##### 

**T.C**

**MERKEZEFENDİ KAYMAKAMLIĞI**

**ŞEHİTLER ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



Bir millet irfan ordusuna sahip olmadıkça, muharebe meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin kalıcı sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuna bağlıdır. Mustafa Kemal ATATÜRK

**Okul/Kurum Bilgileri**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** DENİZLİ | | **İlçesi:** MERKEZEFENDİ | |
| **Adres:** | Gültepe Mahallesi 4576 Sokak No:3 | **Coğrafi Konum (link)** | 37°47'21.2"N 29°02'36.2"E |
| **Telefon Numarası:** | 0(258) 377 01 51 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | 756366@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://sehitlerortaokul.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 756366 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

****

**SUNUŞ**

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de 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 okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum

Halis ADAŞLIK

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

##### DURUM ANALİZİ

* 1. Kurumsal Tarihçe
  2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
  3. Mevzuat Analizi
  4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
  5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
  6. Paydaş Analizi
  7. Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı

2.7.2.İnsan Kaynakları

2.7.3.Teknolojik Düzey

2.7.4.Mali Kaynaklar

2.7.5.İstatistiki Veriler

* 1. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  2. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ**

3.1.Misyon

3.2.Vizyon

3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
2. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   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.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Halis ADAŞLIK | Okul Müdürü | FADİME TOK | Müdür Yardımcısı |
| FADİME TOK | Müdür Yardımcısı | SAİM ÖZHAN | Öğretmen |
| ADNAN TÜRKER | Öğretmen | MELTEM EKER | Öğretmen |
| FATMA ERARSLAN | Okul Aile Birliği Başkanı  BBaşkanı | SANİHA CÜCİOĞLU | Öğretmen |
| NEVSİ SİVRİTEPE | Yönetim Kurulu Üyesi | DERYA ÖZZEYBEK | Veli |
|  |  |  |  |

* 1. **Planlama Süreci:**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

## DURUM ANALİZİ

*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun 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*

### Kurumsal Tarihçe

Şehitler Ortaokulu, Lise Öğrenci Yurdu Yaptırma Yaşatma Derneği adıyla 1998 yılında yapılmaya başlanmıştır.

İnşaat çalışmaları sırasında kaza sonucu bir kişi vefat ettiği için okul yapımına bir yıl ara verilmiştir. Daha sonra müteahhit ve çalışanlar değiştirilerek yapımına devam edilmiştir. 2003–2004 eğitim öğretim sezonunda okulumuz açılmıştır

Başlangıçta beş sınıf öğretmeni ile eğitim öğretime başlanmıştır. Daha sonra Gültepe Reşat Vural İ.Ö.O. öğrencilerinden 5.6.7.8. sınıf öğrencileri, öğretmenleri ile beraber okulumuza nakil olmuşlardır.

Okul binamız şu anda Ortaokul olarak hizmet vermektedir.

Okulumuz Denizli Merkezefendi İlçesi Gültepe Mahallesi Ahmet Yesevi Caddesinde bulunmaktadır. Bulunduğu konum itibarı ile sanayi bölgesine yakın olduğu için velilerimizin çoğunluğu işçi kesiminden oluşmaktadır. Öğrenci velilerimiz sosyoekonomik yönden orta düzeydedir.

Okulumuz dört katlı, 18 derslik ve 1 BT sınıfı bölümlerden oluşmaktadır. Halen okulumuzda 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı ,1 yardımcı hizmetli ve 33 öğretmen görev yapmaktadır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. 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 okulöncesine özgü göstergeler de yer almaktadır. Stratejik plan hazırlama sürecinde verilen eğitimlerin yetersiz kaldığı ve bunların yeni plan sürecinde artması planı daha verimli hale getirebilir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo:1 Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * + - Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek   • “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izlemedeğerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. • Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek • Ortaokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri | • T.C. Anayasası  • 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu  • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname  • 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961/ 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003  • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu  • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu  • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu  • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat Bülteni  • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  • 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge  • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik  • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği • Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | • Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalar mevzuata uygun bir şekilde yürütülmektedir.  • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. • Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. • Kurumumuzca sınıf mevcutları fazla olup sınıf içi yardımcı personel bulunmamaktadır | • Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Sınıf mevcutlarının azaltılması, kadrolu yardımcı personel verilmesi |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı | Tümü | Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| Denizli İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

