

**T.C.**  
**SİNCAN KAYMAKAMLIĞI**  
**BORSA İSTANBUL SİNCAN KAYALIBOĞAZ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

## İSTİKLALMARŞI

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

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

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

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her yerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fıskırcı ruhu-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet AKİF ERSOY

Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.

*H. Öztürk*

## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

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

*H. Öztürk*

## SUNUŞ



Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2005 yılında belirlemiştir. Okulumu, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

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

Borsa İstanbul Sincan Kayalıboğaz İlkokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ilköğretim mezunu çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Borsa İstanbul Sincan Kayalıboğaz İlkokulu Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Biol COŞAR

Okul

Müdürü

# GİRİŞ

2024 -2028 YILLARI ARASINI KAPSAYAN STRATEJİK PLANIMIZ, GELECEĞİ DAHA NET GÖRMEMİZİ VE GELECEĞE DOĞRU EMİN ADIMLAR ATMAMIZI SAĞLAYACAKTIR.

BORSA İSTANBUL SİNCAN KAYALIBOĞAZ İLKOKULU OLARAK BİZLER BİLGİ TOPLUMUNUN GÜN GEÇTİKÇE ARTAN BİLGİ ARAYIŞINI KARŞILAYABİLMEK İÇİN EĞİTİM, ÖĞRETİM, TOPLUMA HİZMET GÖREVLERİMİZİ ARTTIRMAK İSTEMEKTEYİZ. VAR OLAN DEĞERLERİMİZ DOĞRULTUSUNDA DÜRÜST, TARAFSIZ, ADİL, SEVGİ DOLU, İLETİŞİME AÇIK, ÇÖZÜM ÜRETEK, YENİLİKÇİ, ÖNCE İNSAN ANLAYIŞINA SAHİP BİREYLER YETİŞTİRMEK BİZİM TEMEL HEDEFİMİZDİR.

BORSA İSTANBUL SİNCAN KAYALIBOĞAZ İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMASINA ÖNCE DURUM TESPİTİ, GZFT (SWOT) ANALİZİ YAPILARAK BAŞLANMIŞTIR. GZFT ANALİZİ TÜM İDARİ PERSONELİN, ÖĞRETMENLERİN ÖĞRETMENLERİN KATILIMIYLA UZUN SÜREN BİR ÇALIŞMA SONUCU İLK SEKLİNİ ALMIŞ, VARILAN GENEL SONUÇLARIN SADELEŞTİRİLMESİ İSE OKUL YÖNETİMİ İLE ÖĞRETMENLERDEN DEN OLUŞAN KURUL TARAFINDAN YAPILMIŞTIR. GZFT SONUÇLARINA GÖRE STRATEJİK PLANLAMA AŞAMASINA GEÇİLMİŞTİR. BU SÜREÇTE OKULUN AMAÇLARI, HEDEFLERİ, HEDEFLERE ULAŞMAK İÇİN GEREKLİ STRATEJİLER, EYLEM PLANI VE SONUÇTA BASARI VEYA BAŞARISIZLIĞIN GÖSTERGELERİ ORTAYA KONULMUŞTUR.

DENİLEBİLİR Kİ GZFT ANALİZİ BİR KİLOMETRE TAŞIDIR OKULUMUZUN BUGÜNKÜ RESMİDİR VE STRATEJİK PLANLAMA İSE BUGÜNDEN YARINA NASIL HAZIRLANMAMIZ GEREKTİĞİNE DAİR KALICI BİR BELGEDİR. STRATEJİK PLAN' DA BELİRLENEN HEDEFLERİMİZİ NE ÖLÇÜDE GERÇEKLEŞTİRDİĞİMİZ, PLAN DÖNEMİ İÇİNDEKİ HER YILSONUNDA GÖZDEN GEÇİRİLECEK VE GEREKEN REVİZYONLAR YAPILACAKTIR.

BORSA İSTANBUL SİNCAN KAYALIBOĞAZ İLKOKULU STRATEJİK PLANINDA BELİRTİLEN AMAÇ VE HEDEFLERE ULAŞMAMIZIN OKULUMUZUN GELİŞME VE KURUMSALLAŞMA SÜREÇLERİNE ÖNEMLİ KATKILAR SAĞLAYACAĞINA İNANMAKTAYIZ.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ** -----Sayfa No: 7
  - 1.1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**
  - 1.2. **Planlama Süreci**
2. **DURUM ANALİZİ** -----Sayfa No: 8
  - 2.1. **Kurumsal Tarihçe**
  - 2.2. **Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi**
  - 2.3. **Mevzuat Analizi**
  - 2.4. **Üst Politika Belgelerinin Analizi**
  - 2.5. **Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**
  - 2.6. **Paydaş Analizi**
  - 2.7. **Kuruluş İçi Analiz**
    - 2.7.1. **Teşkilat Yapısı**
    - 2.7.2. **İnsan Kaynakları**
    - 2.7.3. **Teknolojik Düzey**
    - 2.7.4. **Mali Kaynaklar**
    - 2.7.5. **İstatistiki Veriler**
  - 2.8. **Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)**
  - 2.9. **Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi**
  - 2.10. **Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**
3. **GELECEĞE BAKIŞ**-----Sayfa No:33
  - 3.1. **Misyon**
  - 3.2. **Vizyon**
  - 3.3. **Temel Değerler**
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**-----Sayfa No:36
  - 4.1. **Amaçlar**
  - 4.2. **Hedefler**
  - 4.3. **Performans Göstergeleri**
  - 4.4. **Stratejilerin Belirlenmesi**
  - 4.5. **Maliyetlendirme**
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**-----Sayfa No: 43
6. **Tablolar/Şekiller/Grafikler Dizini**-----Sayfa No: 6

