 | 5 | 5 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Geleceğin Labarotuvar Sınıflarının kurulumu için alternatif kaynakların hayata geçirilmesi | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.1.2** | Elektrik Su Doğalgaz vb. harcamaların minimize edilmesi ve tasarruf kültürünün oluşturulmasına yönelik tedbir/eğitim ve etkinliklerin hayata geçirilmesi | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.1.3** | Beslenme Dostu Okul Sertifikasının alınmasına yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **…** | Beyaz Bayrak Sertifikasının alınmasına yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
|  | Alternatif kaynaklarla okul kütüphanesine kitap temin edilecektir. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
|  | Atık Pil, Sıfır Atık vb. konularda paydaş işbirliği ile etkinlikler planlanacaktır. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

***4.2Stratejik Hedef 3.3:***

Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.

(Okul yönetiminde ve karar alma süreçlerinde paydaşların yer alması, Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere velilerin katılımı, İlgili sektörler, üniversiteler ve STK’lar ile işbirliği, Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, Yönetsel faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, Özdeğerlendirme, İş tanımları, Yetki devri, Amaç ve hedeflerine yönelik risklerin ve risklere karşı önlemlerin belirlemesi, Kurumsal iletişim, Okul internet sayfası, Kayıt ve dosyalama, Kamu hizmet standartları, Okuldaki kurul ve komisyonların çalışmaları gibi konularda göstergeler…)

**4.3 Performans göstergeleri**

Veli toplantılarına katılım oranı

Okul internet sayfasının görüntülenme sayısı

Paydaşların karar alma süreçlerine katılımı için gerçekleştirilen faaliyet sayısı

Veli memnuniyet oranı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.1** | Veli memnuniyet oranı (%) | 75 | 80 | | 90 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.3.1.2** | Çalışan Memnuniyet Anketinden Çıkan İyileştirmeye Açık Alan Sayısı | 85 | 80 | | 90 | 100 | 100 | 100 |

**4.4 Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Velilerin görüşlerinin dikkate alındığı bir yönetim anlayışı benimsenecektir. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.1.2** | İyileştirmeye açık alanlara yönelik tedbirler alınacaktır. | Fatma Filiz EROĞLU  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

# 

# 4.5.MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 254809 | 250000 | 300000 | 300000 | 300000 | 1404809 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 104537 | 100.000 | 100000 | 100000 | 100000 | 504537 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 359.346tl | 350000tl | 400000tl | 400000tl | 400000tl | 1909346 |

# 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 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.

**İzleme Ve Değerlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME**  **DÖNEMİ** | **GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI** | **İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ**  **SÜREÇ AÇIKLAMASI** | **ZAMAN KAPSAMI** |
| **Birinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| **İkinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması | **Bir yıllık dönem** |

### EKLER

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

**Kıymetli Velimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | | **Katılıyorum** | | **Kararsızım** | | **Kesinlikle Katılmıyorum** | | **Katılmıyorum** | | |
| 01- | | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | |
| 02- | | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | |
| 03- | | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | |
| 04- | | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | |
| 05- | | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | |
| 06- | | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | |
| 07- | | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | |
| 08- | | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | |
| 09- | | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | |
| 10- | | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | |
| 11- | | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | |
| 12- | | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | |
| 13- | | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | |
| 14- | | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | |
| 15- | | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | |
| 16- | | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | |
| 17- | | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | |
| **NO** | | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | | | **Kesinlikle Katılıyorum** | | **Katılıyorum** | | **Kararsızım** | | **Kesinlikle Katılmıyorum** | | **Katılmıyorum** |
| 01- | | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 02- | | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 03- | | Okul temiz ve hijyeniktir. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 04- | | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 05- | | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 06- | | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 07- | | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 08- | | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 09- | | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 10- | | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 11- | | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 12- | | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 13- | | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 14- | | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 15- | | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 16 | | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 17- | | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 18- | | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 19- | | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 20- | | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 21- | | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** | | **( )** |
| 22- | | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | | |  | |  | |  | |  | |  |

**Stratejik Plan Mimarisi**

**(HEDEF KARTLARI HAZIRLANIRKEN KULLANILACAKTIR. STRATEJİK PLANA EKLENMEYECEKTİR.)**