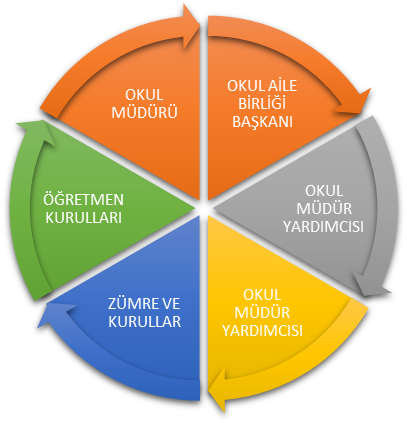
**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri  2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri  3. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri  4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi  5. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler  6. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.  7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| **Rehberlik faaliyetleri** | 1-Akran zorbalığı konusunda veli bilgilendirme toplantıları  2-Madde bağımlılığı konusunda afiş ve broşür hazırlama |
| **Sosyal faaliyetler** | Tiyatro, Koro, Dans |
| **Sportif faaliyetler** | Voleybol , Basketbol, Güreş, Judo |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Tiyatro, Kültür-Sanat Yarışmaları |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Sosyal Projeler , Fen Projeleri ,, Matematik Projeleri , Kişisel Proje |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Kermes ve sosyal sorumluluk projeleri |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Destek Eğitim Odası (BEPli öğrencilerimiz) |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Ortak sınavlar |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Fiziki ortamların teknoloji yönünden geliştirilmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | Geziler |

### 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.

### Okul/Kurum İçi Analiz



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

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Erkek: 189  Kız: 194  Toplam: 383 |
| Akademik başarı verileri | % 70 başarı ile tüm öğrencilerimiz bir üst öğrenime devam etmektedir |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Judo Yıldızlar İl seçmesi 57 kg 1.liği İKRA AŞKIN  Judo Yıldızlar İl seçmesi 40 kg. 1.liği Yağmur ÖZÜPAK  Kros atletizm Denizli İl 2.liği AZRA ATİŞ  Judo Yıldızlar Denizli İl seçmesi 46 kg. 1.lik İBRAHİM TALHA KAYMAZ  Güreş Minikler 48 kg. İl Seçmesi 3.lüğüAHMET CAMİ  Güreş Yıldızlar İl 1.liği SAMETCAN MELER  Güreş Yıldızlar İl 2.liği SAMETCAN MELER |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | 5 adet sürekli devamsız öğrencimiz bulunmaktadır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | öğretmenlerden 3 kişi yüksek lisans, 32 tanesi lisans programlarından mezuniyet durumlarına sahiptir |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | Öğretmenlerimizin tümü en az 1 hizmet içi eğitim faaliyetine (seminer/kurs) katılmıştır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**Öğrenme Ortamı Verileri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** |  | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **4** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | 18 | Çok Amaçlı Saha | **x** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **46m2** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **18** | Fen Laboratuvarı |  | **x** |
| Şube Sayısı | **18** | Bilgisayar Laboratuvarı | **X** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **18 m2** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **44** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **7739** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 739 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **700** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **160** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **22** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **20** |  |  |  |
| **Diğer (Halısaha)** |  |  |  |  |

#### İnsan Kaynakları

* + - * Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı: 35
      * Çalışan toplam personel sayısı:38
      * İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı: Yok
      * Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı: Yok
      * Personelin nasıl atandığı :Kadrolu ve İlçe MEM norm fazlası öğretmen görevlendirmeleri
      * Varsa geçici personelin alındığı kaynağı: İş-kur TYP kapsamında 1 temizlik görevlisi
      * Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı: Yok
      * Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler: Yok
      * Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri: 1 idareci emekliye ayrılmış, 1 personel il dışı özür grubu tayin istemiştir
      * Ortalama okulda çalışma yılı: Ortalama okulda kalma yılı 8 tir.
      * Ortalama hizmet içi eğitim saati: 120 saat

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar. 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | 1. Ders okutmak 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | 1. Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur. 2. Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar. 3. Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür. 4. Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar. 5. İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. 6. Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. 7. Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen temizlik işlerini yaparlar. 2.Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 6 | %17,14 |
| 5-6 Yıl | 3 | %8,57 |
| 7-10 Yıl | 6 | %8,57 |
| 10…..Üzeri | 20 | %57,14 |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Fadime TOK | Müdür Vekili | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri/Etik Eğitim Semineri | 2023 | 2023200609 |
| Lale SÜLECİK | Müdür Yardımcısı | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  Mesleki gelişim İngilizce öğretimi | 2023 | 2023200074 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Rehberlik | 1 | 0 | 10 | 1 |
| 4-6 Yıl | Müzik | 1 | 0 | 19 | 1 |
| 7-10 Yıl | Sosyal Bilgiler | 3 | 0 | 18 | 3 |
| 11-15 Yıl | İngilizce | 3 | 3 | 17 | 6 |
| 16-20 | Türkçe | 3 | 1 | 19 | 4 |
| 20 ve üzeri | Matematik | 3 | 3 | 20 | 6 |

**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 | 1 | 2 | 2 | 1 | 4 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Meltem EKER | İngilizce | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Adnan TÜRKER | Bilişim  Teknolojileri | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | İş-Kur | 1 | 0 | Lise | 1 | 1 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 | Ortaokul | 24 | 1 |

**Tablo 13. 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 | Danışma nlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 378 | 35 | 75 | 3 | 5 | 4 |