<b>Tablolar/Şekiller/Grafikler Dizini</b>	
<b>Tablo 1: Mevzuat Analizi</b>	<b>Sayfa:11</b>
<b>Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi</b>	<b>Sayfa:12</b>
<b>Tablo 3: Faaliyet Alanları ve Ürün Hizmetler</b>	<b>Sayfa:13-14</b>
<b>Tablo 4: Paydaşlar</b>	<b>Sayfa:17</b>
<b>Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi</b>	<b>Sayfa:18</b>
<b>Tablo 6: Teşkilat Yapısı</b>	<b>Sayfa:19</b>
<b>Tablo 7: Personel Sayısı</b>	<b>Sayfa:20</b>
<b>Tablo 8: Yönetici Sayısı</b>	<b>Sayfa:20</b>
<b>Tablo 9: Yönetici Eğitim Durumu ve Hizmet Süreleri</b>	<b>Sayfa:21</b>
<b>Tablo 10: Görev Dağılımları</b>	<b>Sayfa:22-23</b>
<b>Tablo 11: Okul Yerleşkesine ait Bilgiler</b>	<b>Sayfa:24</b>
<b>Tablo 12: Teknolojik Kaynaklar</b>	<b>Sayfa:25</b>
<b>Tablo 13: Mali Kaynaklar</b>	<b>Sayfa:25</b>
<b>Tablo 14: Yıllara Göre Bütçe</b>	<b>Sayfa:26</b>
<b>Tablo 15: İstatistik Bilgiler</b>	<b>Sayfa:27</b>
<b>Tablo 16: Okul Bilgileri</b>	<b>Sayfa:28</b>
<b>Tablo 17: Öğrenci Sayıları</b>	<b>Sayfa:28</b>
<b>Tablo 18: PEST E</b>	<b>Sayfa:29</b>
<b>Tablo 19: GZFT</b>	<b>Sayfa:30-31</b>
<b>Şekil 1: Misyon</b>	<b>Sayfa:33</b>
<b>Şekil 2: Vizyon</b>	<b>Sayfa:34</b>
<b>Şekil 3: Temel Değerler</b>	<b>Sayfa:35</b>
<b>Tablo 20: Maliyetlendirme</b>	<b>Sayfa:42</b>
<b>Tablo 21: Öğrenci Anketi Sonuçları</b>	<b>Sayfa:44</b>
<b>Tablo 22: Öğretmen Anketi Sonuçları</b>	<b>Sayfa:45</b>
<b>Tablo 23: Veli Anketi Sonuçları</b>	<b>Sayfa:46</b>
<b>Tablo 24: Stratejik Plan İmza Sirküsü</b>	<b>Sayfa:47</b>



## 1- GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

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

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

### STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Birol COŞAR	Okul Müdürü	Mehmet ACAR	Müdür yardımcısı
Mehmet ACAR	Müdür Yardımcısı	Işıl Özlem AYYILDIZ	Rehber öğretmeni
Niyet ÖZKAN	Sınıf Öğretmeni	Ebru GÖZÜTOK	Sınıf öğretmeni
		Hicran AKKAN	Ana Sınıfı öğretmeni
		Havva ÖZTÜRK	İngilizce öğretmeni
Zekiye ÇOLDUK	Okul Aile Birliği Başkanı		
Serpil TUZCU	Yönetim Kurulu Üyesi		Veli

### 1.2. Planlama Süreci

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

## 2- DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

### 2.1 KURUMSAL TARİHÇE

Okulumuz 2005 yılında İstanbul Menkul Kıymetler Borsasının katkısıyla yapılmış olup, 11 öğretmen ve 220 öğrenciyle eğitime başlamıştır. 2012-2013 eğitim öğretim yılı 1. Dönemde 63 şube, 92 personel ve 3450 öğrenciye ulaşmıştır.

Sınıf sayısındaki yetersizlikten dolayı laboratuvar ve kütüphane sınıfa çevrilmiştir. 2021-2022 eğitim öğretim yılında Selçuklu mahallesinde açılan Şehit Ahmet Gözütok ilkokulunun yapılmasıyla okulumuz personel ve öğrencileri ikiye ayrılmıştır. Fatih projesiyle akıllı tahtalar kullanılmaya başlanmıştır.

Okulumuz 2015-2016 yılında Beyaz Bayrak, 2016-2017 yılında Beslenme Dostu Okul sertifikası ve 2023-2024 yılında Okulum Temiz Belgesi almıştır.

Halen 1203 kayıtlı öğrenci 42 öğretmen, 4 idareci, 1 memur ve 5 (2 KHK, 1 TYP, 2 İUP çalışanı) hizmetli ile çalışmalarını yürütmektedir.

Bugün okulumuz Sincan'ın aranan ve beğenilen okulları arasındadır. Okulumuzun geçmişi başarılarla doludur. Okulumuzun yapılan yarışmalarda çeşitli dereceleri vardır.

### 2.2. Uygulanmakta olan Planın Değerlendirilmesi

Borsa İstanbul Sincan Kayalıboğaz İlkokulu olarak 2019-2024 Stratejik Planı 5 yıl boyunca uygulanmış olup öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Yaşadığımız pandemi sürecinde plan uygulama aşaması yavaşlamış olsa da sonraki zamanlarda hedeflerimizin birçoğuna ulaştık. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ilkokula özgü göstergeler de yer almaktadır. Stratejik plan hazırlama sürecinde verilen eğitimlerin yetersiz kaldığı ve bunların yeni plan sürecinde artması planı daha verimli hale getirebilir.



## 2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi başlığı altında ilkokul olarak faaliyet gösteren kurum mevzuatı incelenmiştir.

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Gazete/Tebliğler Dergisi	Resmi Sayı	Adı
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
07/07/2018	30471	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
21/06/2018	30455	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği
10/11/2017	30236	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
25/10/2017	30221	Okul Servis Araçları Yönetmeliği
20/08/2017	30160	Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği
24/06/2017	30106	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
08/06/2017	30090	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
22/05/2017	7340796	Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
25/11/2016	29899	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği BKK-2016/9487
17/04/2015	29329	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
11/09/2014	29116	Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
26/07/2014	29072	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
18/06/2014	29034	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
27/11/2012	28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
09/02/2012	28199	Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

**KANUN**

Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/06/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
14/02/2022	31750	7354	Öğretmen Meslek Kanunu
12/01/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu

**YÖNERGE**

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
18/9/2018	16702389	Milli Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi
5/6/2018	10943576	Okul İnternet Siteleri Yönergesi
26/3/2018	6197771	Ortaöğretime Geçiş Yönergesi
16/11/2017	19383997	Kütüphane Haftası Kutlama Yönergesi
25/8/2017	12827610	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi
22/8/2017	12650927	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi
27/3/2017	4042083	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi
12/8/2016	8649147	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
26/8/2014	3557646	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi
16/1/2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi

**MEVZUAT ANALİZİ (Tablo 1)**

Sıra No	Mevzuat Adı
1	<b>Atama</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• MEB Norm Kadro Yönetmeliği</li><li>• MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği</li><li>• MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama</li></ul>
2	<b>Ödül, Sicil ve Disiplin</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>• Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge</li></ul>
3	<b>Okul Yönetimi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li><li>• Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li><li>• Okul-Aile Birliği Yönetmeliği</li><li>• MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik</li><li>• Taşınır Mal Yönetmeliği</li></ul>
4	<b>Eğitim ve Öğretim</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li><li>• MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge</li><li>• MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi</li><li>• Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği</li><li>• Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik</li></ul>
5	<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li><li>• MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği</li><li>• Resmi Mühür Yönetmeliği</li></ul>
6	<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği</li><li>• MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li><li>• MEB Bayrak Törenleri Yönergesi</li><li>• Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği</li><li>• MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği</li></ul>
7	<b>Öğrenci İşleri</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi</li> <li>• Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği</li> <li>• YEP Yönergesi</li> </ul>
<b>8</b>	<b>Personel İşleri</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Personeli izin Yönergesi</li> <li>• Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği</li> <li>• Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik</li> <li>• MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği</li> </ul>

#### 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi (Tablo 2)

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 9. Madde,</li> <li>• 41. Madde</li> </ul>	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2021-2024 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Planı Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2024 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelgesi	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Sincan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ve Ürün ve Hizmetler (Tablo 3)

<b>FAALİYET ALANI: EGİTİM İŞLEMLERİ</b>	<b>FAALİYET ALANI: YONETİM İŞLERİ</b>
<p><b>Hizmet-1 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sosyal ve kültürel faaliyetleri planlama/yürütme,</li><li>• Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,</li><li>• Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,</li><li>• Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,</li><li>• Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,</li><li>• Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,</li><li>• Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,</li><li>• Tören programı hazırlama ve uygulama,</li><li>• Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,</li><li>• Panel ve konferanslar planlama,</li><li>• Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,</li><li>• Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,</li><li>• Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,</li><li>• Halk oyunları, Koro, Satranç</li><li>• Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almaz.</li></ul>	<p><b>Hizmet-1 Yönetim Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Beklenmedik olaylara müdahale etme,</li><li>• İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,</li><li>• Kişisel mesleki gelişimini sağlama,</li><li>• Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme</li><li>• Görev dağılımı yapmadır.</li></ul> <p><b>Hizmet-2 Kurumu Temsil Etme</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,</li><li>• Protokol kurallarını uygulama,</li><li>• Kurul ve komisyonlara katılmadır.</li></ul>

<p><b>Hizmet–2 Rehberlik Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,</li> <li>• Rehberlik hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu hazırlama,</li> <li>• Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,</li> <li>• Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,</li> <li>• Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,</li> <li>• Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma,</li> <li>• Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadı</li> </ul>	<p><b>Hizmet–3 Kurum Kültürü Oluşturma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilginin paylaşılmasını sağlama,</li> <li>• Çalışanlara rehberlik etme,</li> <li>• Periyodik toplantılar yapma,</li> <li>• Çalışanları karar sürecine ortak etme,</li> <li>• Web sitesinin güncellenmesini sağlama,</li> <li>• MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,</li> <li>• Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.</li> <li>• Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama</li> <li>• Türk Bayrağının, Mevzuatına göre muhafaza edilmesini sağlamadır.</li> </ul>
<p><b>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar,</li> <li>• Sosyal-sportif çalışmalara katılma,</li> <li>• Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,</li> <li>• Halk oyunları yarışmalarına katılmadır.</li> </ul>	<p><b>Hizmet–4 Öğrenci İşleri Hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt- Nakil işleri</li> <li>• Devam devamsızlık</li> <li>• Sınıf geçme defteri</li> <li>• E- okul ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamaktır.</li> </ul>