#### 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 | 21 | 21 | 22 | 8 |
| Yazıcı | 5 | 5 | 5 | 1 |
| Tarayıcı | 3 | 3 | 3 | 0 |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### 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 | 50.000 TL | 50.000 TL | 50.000 TL | 50.000 TL | 50.000 TL |
| Okul Aile Birliği | 50.000 TL | 50.000 TL | 50.000 TL | 50.000 TL | 50.000 TL |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 4.000 TL | 6.000 TL | 8.000 TL | 10.000 TL | 12.000 TL |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 5.000 | 10.000 TL | 15.000 TL | 20.000 TL | 30.000 TL |
| TOPLAM | 109.000 TL | 116.000 TL | 123.000 TL | 130.000 TL | 142.000 TL |

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 | 30.000 |
| Sosyal-sportif faaliyetler | 10.000 |
| Temizlik | 50.000 TL |
| İletişim | 113 TL / Ay |
| Kırtasiye | 50.000 TL |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **20** | **21** | **20** | **22** | **2023** |  |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 4.000 TL |  | 8.000 TL |  | 15.000 TL |
| Küçük Onarım |  | 3.000 TL |  | 8.000 TL |  | 16.000 TL |
| Bilgisayar Harcamaları |  | 0 |  | 0 |  | 8.000TL |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | 10.000 TL |  | 15.000 TL |  | 20.000 TL |
| Telefon |  | 0 |  | 0 |  | 0 |
| Sosyal Faaliyetler |  | 0 |  | 0 |  | 0 |
| Kırtasiye |  | 4.000 TL |  | 6.000 |  | 12.000 TL |
| GENEL |  | 21.000 TL |  | 37.000 TL |  | 63.000 TL |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** |  |  |  |  |  |  |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| **PG.2.1.a** | Şube öğretmenler kuruluna kalan öğrenci oranı (%) | 11 | 12 | 30 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.2.1.b** | Merkezi sınavla öğrenci alan okullara yerleşen öğrenci oranı**(%)** | 18 | 17 | 16 | 22 | 24 | 26 |
| **PG.2.1.c.** | Üst öğrenim için sınava giren öğrenci oranı (%) | 99 | 99 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.2.1.d** | Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı (%) | 90 | 90 | 95 | 95 | 95 | 95 |
| **PG.2.1.e** | Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım oranı (%) | 75 | 80 | 80 | 85 | 90 | 95 |
| **PG.2.1.f** | Öğrenci başına bir yılda okunan kitap sayısı | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| **PG.2.1.g** | Yapılan veli toplantısı sayısı | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| **PG.2.1.h** | Açılan kurs sayısı sayısı | 40 | 40 | 55 | 65 | 76 | 88 |
| **PG.2.1.j** | Kaynaştırma öğrenci sayısı | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 |
| **PG.2.1.k** | Düzenlenen gezi sayısı | 12 | 22 | 35 | 38 | 55 | 60 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

### GZFT Analizi

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

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

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Öğrenciler |  | Sınıf mevcutlarının istenilen düzeyde olması |
|  |  | Okulun Fatih Projesi kapsamında olması |
|  |  | Öğrenciler arası iletişim kuvvetli olması |
|  |  | Öğrenci, okul yönetimi iletişiminin güçlü olması |
|  |  | Öğrencilerin okula ve okul kültürüne bağlılığı |
| Çalışanlar |  | Çalışanlar arası iletişimin iyi olması |
|  |  | İstekli ve azimli çalışanlar |
|  |  | Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması |
| Veliler |  | Öğrenciler ile ilgilenen veli sayısının çok olması |
|  |  | Okulumuzla ilgili çalışmalarda aktif rol almaları |
| Bina ve Yerleşke |  | Bahçemizin kullanışlı olması |
|  |  | Bahçesinin geniş ve havasının temiz olması |
|  |  | Öğrencilerin ihtiyaç ve taleplerini karşılaması |
|  |  | Ulaşım açısından merkezi bir yerde bulunması |
|  |  | Şehir merkezinde bulunması |
|  |  | Asansörlü ve çift merdiven olması |
|  |  | Engelli girişinin bulunması |
|  |  | Bilişim teknolojileri sınıfının olması |
|  |  | Okul çevresinin güzelleştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması |
| Donanım |  | Tüm sınıflarda akıllı tahtanın bulunması. |
|  |  | Personelin ihtiyacını karşılayacak bilgisayar, yazıcı ve fotokopi makinelerinin bulunması |
|  |  | Öğrenci güvenliği açısından pençeleri parmaklıklı olması |
|  |  | Okulda Güvenlik görevlisinin bulunması |
|  |  | Kamera sistemi |
| Bütçe |  | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimizin okulların ihtiyaçlarını karşılamadaki hassasiyeti |
|  |  | Yerel yönetim ile işbirliği |
|  |  | Okul Aile Birliğinin çalışmaları |
| Yönetim Süreçleri |  | Okul idaresinin personele yaklaşımı |
|  |  | Öğrenci ve öğretmenlerin ihtiyaçlarının karşılanmasında ki gösterilen hassasiyet |
|  |  | Kararların hızlı bir şekilde alınması |
|  |  | Yöneticilerine ulaşma kanallarının açık olması |
|  |  | Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması. |
| İletişim Süreçleri |  | Okul çevre ilişkilerinin güçlü olması |