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLAR
<p><b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,</li> <li>• Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,</li> <li>• Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,</li> <li>• Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,</li> <li>• Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir.</li> </ul>	<p><b>Hizmet-1 Bakım Onarım İşleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,</li> <li>• Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,</li> <li>• Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,</li> <li>• Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,</li> <li>• Okulun teknik kontrollerini yaptırma,</li> <li>• Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır</li> </ul>
<p><b>Hizmet-2 Kurslar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Okuma Yazma Kursları</li> <li>• Öğrenci Kulüpleri</li> </ul>	<p><b>Hizmet-2 Mali İşler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması,</li> <li>• Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,</li> <li>• Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,</li> <li>• Satın alma işlemlerini yürütme,</li> </ul>
<p><b>Hizmet-3 Proje çalışmaları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri,</li> <li>• E-twinning Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeleri</li> </ul>	<p><b>Hizmet-3 Ayniyat ve Donatım İşleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Satın alma işlerini gerçekleştirme,</li> <li>• Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,</li> <li>• Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,</li> </ul>



FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI	FAALİYET ALANI: SIVİL SAVUNMA
<p><b>Hizmet-1 Özlük işlemleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,</li> <li>• Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,</li> <li>• MEBBİS'te personel bilgilerinin güncelleme,</li> <li>• Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama</li> <li>• Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütme,</li> <li>• Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapmadır.</li> </ul>	<p><b>Hizmet-1 Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sivil savunma tedbirleri alma,</li> <li>• Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,</li> <li>• Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Bilgilendirmeler yapmadır.</li> </ul>

## 2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

Hizmet kalitesinin sürdürülmesi ve geliştirilmesinde, okulumuzun yürüttüğü faaliyetler ve hizmetlerden yararlanan paydaşlarımızın görüş, öneri ve beklentilerini alabilmek, ihtiyaçlarını ölçümlemek, kurumumuzu algılama seviyelerini tespit etmek, hizmet ve ürünlerin ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yardımcı olacak katkıları alabilmek amacıyla elektronik ortamda cevaplanmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anket çalışması düzenlenmiş, listede yer alan paydaşlarımıza sunularak görüşleri alınmıştır.

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımıcılığın sağlanabilmesi için okulumuz ile iletişim ve etkileşim içinde paydaşların, stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarında paydaşlarımızın beklenti ve görüşleri göz önünde bulundurularak, anketlerde öne çıkan güçlü yönlerimizin devamlılığı ve iyileşmeye açık alanlarımızın geliştirilmesi yönünde amaç ve hedeflerimiz belirlenmiştir.

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

**Paydaşların Tablosu (Tablo 4)**

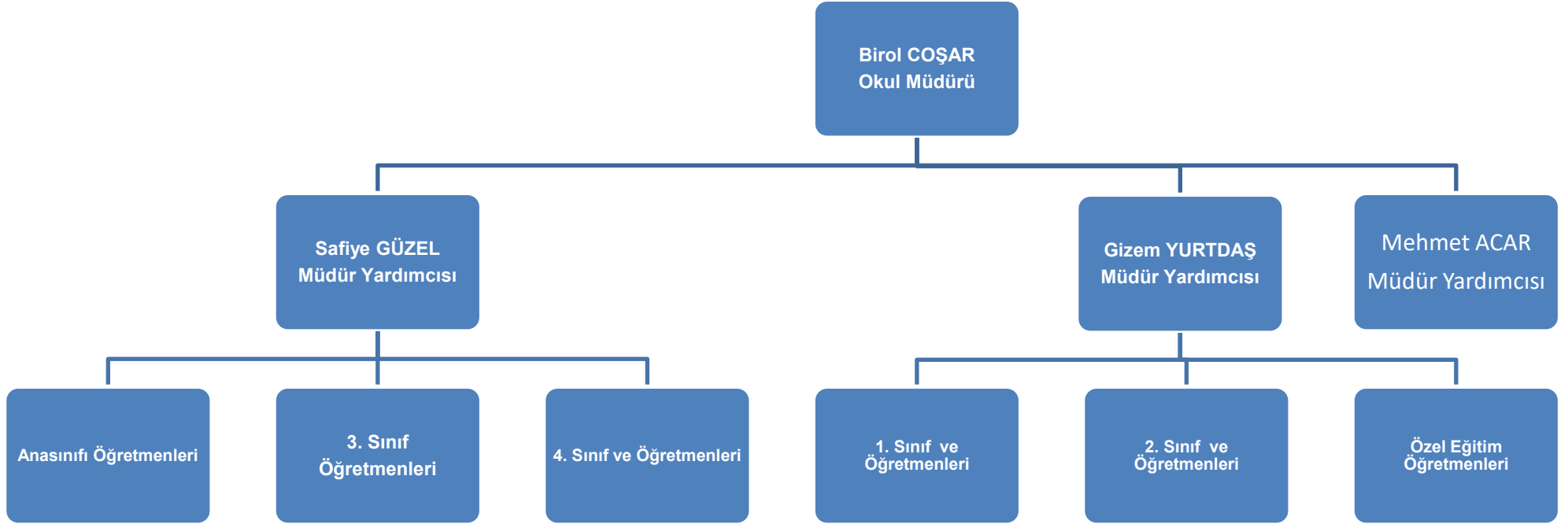
Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Sincan Kaymakamlığı		√
Sincan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√

## Paydaşların Önceliklendirilmesi (Tablo 5)

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Sincan Kaymakamlığı		√	5	5	5
Sincan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		4	4	4
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	3	3	3
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
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. Kuruluş İçi Analiz

### 2.7.1 Teşkilat Yapısı (Tablo 6)



## 2.7.2 İnsan Kaynakları

### Personel Sayısı (Tablo 7)

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	2	4
Sınıf Öğretmeni	1	31	32
Branş Öğretmeni	-	3	3
Okul Öncesi Sınıf Öğretmeni	-	2	2
Rehber Öğretmen	-	3	3
Personel Memur	-	1	1
Yardımcı Personel	-	5	5
Güvenlik Personeli	-	-	-
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>3</b>	<b>47</b>	<b>50</b>

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı				
Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	1	2	3

### Yönetici Sayısı (Tablo 8)

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu**

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	0	0
Lisans	3	75
Yüksek Lisans	1	25

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	0
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	1
21+ ..... üzeri	2

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	TÜM ÖĞRETMENLER	-	-	-
4-6 Yıl	TÜM ÖĞRETMENLER	-	-	-
7-10 Yıl	TÜM ÖĞRETMENLER	8	-	8
11-15 Yıl	TÜM ÖĞRETMENLER	5	1	6
16-20	TÜM ÖĞRETMENLER	8	-	8

**Çalışanların Görev Dağılımı**

S.N.	UNVAN	GÖREVLERİ		
20 ve üzeri	TÜM ÖĞRETMENLER	16	2	18





		7. Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözücü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında,
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müddetleri biten işleri tamamlarlar.</p> <p>2. Gelen mektupları okurlar. Öğretmenlere görevlendirme, yaz toplantıları ve diğer işleri düzenler. Dosyaları yazı ile düzenler. Toplantı gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli yazı ve şifreli yazıların saklanması ve gizli tutulmasını sağlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin düzenli bir şekilde yemek yemeklerini sağlar.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>

Tablo 10

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler (Tablo 11)**

<b>Okul Bölümleri</b>		<b>Özel Alanlar</b>	<b>Var</b>	<b>Yok</b>
Okul Kat Sayısı	<b>4</b>	Çok Amaçlı Salon	<b>X</b>	
Derslik Sayısı	<b>35</b>	Çok Amaçlı Saha		<b>X</b>
Derslik Alanları (m2)	<b>52-57</b>	Kütüphane	<b>X</b>	
Kullanılan Derslik Sayısı	<b>35</b>	Fen Laboratuvarı		<b>X</b>
Şube Sayısı	<b>35</b>	Bilgisayar Laboratuvarı		<b>X</b>
İdari Odaların Alanı (m2)	<b>22-41</b>	İş Atölyesi		<b>X</b>
Öğretmenler Odası (m2)	<b>109</b>	Beceri Atölyesi	<b>X</b>	
Okul Oturum Alanı (m2)	<b>1315</b>	Pansiyon		<b>X</b>
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	<b>5090</b>	Yüzme Havuzu		<b>X</b>
Okul Kapalı Alan (m2)	<b>6575</b>	Spor Salonu		<b>X</b>
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	<b>277</b>			
Kantin (m2)	<b>17</b>			
Tuvalet Sayısı	<b>36</b>			

### Teknolojik Kaynaklar Tablosu (Tablo 12)

Akıllı Tahta Sayısı	35	TV Sayısı	3
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	5	Yazıcı Sayısı	4
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	16 MB

### 2.7.4 Mali Kaynaklar

Kaynak Tablosu (Tablo 13)

KAYNAKLAR	2024(TL)	2025(TL)	2026(TL)	2027(TL)	2028 (TL)
<b>Genel Bütçe</b>	290.000	290.000	290.000	290.000	290.000
<b>Etkinlikler</b>	10.000	10.000	10.000	10.000	40.000
<b>Kantin</b>	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
<b>Okul Aile Birliği</b>	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
<b>Diğer</b>	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	350.000	350.000	350.000	350.000	350.000

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

<b>Yıllar</b>	<b>Gelir Miktarı</b>	<b>Gider Miktarı</b>
2020	17350,00	37765,89
2021	28755,00	11826,00
2022	58.607,00	34.421,79
2023	274.426,13	304719,19

Tablo 14

## 2.7.5 İstatistikî Bilgiler

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

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi (Tablo 15)**

İli: Ankara		İlçesi: Sincan			
Adres:	Malazgirt Mah. Zafer İç Yer Cad. No: 36	Coğrafi Konum (link)	<a href="https://goo.gl/maps/4CZ9me4hwwL2">https://goo.gl/maps/4CZ9me4hwwL2</a>		
Telefon Numarası:	0 312 259 12 00	Faks Numarası:	-		
e- Posta Adresi:	<a href="mailto:733630@meb.k12.tr">733630@meb.k12.tr</a>	Web sayfası adresi:	<a href="http://kayalibogaz.meb.k12.tr">http://kayalibogaz.meb.k12.tr</a>		
Kurum Kodu:	733630	Öğretim Şekli:	Normal Eğitim		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2005		Toplam Çalışan Sayısı	42		
Öğrenci Sayısı:	Kız	343	Öğretmen Sayısı	Kadın	41
	Erkek	338		Erkek	1
	Toplam	681		Toplam	42
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:34	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		: 38
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:37	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		: 32
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		253,25	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		15