#### Fırsatlar ve Tehditler

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Öğrenciler |  | Temel bilgi ve becerilerdeki farklılıklar. |
|  |  | Gelen öğrencilerin farklı sosyokültürel ailelerden gelmesi |
|  |  | Kitap okuma seviyesinin istenilen seviyede olmaması |
| Çalışanlar |  | Görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinde karşılaşılan sıkıntılar. |
|  |  | Çalışanlara yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yeterince düzenlenememesi. |
|  |  | Okulun proje yazma konusunda çok fazla istekli öğretmenlere sahip olmaması |
| Veliler |  | Parçalanmış ailelerin çokluğu |
|  |  | Maddi durumlarının yetersizliği |
|  |  | Öğrencilere gösterdikleri ilginin yetersizliği |
|  |  | Öğretmenler ile uyumun istenilen düzeyde olmaması |
|  |  | Velilerin toplantılara gereken önemi vermemesi |
|  |  | Velinin Öğrenci devamsızlığı konusunda okul ile işbirliğinde yetersiz kalması |
| Bina ve Yerleşke |  | Sportif faaliyetler için kapalı spor salonumuzun olmayışı |
|  |  | Toplantı , gösteri vb. faaliyetler için konferans salonumuzun yetersiz olması |
| Donanım |  | İnternette yaşanan sıkıntılar |
|  |  | Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için daha geniş bir kütüphanenin olması |
| Bütçe |  | Velilerin sosyo-ekonomik durumlarının orta düzeyde olması |
| Yönetim Süreçleri |  | Ödüllendirme sisteminde kısmen yapılması |
|  |  | Öğretmenleri kaynaştırıcı etkinliklerin yeterli bir şekilde yapılmaması |
| İletişim Süreçleri |  | Öğretmen veli iletişiminde aksaklıklar ve kopukluklar yaşanması |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | 1. Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması.  2. Deneyimli ve istekli öğretim kadrosunun olmas. | 1. Zaman zaman gerekli ihtiyaçların karşılanamaması |
| **Zayıf Yönler** | 1. Velilerin okul ile iletişiminin az olması. 2. Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı | 1. Okulun gelirinin yeterli olmaması. 2. Yardımcı personelin yetersiz olması |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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.

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler  saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

## GELECEĞE BAKIŞ

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

### Misyon

Okulumuzun var oluş amacı kendine güvenen, sorumluluk alabilen, çevresiyle iyi ilişkiler kurabilen, bilgiyi kullanan, çağdaş değerler kazanmış, geleceğe yön verecek bireyler yetiştirmektir.

### Vizyon

Milli ve manevi değerlere sahip, bilimsel ve teknolojik yeniliklere açık, maddi ve manevi bakımdan kendini yetiştirmiş, çevresinde kabul gören örnek bir eğitim kurumu olmak.

### Temel Değerler

➢ Atatürk İlkeleri ve İnkılâplarına bağlılık

➢ Sevgi, saygı, hoşgörü.

➢ Tarafsızlık ➢ Doğruluk – Dürüstlük

➢ Güven

➢ İşbirliği

➢ Değişime, eleştiriye, paylaşıma açık olma

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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.

Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. \*\*\*

*Stratejik Hedef 1.1.* Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. \*\*\*

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |  |  |  |  |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt Bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 85 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı**(%)** | 75 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 |
| **PG.2.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 99 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.d** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.2.1.e** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.f** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanıma uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.g** | Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (Halk Eğitim) |  |  |  |  |  |  |
| **PG.1.1.h** | Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (Halk Eğitim) |  |  |  |  |  |  |

**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. | Fadime TOK  Müdür Vekili | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Oryantasyon çalışmalarına önem verilecektir | Lale SÜLECİK  Müdür Yardımcısı | Mayıs 2024 |
| **1.1.5** | Yerel Yönetimlerle koordineli bir çalışma yürütülecektir. | Fadime TOK  Müdür Vekili | Mayıs 2024 |
| **1.1.6** | Oryantasyon eğitimine katılan öğrenci sayıları kademeli olarak arttırılacaktır. | Lale SÜLECİK  Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.7** | Öğrencilerin devam durumu günlük takip edilecek, sabah ve öğleden sonraki devamsızlıklar öğrenci velisine hemen bildirilecektir. | Okul Yönetimi | 1 Eylül-1 Temmuz |
| **1.1.8** | Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik çalışmalar arttırılacak. | Okul Yönetimi | 1 Eylül-1 Temmuz |
| **1.1.9** | Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili anne baba tutumları” ile ilgili rehberlik hizmetleri verilecektir. | Rehberlik Servisi | 1 Eylül-1 Temmuz |
| **1.1.10** | E-Safety Label politika ve amaçlarımız okul geneline yayılacaktır | Okul Yönetimi | Eğitim öğretim yılı boyunca |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