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler (Tablo 16)**

<b>Okul Bölümleri</b>		<b>Özel Alanlar</b>	<b>Var</b>	<b>Yok</b>
Okul Kat Sayısı	<b>5</b>	Çok Amaçlı Salon	<b>X</b>	
Derslik Sayısı	<b>32</b>	Çok Amaçlı Saha		<b>X</b>
Derslik Alanları (m2)	<b>30</b>	Kütüphane	<b>X</b>	
Kullanılan Derslik Sayısı	<b>32</b>	Fen Laboratuvarı	<b>X</b>	
Şube Sayısı	<b>32</b>	Bilgisayar Laboratuvarı		<b>X</b>
İdari Odaların Alanı (m2)	<b>20</b>	İş Atölyesi		<b>X</b>
Öğretmenler Odası (m2)	<b>30</b>	Beceri Atölyesi		<b>X</b>
Okul Oturma Alanı (m2)	<b>3075</b>	Pansiyon		<b>X</b>
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	<b>2127</b>			
Okul Kapalı Alan (m2)	<b>948</b>			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	<b>500</b>			
Kantin (m2)	<b>88</b>			
Tuvalet Sayısı				

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir. (Tablo 17)

<b>SINIFI</b>	<b>Kız</b>	<b>Erkek</b>	<b>Toplam</b>
BİRİNCİ SINIF	134	133	267
İKİNCİ SINIF	118	130	248
ÜÇÜNCÜ SINIF	131	156	287
DÖRDÜNCÜ SINIF	163	162	325
ANASINIFLARI	20	23	43
ÖZEL EĞİTİM SINIFLARI	6	4	10

## 2.8 DIŞ ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE) (Tablo 18)

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li> <li><input type="checkbox"/> Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li> <li><input type="checkbox"/> Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li> <li><input type="checkbox"/> Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li> <li><input type="checkbox"/> Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li> <li><input type="checkbox"/> İş kapasitesi,</li> <li><input type="checkbox"/> Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li> <li><input type="checkbox"/> Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li> <li><input type="checkbox"/> Tasarruf sağlama imkânları,</li> <li><input type="checkbox"/> İşsizlik durumu,</li> <li><input type="checkbox"/> Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li> <li><input type="checkbox"/> Kullanılabilir bütçe</li> </ul>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kariyer beklentileri,</li> <li><input type="checkbox"/> Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li> <li><input type="checkbox"/> Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li> <li><input type="checkbox"/> Nüfus artışı,</li> <li><input type="checkbox"/> Göç,</li> <li><input type="checkbox"/> Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li> <li><input type="checkbox"/> Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li> <li><input type="checkbox"/> Beslenme alışkanlıkları,</li> <li><input type="checkbox"/> Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li> <li><input type="checkbox"/> E- Devlet uygulamaları,</li> <li><input type="checkbox"/> Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li> <li><input type="checkbox"/> Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li> <li><input type="checkbox"/> Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li> <li><input type="checkbox"/> Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li> <li><input type="checkbox"/> Teknoloji alanındaki gelişmeler</li> <li><input type="checkbox"/> Teknolojinin eğitimde kullanımı</li> </ul>
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Hava ve su kirlenmesi,</li> <li><input type="checkbox"/> Toprak yapısı,</li> <li><input type="checkbox"/> Bitki örtüsü,</li> <li><input type="checkbox"/> Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li> <li><input type="checkbox"/> Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li> <li><input type="checkbox"/> Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</li> </ul>	



## 2.9.GZFT Analizi (Tablo 19)

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 istatistiklerle 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 kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### İÇSEL FAKTÖRLER

#### Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin okula geliş -gidişlerinde sorun yaşanmaması,
Çalışanlar	Çalışanların yeniliğe açık olması, bilgi ve eğitim teknolojilerinin kullanılması
Veliler	Okulunu seven, etkinlik eğitime katkıda bulunmaları,
Bina ve Yerleşke	İlçe Merkezinde olması
Donanım	Materyallerin yeni olması
Bütçe	Kantin kirasının olması
Yönetim Süreçleri	İdareci ve personel ilişkisinin kuvvetli olması
İletişim Süreçleri	İletişim kanallarının açık olması, Google form ve SMS bilgilendirme sistemlerinin kullanılması
Çevre	Mahalle bekçileri ve okul polisi ile iletişimin olması

**Zayıf Yönler**

Öğrenciler	Kaynaştırma öğrenci sayısının ve sınıf mevcutlarının fazla olması
Çalışanlar	Doğum veya ücretsiz izinlerde geçici personel görevlendirmeleri
Veliler	Veli eğitim seviyesinin düşük olması
Bina ve Yerleşke	Okul bahçesinin yetersiz olması
Donanım	Spor salonunun olmaması
Bütçe	Teknolojik olarak yenilenmeye bütçenin yetmemesi ve okul aile birliğinden temizlik personeli çalıştırılma zorunluluğu
Yönetim Süreçleri	Görev dağılımı sebebiyle farklı alanlarda yeterince bilgi sahibi olunmaması
İletişim Süreçleri	Okul veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması
Çevre	Çevre imkânlarının yetersiz veya kısıtlı olması

**DIŞSAL FAKTÖRLER****Fırsatlar**

Politik	Personel ile idarecilerin ilişkilerin iyi olması
Ekonomik	Okul Aile Birliğinin etkin çalışması
Sosyolojik	Öğretmenler arası ilişkilerin iyi olması
Teknolojik	Güncel olarak teknolojiyi takip edebilmesi
Mevzuat-Yasal	Öğretmen Meslek Kanununun kabulü
Ekolojik	Güçlü bağ kurabilmesi, çevre kirliliği bilincinin artması

**Tehditler**

Politik	Göç alan bir bölge olması, yerel yönetimden yeterli destek alınamaması
Ekonomik	Velilerin Ekonomik anlamda zayıf olması
Sosyolojik	Parçalanmış, problemlili ve pedagojik anlamda bilinçsiz ailelerin bulunması
Teknolojik	Teknolojik olarak donanım yetersizliği
Mevzuat-Yasal	Yabancı uyruklu öğrencilerin katılımı, İKY disiplin maddelerinin yetersizliği
Ekolojik	Bulduğumuz ilçenin hava kirliliği açısından kötü durumda olması

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUNALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİMLERİ
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik plan hazırlama sürecinde verilen eğitimlerin yetersiz kalmaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yeni plan hazırlama sürecinde verilen eğitim ve seminerlerin artması planı daha verimli hale getirebilir.</li> </ul>
<b>Mevzuat Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.</li> <li>Kurumumuzca sınıf mevcutları fazla olup sınıf içi yardımcı personel bulunmamaktadır.</li> <li>Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li> <li>Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması</li> <li>Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi</li> <li>Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi</li> <li>Sınıf mevcutlarının azaltılması, sınıf içine yardımcı personel verilmesi</li> </ul>
<b>Üst Politika Belgeleri Analizi*</b>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler</li> <li>Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması</li> </ul>
<b>Paydaş Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması</li> </ul>
<b>İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi</li> </ul>
<b>Kurum Kültürü Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi</li> </ul>
<b>Fiziki Kaynak Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dersliklerin fiziksel uygunluğunun yetersizdir</li> </ul>	Dersliklerde yenilemelerin yapılması gerekmektedir.
<b>Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuzda idarecilerin ve öğretmenlerin kullanacağı yeterli teknolojik araç yoktur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilgisayar, yazıcı ve fotokopi makinası ihtiyacı vardır.</li> </ul>
<b>Mali Kaynak Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır.</li> <li>Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir.</li> <li>Okuldaki gelirlerin %90'ı okul içi tamirat, temizlik ve yardımcı personel giderleri için kullanılmaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okuldaki çocuklarımızın yaş grubu itibarıyla yardımcı personele daha fazla ihtiyaç duyulmaktadır.</li> <li>Mevcut gelirlerimizle bu ihtiyacımızı tamamlanamamaktadır.</li> </ul>

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼ğ¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, çalıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

#### 3.1 MİSYONUMUZ

T¼rkiye Cumhuriyeti Devleti'nin b¼t¼n değerlerine bağlı ¼zg¼rce d¼Ő¼n¼p konuŐabilen insan haklarına saygılı kendisine ve çevresine mutluluk verebilen insanlığın çıkarlarını kendi çıkarları ¼zerinde tutan, teknolojik geliŐmelerin odağında olan ilkeli bireyler yetiştirmek.

### 3.2 VİZYONUMUZ

Olumlu yönde değişebilen, hayat felsefesi; doğruluk ve barış olan, bireyler yetiştiren örnek ve öncü bir kurum olmak.

### 3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ

Eşitlik – Adalet

Sürekli Gelişim - Değişim

Liyakat

Güvenilirlik

İnsan Haklarına Bağlılık

Çevre Bilinci

Sorumluluk ve Hesap Verebilirlik

Mükemmeliyetçilik

Verimlilik

Ahlaki Değerlere Bağlı Olma

İş Birliği

Var Olan Değerleri Koruma

Saygı - Hoşgörü

Katılımcılık

## 4-AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### 4.1 ve 4.2 Amaçlar ve Hedefler

TEMA:	ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1.	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.
TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.
TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 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
Hedef 4.1.	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.
TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 5.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
Hedef 5.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

### 4.3 Performans Göstergeleri ve 4.4 Stratejilerin Belirlenmesi

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.1</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80	6 ay	6 ay
PG 1.1.2	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80	6 ay	6 ay
PG 1.1.3	20	%5	%4	%3	%2	%1	%1	6 ay	6 ay
PG 1.1.4	20	%6	%5	%3	%3	%2	%1	6 ay	6 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi, Öğretmenler, Rehber Öğretmenler								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okulumuz velileri ile işbirliği yapılacaktır.								
<b>Riskler</b>	Gerekli bilgilendirilmeler yapılmaması halinde amaç tam olarak anlaşılmayacak. Öğretmen ve veli işbirliğinin sürekli olarak devam etmesi gerekiyor.								



<b>Amaç 2</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
<b>Hedef 2.1</b>	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1</b>	40	%8	%11	%13	%15	%17	%21	6 ay	6 ay
<b>PG 1.1.2</b>	30	%23	%26	%30	%34	%39	%41	6 ay	6 ay
<b>PG 1.1.3</b>	30	%20	%23	%26	%29	%34	%37	6 ay	6 ay
<b>PG 1.1.4</b>	40	%8	%11	%13	%15	%17	%21	6 ay	6 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi, Öğretmenler, Rehber Öğretmenler.								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Belediyelerle iş birliği yapılacak. Çeşitli STK ile iş birliği yapılacak. Velilerle işbirliği yapılacak.								
<b>Riskler</b>	Koordinasyon eksiklikleri.								
<b>Stratejiler</b>	S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğüne planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.								

<b>Amaç 3</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
<b>Hedef 3.1</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1</b>	100	100	%50	%55	%60	%70	%75	6 ay	6 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi, Öğretmenler, Rehber Öğretmenler.								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Belediyelerle iş birliği yapılacak. Çeşitli STK ile iş birliği yapılacak. Velilerle işbirliği yapılacak. İlçe MEM ile koordinasyon sağlanacak								
<b>Riskler</b>	Maddi kaynak temininde yaşanabilecek zorluklar.								
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								

<b>Amaç 4</b>	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.								
<b>Hedef 4.1</b>	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1</b>	25	%10	%12	%16	%19	%21	%24	6 ay	6 ay
<b>PG 1.1.2</b>	25	%3	%6	%10	%12	%15	%18	6 ay	6 ay
<b>PG 1.1.3</b>	25	%4	%7	%10	%14	%16	%20	6 ay	6 ay
<b>PG 1.1.4</b>	25	%9	%12	%15	%18	%20	%23	6 ay	6 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi, Öğretmenler, Rehber Öğretmenler.								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Belediyelerle iş birliği yapılacak. Çevre okullarla işbirliği yapılacaktır.								
<b>Riskler</b>									
<b>Stratejiler</b>	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.								