*Stratejik Hedef 2.1.* Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

***(Akademik başarı altında: ders başarıları, kazanım takibi, üst öğrenime geçiş başarı ve durumları, karşılaştırmalı sınavlar, sınav kaygıları gibi akademik başarıyı takip eden ve ölçen göstergeler,***

***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.)***

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |  |  |  |  |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.a** | Şube öğretmenler kuruluna kalan öğrenci oranı (%) | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.2.1.b** | Merkezi sınavla öğrenci alan okullara yerleşen öğrenci oranı**(%)** | 7 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |
| **PG.2.1.c.** | Üst öğrenim için sınava giren öğrenci oranı (%) | 95 | 99 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.2.1.d** | Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı (%) | 90 | 90 | 95 | 95 | 95 | 95 |
| **PG.2.1.e** | Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım oranı (%) | 75 | 80 | 80 | 85 | 90 | 95 |
| **PG.2.1.f** | Öğrenci başına bir yılda okunan kitap sayısı | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| **PG.2.1.g** | Yapılan veli toplantısı sayısı | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| **PG.2.1.h** | Velilere yönelik yapılan eğitsel rehberlik sayısı | 3 | 4 | 5 | 5 | 6 | 8 |
| **PG.2.1.j** | Yapılan okul tanıtım çalışması sayısı | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **PG.2.1.k** | Düzenlenen oyun alanı sayısı | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.1.1.** | Ders dışı egzersiz çalışmalarına katılımın artması sağlanacaktır. | Okul Yönetimi | 1 Eylül-30 Eylül |
| **2.1.2** | Mezun öğrencilerin takibi yapılacaktır. | Okul Yönetimi | 1 Eylül-30 Haziran |
| **2.1.3** | Tercih dönemlerinde öğrencilere gerekli rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Tercih Dönemi |
| **2.1.4** | Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımın arttırılması sağlanacaktır. | Okul Yönetimi | 1 Eylül-30 Haziran |
| **2.1.5** | Tercih Komisyonu her tercih döneminde kurulması sağlanacak | Okul Yönetimi | Tercih Dönemi |
| **2.1.6** | Velilerin sorumluluk bilincini geliştirmek için bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | 1 Eylül-30 Haziran |
| **2.1.7** | Okul tanıtımına yönelik faaliyetler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | 1 Eylül-30 Haziran |
| **2.1.8** | Eğitim öğretim yılında yakan top oyunu, mendil kapmaca oyunu, oyun alanı düzenlenecek ve yapılacak etkinliklere öğrenci katılımı sağlanacaktır. | Beden Eğitimi Öğretmenleri | 1 Eylül-30 Haziran |
| **2.1.9** | Okulda sınıflar arası geleneksel çocuk oyunları vb.  turnuvaların düzenlenecektir. | Beden Eğitimi Öğretmenleri | 1 Eylül-30 Haziran |
| **2.1.10** | İlçe düzeyindeki sportif faaliyetlere katılım sağlanacaktır. | Okul Yönetimi | 1 Eylül-30 Haziran |
| **2.1.11** | Sınıflar arası müsabakalar yapılacaktır. | Beden Eğitimi Öğretmenleri | 1 Eylül-30 Haziran |
| **2.1.12** | Öğrencilere okuma alışkanlığını ve sevgisini kazandırma çalışmaları yapılacaktır. | Türkçe Öğretmenleri | 1 Eylül-30 Haziran |

*Stratejik Hedef 2.2.* Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

***(Üst öğrenime hazır:*** *Mesleki rehberlik faaliyetleri, tercih kılavuzluğu, yetiştirme kursları, sınav kaygısı vb,*

***İstihdama Hazır:*** *Kariyer günleri, staj ve işyeri uygulamaları, ders dışı meslek kursları vb ele alınacaktır****.)***

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |  |  |  |  |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.2.a** | Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına Katılan Öğrenci Sayısı | 0 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 |
| **PG.2.2.b** | Tercih Danışmanlığı Yapılan Öğrenci sayısı | 80 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 |
| **PG.2.2.c.** | Öğrencilere Uygulanan Seminerlerin Sayısı | 4 | 4 | 5 | 7 | 7 | 8 |
| **PG.2.2.d** | Sınav Kaygısı Seminerine Katılan Öğrenci Sayısı | 80 | 85 | 90 | 90 | 95 | 95 |
| **PG.2.2.e** | Veli toplantılarına katılan veli sayısı( Ortalama) | 60 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 |
| **PG.2.2.f** | Mesleki Rehberlik Faaliyetleri Sayısı | 4 | 5 | 6 | 6 | 7 | 7 |
| **PG.2.2.g** | Özel Eğitim Seminer Sayısı | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

**Eylemler\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.2.1.** | Eğitim öğretim dönemi ve yaz dönemi Destekleme ve  Yetiştirme Kursları açılacaktır. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Bir takvim Yılı |
| **2.2.2** | Okul Rehberlik Servisi tarafından öğrencilere gerekli seminerler verilecektir | Rehberlik Servisi | 1 Eylül-1 Temmuz |
| **2.2.3** | Okul Rehberlik Servisi özellikle Sınav Kaygısı üzerinde çalışmalarda yoğunlaşacaktır. | Rehberlik Servisi | 1 Eylül-1 Temmuz |
| **2.2.4** | Kurslara katılan öğrenci sayıları kademeli olarak arttırılacaktır | Sınıf Rehber Öğretmenleri | 1 Eylül-1 Temmuz |
| **2.2.5** | Ders dışı egzersiz çalışmaları arttırılarak öğrencilerin becerileri geliştirilecektir. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | 1 Eylül-1 Temmuz |
| **2.2.6** | Veli toplantılarına katılacak veli sayısının artması sağlanacak | Fadime  TOK  Okul Müdür V. | 1 Eylül-1 Temmuz |
| **2.2.7** | Mesleki tanıtım faaliyetlerinin arttırılması sağlanacak | Rehberlik Servisi | 1 Eylül-1 Temmuz |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

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

*Stratejik Hedef 3.1.*

***(Kurumsal İletişim, Kurumsal Yönetim, Bina ve Yerleşke, Donanım, Temizlik, Hijyen, İş Güvenliği, Okul Güvenliği, Taşıma ve servis vb konuları ele alınacaktır.)***

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |  |  |  |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** |
| **PG.3.1.a** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 11 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| **PG.3.1.b** | Öğretmen başına ortalama hizmet içi faaliyet sayısı | 2 | 3 | 4 | 5 | 5 |
| **PG.3.1.c.** | Öğretmenlerin çalışma motivasyonunu artırmaya yönelik faaliyet sayısı | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 |
| **PG.3.1.d** | Düzenlenen memnuniyet anketi sayısı ve memnuniyet yüzdesi | 35 | 35 | 40 | 40 | 40 |
| **PG.3.1.e** | Çalışır durumda bulunan kamera sayısı | 20 | 25 | 25 | 25 | 25 |

**Eylemler\***

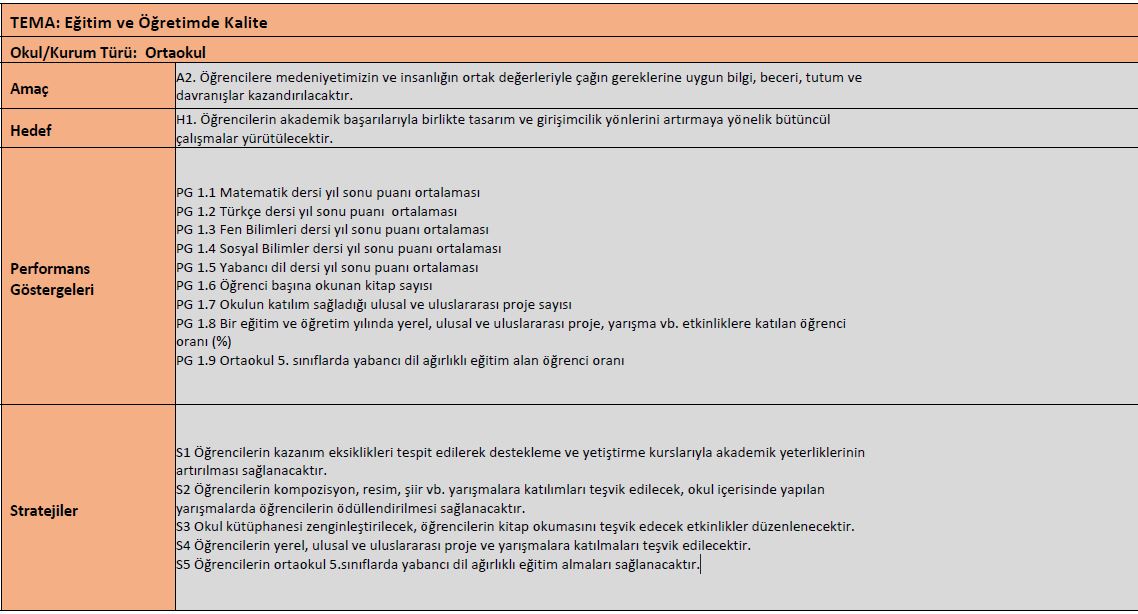
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **3.1.1.** | Yangın tüplerinin kontrolleri düzenli olarak yapılacaktır | Fadime  TOK  Okul Müdür V. | Bir takvim yılı |
| **3.1.2** | Merdivenlerde bulunan kaydırmazlar yenilenecektir | Fadime  TOK  Okul Müdür V. | Bir takvim yılı |
| **3.1.3** | Asansör bakımları düzenli olarak yapılacaktır | Okul Yönetimi | Bir takvim yılı |
| **3.1.4** | Okulumuza ait güçlü ve zayıf yönler belirlenebilmesi için belirli aralıklarla GZFT analizi uygulanacaktır. | Okul Strateji Planlama Ekibi | Bir takvim yılı |
| **3.1.5** | Okul Aile Birliği işbirliği daha aktif hale getirilecektir. | Okul Yönetimi | Bir takvim yılı |
| **3.1.6** | Personel niteliği, çalışanların motivasyonunun, kurumsal aidiyet ve memnuniyetin arttırılması amacıyla faaliyetler düzenlenecektir | Okul Yönetimi | Bir takvim yılı |
| **3.1.7** | Etik davranış kuralları ve uygulama ilkelerinin geliştirilmesi ile bunların yayımlanması sağlanacaktır. | Okul Yönetimi | Bir takvim yılı |
| **3.1.8** | Öğretmenlerimizin hizmet içi faaliyetlerine katılımı için rehberlik yapılacak, desteklenecek,ve ödüllendirilecektir. | Okul Yönetimi | Bir takvim yılı |
| **3.1.9** | Öğretmenlerimizin eğitici niteliklerinin geliştirilmesi için her yıl eğiticinin eğitimi konulu seminer ve program düzenlenecektir. | Okul Yönetimi | Bir takvim yılı |
| **3.1.10** | Okulumuz iş güvenliği, onarım ve bakım esasları öncelikleri göz önüne alınarak düzenlenecektir. | Okul Yönetimi | Bir takvim yılı |
| **3.1.11** | İmkanlar ölçüsünde okulumuzun ders ve araç-gereçleri dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır. | Okul Yönetimi | Bir takvim yılı |
| **3.1.12** | Kaynakların tasarruflu kullanımına ilişkin bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır. | Okul Yönetimi | Bir takvim yılı |
| **3.1.13** | Kamera sistemi düzenli olarak çalışması sağlanacaktır. | Okul Yönetimi | Bir takvim yılı |