<b>Amaç 5</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.								
<b>Hedef 5.1</b>	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG 1.1.1	25	%10	%12	%16	%19	%21	%24	6 ay	6 ay
PG 1.1.2	25	%3	%6	%10	%12	%15	%18	6 ay	6 ay
PG 1.1.3	25	%4	%7	%10	%14	%16	%20	6 ay	6 ay
PG 1.1.4	25	%9	%12	%15	%18	%20	%23	6 ay	6 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi, Öğretmenler, Rehber Öğretmenler.								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Üniversitelerle ve Milli Eğitim Hizmet İçi Eğitimlerinin tanıtılması yapılacak..								
<b>Riskler</b>	Öğretmenlerin ve idarecilerin amaç ve hedefleri benimsememesi.								
<b>Stratejiler</b>	S1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								

4.5 Maliyetlendirme (Tablo 20)

		2024 (TL)	2025 (TL)	2026(TL)	2027(TL)	2028 (TL)
1	Amaç 1	10000	10000	10000	10000	10000
2	Hedef 1.1	6000	6000	6000	6000	6000
3	Amaç 2	10000	10000	10000	10000	10000
4	Hedef 2.1	6000	6000	6000	6000	6000
5	Amaç 3	90000	90000	90000	90000	90000
6	Hedef 3.1	60000	60000	60000	60000	60000
7	Amaç 4	100000	100000	100000	100000	100000
8	Hedef 4.1	50000	50000	50000	50000	50000
9	Amaç 5	10000	10000	10000	10000	10000
10	Hedef 5.1	8000	8000	8000	8000	8000
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>350000</b>	<b>350000</b>	<b>350000</b>	<b>350000</b>	<b>350000</b>

## 5-İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

EKLER:

**ÖĞRETMEN, ÖĞRENCİ VE VELİ ANKET ÖRNEKLERİ KLASÖR EKİNDE OLUP OKULLARINIZDA UYGULANARAK SONUÇLARINDAN PAYDAŞ ANALİZİ BÖLÜMÜ VE SORUN ALANLARININ BELİRLENMESİNDE YARARLANABİLİRSİNİZ.**

Not : Öğretmen , öğrenci ve velilere uygulanan anketler kurumumuzda muhafaza edilmektedir.

ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI: (Tablo 21)

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	%58	%33	%3	%3	%2
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	%27	%44	%11	%7	%9
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	%30	%43	%11	%8	%7
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	%24	%34	%18	%11	%12
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	%37	%35	%8	%10	%8
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	%34	%35	%9	%9	%11
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%45	%41	%5	%4	%3
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	%46	%42	%5	%3	%2
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	%40	%48	%3	%5	%3
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	%26	%37	%10	%14	%11
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%21	%37	%17	%13	%11
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir	%9	%16	%32	%16	%25
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%20	%34	%13	%15	%17

ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARI: (Tablo 22)

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	%10	%55	%13	%10	%10
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	%15	%63	%5	%10	%5
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	%22	%50	%23	%5	%0
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	%18	%52	%5	%15	%8
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	%18	%47	%18	%10	%5
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%10	%34	%15	%23	%15
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	%10	%50	%8	%10	%21
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	%36	%52	%10	%0	%0
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	%18	%63	%8	%5	%5
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	%18	%57	%18	%2	%2
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	%26	%63	%5	%5	%0
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	%18	%29	%15	%23	%13
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	%42	%55	%0	%2	%0



VELİ ANKETİ SONUÇLARI: (Tablo 23)

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	%28	%47	%6	%10	%8
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	%39	%47	%3	%5	%3
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	%27	%49	%6	%8	%8
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	%18	%35	%15	%15	%16
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%39	%47	%5	%4	%3
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	%14	%22	%17	%11	%34
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	%21	%42	%11	%12	%13
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	%28	%44	%5	%13	%9
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	%53	%36	%3	%4	%2
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%17	%33	%19	%15	%19
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	%20	%40	%12	%17	%10
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%14	%36	%18	%14	%15
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%13	%37	%14	%15	%20

**BORSA İSTANBUL SINCAN**  
**KAYALIBOĞAZ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**  
**İMZA SİRKÜSÜ**

Borsa İstanbul Sincan Kayalıboğaz İlkokulu Müdürlüğü'nün 2024-2028 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır

ADI SOYADI	UNVANI	İMZA
Biröl COŞAR	Okul Müdürü	
Mehmet ACAR	Müdür Yardımcısı	
Niyet ÖZKAN	Sınıf Öğretmeni	
Ebru GÖZÜTOK	Sınıf Öğretmeni	
Işıl Özlem AYYILDIZ	Rehber Öğretmen	
Hicran AKKAN	Ana Sınıf Öğretmeni	
Havva ÖZTÜRK	İngilizce Öğretmeni	
Zekiye ÇOLDUK	Okul Aile Birliği Başk.	
Serpil TUZCU	Yönetim Kurulu Üyesi	
	Öğrenci Velisi	