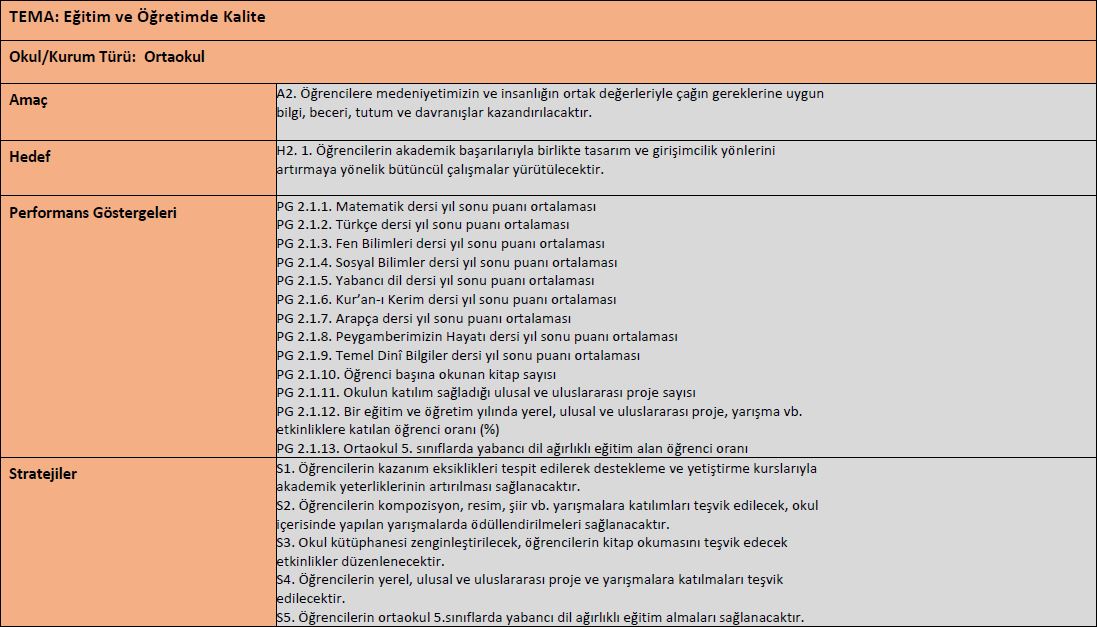
### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |  |  |  |  |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt Bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 85 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.b** | Ortaokul 5. sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı**(%)** | 50 | 70 | 80 | 90 | 95 | 96 |
| **PG.2.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 80 | 99 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.d** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.2.1.e** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.f** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanıma uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.g** | Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (Halk Eğitim) |  |  |  |  |  |  |
| **PG.1.1.h** | Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (Halk Eğitim) |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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. | Fadime TOK Müdür Vekili | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Oryantasyon çalışmalarına önem verilecektir | Lale SÜLECİK  Müdür Yardımcısı | Mayıs 2024 |
| **1.1.5** | Yerel Yönetimlerle koordineli bir çalışma yürütülecektir. | Fadime TOK  Müdür Vekili | Mayıs 2024 |
| **1.1.6** | Oryantasyon eğitimine katılan öğrenci sayıları kademeli olarak arttırılacaktır. | Lale SÜLECİK  Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.7** | Öğrencilerin devam durumu günlük takip edilecek, sabah ve öğleden sonraki devamsızlıklar öğrenci velisine hemen bildirilecektir. | Okul Yönetimi | 1 Eylül-1 Temmuz |
| **1.1.8** | Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik çalışmalar arttırılacak. | Okul Yönetimi | 1 Eylül-1 Temmuz |
| **1.1.9** | Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili anne baba tutumları” ile ilgili rehberlik hizmetleri verilecektir. | Rehberlik Servisi | 1 Eylül-1 Temmuz |
| **1.1.10** | E-Safety Label politika ve amaçlarımız okul geneline yayılacaktır | Okul Yönetimi | Eğitim öğretim yılı boyunca |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**





|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| 5. sınıf Ġngilizce hazır bulunuşluk seviyesi yeterli olmayan öğrenci sayısı (oran) |  |  | 0 | 50 | 80 | 120 | 200 | 300 | 6 ay | 1 yıl |
| Öğrenme eksikliğinden dolayı öğrenme güçlüğü yaşayan öğrenci sayısı (oran) |  |  | %7 | %10 | %20 | %30 | %50 | %70 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** |  | Rehberlik servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** |  | İngilizce Zümresi | | | | | | | | |
|  |  | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** |  | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir. | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejik Amaçlar, Hedefler

|  |  |
| --- | --- |
| AMAÇ 1 (A1) | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak |
| Hedef 1.1 (H1.1) | Resmi/özel temel eğitim kurumlarında 7 gün ve üzeri özürlü/özürsüz gün mazeretli/mazeretsiz öğrenci devamsızlık oranını %1e indirmek |
| AMAÇ 2 (A2) | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak |
| Hedef 2.1 (H2.1) | EBA kullanan öğretmen oranlarını %90'a çıkarmak |
| Hedef 2.2 (H2.2) | Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmetiçi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak |

### Maliyetlendirme

Hedef stratejilerini gerçekleştirmek üzere öngörülen faaliyetlerin tahmini bütçelerinden yola çıkılarak stratejilerin yaklaşık maliyetleri ortaya konmuştur. Bütün stratejik hedefler için ilgili stratejilerin yaklaşık maliyetleri toplanarak tahmini stratejik hedef maliyetleri hesaplanmıştır. Bütün stratejik amaçlar için ilgili stratejik hedeflerin yaklaşık maliyetleri toplanarak tahmini stratejik amaç maliyeti belirlenmiştir. Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 25.000 | 50.000 | 55.000 | 60.000 | 80.000 | 270.000 |
| **Hedef 1.1** | 55.000 | 60.000 | 65.000 | 65.000 | 85.000 | 330.000 |
| **Hedef 1.2** | 25.000 | 50.000 | 55.000 | 60.000 | 80.000 | 270.000 |
| **Amaç 2** | 28.000 | 30.000 | 35.000 | 65.000 | 90.000 | 248.000 |
| **Hedef 2.1** | 25.000 | 50.000 | 55.000 | 60.000 | 80.000 | 270.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 15.000 | 50.000 | 85.000 | 90.000 | 90.000 | 330.000 |
| **TOPLAM** | 173.000 | 290.000 | 350.000 | 400.000 | 505.000 | 1.718.000 |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzlemeDeğerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 80 | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** | 50 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** | 35 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

**EKLER:**

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef  kitle |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | **** | 0 | 0 | 0 | **** |
| **Valilik** | 0 | 0 | 0 | 0 | **** |
| **Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları** | 0 | 0 | 0 | 0 | **** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** | **** | 0 | **** | 0 | **** |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** | **** | 0 | **** | **** | 0 |
| **Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar** | **** | **** | **** | **** | 0 |
| **Öğrenciler ve Veliler** | **** | 0 | **** | **** | 0 |
| **Okul Aile Birliği** | 0 | **** | 0 | **** | 0 |
| **Üniversite** | 0 | 0 | 0 | **** | 0 |
| **Özel İdare** | 0 | 0 | 0 | **** | 0 |
| **Belediyeler** | 0 | **** | 0 | **** | 0 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü** | 0 | 0 | **** | 0 | **** |
| **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** | **** | 0 | **** | 0 | **** |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | **** | 0 | **** | 0 | **** |
| **Muhtarlık** | **** | 0 | **** | 0 | **** |
| **İşveren kuruluşlar** | **** | **** | 0 | **** | **** |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | 0 | 0 | 0 | **** | 0 |
| **Turizm Uygulama otelleri** | 0 | 0 | 0 | **** | 0 |

** : Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

** : Tamamı O: Bir kısmı**

**Ek-4 Paydaş Anketleri**

##### Sevgili Öğrencimiz;

* + Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
  + Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
  + Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
  + Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**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.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

##### 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.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. |  |  |  |  |  |

* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz