**T.C**

**DÜZKÖY KAYMAKAMLIĞI**

**GÜRGENDAĞ İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **TRABZON** | | **İlçesi:** DÜZKÖY | |
| **Adres:** | Gürgendağ Mahallesi Gürgendağ Küme Evleri NO:175 Düzköy/TRABZON | **Coğrafi Konum (link)** | <http://gurgendagoo.meb.k12.tr/#prettyPhoto> |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 462 815 43 22 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | [745652@meb.k12.tr](mailto:745652@meb.k12.tr)  743339@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | <http://gurgendagio.meb.k12.tr>  http://gurgendagoo.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 745652  743339 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# 

# SUNUŞ

# 

Bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Bu bağlamda 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.

**Gürgendağ İlkokulu/Ortaokulu Stratejik**  Planı (2024–2029)’nda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

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

ÖMER YAZICI

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. . Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 1.2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. . Kurumsal Tarihçe
  2. . Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 2.3. Mevzuat Analizi
  3. . Üst Politika Belgelerinin Analizi
  4. . Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 2.6. Paydaş Analizi
  5. . 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
  6. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  7. 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**

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

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| **ÖMER YAZICI** | Okul Müdürü | **MUSTAFA KÖROĞLU** | Müdür Yardımcısı |
| **MUSTAFA KÖROĞLU** | Müdür Yardımcısı | **MURAT GEDİKLİ** | Öğretmen |
| **ATANUR ATA** | Öğretmen | **YELİZ PEHLİVAN** | Öğretmen |
| **GÜNAY BABUŞCU** | Okul Aile Birliği Başkanı | **FATMA TİRYAKİ** | Öğretmen |
| **NURAY KURİ** | Yönetim Kurulu Üyesi | **MERYEM KAHRAMAN** | Öğretmen |
|  |  | **SALİH ZEKİ DEMİR** | Okul Aile Birliği Başkanı |

* 1. **Planlama Süreci:**

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

1. **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*

* 1. **Kurumsal Tarihçe**

Gürgendağ köyü, eski adı “Kalkiya” olarak bilinen, deniz seviyesinden 840 m yükseklikte ve etrafı dağlarla çevrili küçük bir köydür. 1990 yılına kadar Akçaabat ilçesine bağlı iken bu tarihten sonra Düzköy ilçesine bağlanmıştır. Köyün ilçeye uzaklığı 4 km’dir. 2007 nüfus sayımına göre yaklaşık 970 kişilik bir nüfus potansiyeline sahiptir.

Gürgendağ köyünün cumhuriyet tarihindeki önemi oldukça büyüktür. 1916 yılında Rusların Trabzon ve çevresini işgal etmesiyle birlikte köy halkı 2 yıl süreyle köyü terk ederek Harşit, Terme ve Merzifon dağlarına kadar göç etmişlerdir. Daha sonra Rusların göç etmesiyle köy yeniden kurulmuş olup, bilinen en eski kabilesi Kuşoğullarıdır. Ayrıca Ruslarla yapılan savaşlar köyümüzün sınırları içerisinde cereyan etmiştir. O tarihte Rusların mevzileri Ballıkıran ve Hacıağa Tepesi sırtlarındayken, Türk kuvvetleri Çoban Mezarı ve Karaabdal Tepesinde mevzilenmişlerdir. Buralarda yapılan savaşlardan sonra Rus kuvvetleri geri çekildiler. O tarihten sonra köy gelişmeye başladı.

Köyde ilk defa okul 1960 yılında açılmıştır. Buna bağlı olarak 1978 yılında da ortaokul açılmıştır. Şu an köyde 2000 yılında bitirilerek faaliyete geçen 9 derslikli bir ilköğretim okulu yanında 1 çok amaçlı salonu bulunmaktadır. Bu okulda 15 personel ve 80 öğrenci bulunmaktadır. Okulda her yıl 10 civarında mezun olan öğrenci bir üst okula devam etmektedir. Okulun ihtiyaçları okul aile birliği tarafından karşılanmaktadır. Köye yönelik yapılan 1. ve 2. kademe okuma yazma kurslarıyla birlikte köyde okuryazarlık belgesi olmayan vatandaş bulunmamaktadır.

Köyde ekonomik hayat tarıma ve hayvancılığa dayalıdır. Tarım ürünlerinden en çok patates, mısır ve lahana üretilir. Hayvancılıkta ise büyükbaş hayvancılığa bağlı olarak et, süt, peynir vb. ürünler üretilir. Köy halkının geneli yurt içinde ve yurt dışında inşaat ustası olarak çalışır. Ayrıca köyün yarıya yakın kısmı İstanbul’da iş kurmuş ve burada ikamet etmektedir. Köyde iki cami, bir mescit (Kubbeli Mescit) bir de sağlık evi bulunmaktadır. Yangınlara karşı 1 adet yangın söndürme aracı bulunmaktadır.

Düğünlerde yöresel kıyafetlerle oynanan horon önemli bir yer tutar. Kemençe eşliğinde söylenen atma türküler de ayrı bir renk katar. Ayrıca okul bünyesinde geleneksel olarak yapılan yılsonu etkinliklerindeki tiyatro gösterileri, şiir dinletileri ve halk oyunları önemli kültürel etkinliklerdendir.

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

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

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

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla toplantılar yapılacaktır. Toplantıda yapılanlar ve sonraki aylarda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Mevzuat analizi aşamasında, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanan, 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmi gazetede yayınlanan“Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği” (Değişiklik 20 Eylül 2015 tarih ve 29481) incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen stratejik amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine bu kısımda yer verilmiştir.

18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmi gazetede yayınlanan“Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği” (Değişiklik 20 Eylül 2015 tarih ve 29481)’ ne göre Müdürlüğün görevleri şunlardır.

Eğitim öğretim hizmetlerinde ortak görevler

(1) Temel eğitim, ortaöğretim, mesleki ve teknik eğitim, din öğretimi, özel eğitim ve rehberlik ile hayat

boyu öğrenmeye yönelik ortak hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

**a) Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler:**

1) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,

2) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin

kullanımlarını sağlamak,

3) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,

4) Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,

5) Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,

6) Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,

7) Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,

8) Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,

9) Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,

10) Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

11) Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak,

12) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.

**b) Eğitim kurumlarına yönelik görevler:**

1) Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,

2) Resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülmesi işlemlerini yürütmek,

3) Öğrencilere barınma hizmeti sunulan eğitim kurumlarında bu hizmeti yürütmek,

4) Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlamak,

5) Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,

6) Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre

belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,

7) Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,

8) Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak,

9) Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulatmak,

10) Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.

**c) Öğrencilere yönelik görevler:**

1) Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,

2) Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak

ve sonuçlarını raporlaştırmak,

3) Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin

yürütülmesini sağlamak,

4) Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,

5) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini

yürütmek,

6) Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,

7) Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,

8) Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

9) Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,

10) Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.

11) (Ek:RG-20/9/2015-29481) Okul sağlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,

12) (Ek:RG-20/9/2015-29481) Eğitim, danışmanlık hizmetlerinin yazışma ve koordinesinin yürütülmesini sağlamak.

**ç) İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:**

1) Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarını izlemek ve değerlendirmek,

2) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,

3) Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,

4) Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek.

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

Kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen hükümlerin tespit edilmesi için üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken başta Bakanlık 2019-2023 Stratejik Planı Taslağı olmak üzere bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı | TÜBİTAK 2018-2022 Stratejik Planı |  |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı | Meb Faaliyet Raporu |  |
| Milli Eğitim Şura Kararları | OECD Türkiye Raporu |  |
| MEB 2023 Eğitim Vizyonu | MEB 2017-2018 Milli Eğitim İstatistikleri |  |
| Kalkınma Planları | 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi |  |
| Milli Eğitim Kalite Çerçevesi | 2019-2021 Orta Vadeli Program |  |
| Orta Vadeli Mali Planlar | MEB 11. Kalkınma Planı Politika Önerileri |  |
|  | |  | | --- | | MEB 2018 Bütçe Sunuşu | |  |
|  | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |  |
|  | |  | | --- | | TR32 Bölge Planı | |  |
|  | |  | | --- | | Trabzon Büyükşehir  Belediyesi 2020-2024  Stratejik Planı | |  |
|  | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi |  |

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

Trabzon İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğün hizmetleri tespit edilmiş ve eğitim ve öğretim, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler, ölçme ve değerlendirme, insan kaynakları yönetimi, araştırma, geliştirme, proje ve protokoller, yönetim ve denetim, uluslararası ilişkiler ve fiziki ve teknolojik altyapı olmak üzere sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

**ÜRÜN VE HİZMETLER**

1)Eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanması,

2)Eğitim öğretim programlarının uygulanması,

3)Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemler,

4)Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar,

5)Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,

6)Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma, geliştirme ve saha çalışmaları,

7)Eğitim moral ortamının, okul ve kurum kültürünün ve öğrenme süreçlerinin geliştirilmesi,

8)Eğitime ilişkin projelerin geliştirmesi/uygulanması,

9)Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla iş birliğinin sağlanması,

10)Etkili ve öğrenci merkezli eğitimin ve iyi uygulamaların geliştirilmesi,

11))Tüm derslerin eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,

12)Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarının uygulanması,

**FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

**ÜRÜN VE HİZMETLER**

1)Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmaları,

2)Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar,

3)Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel etkinliklerine ilişkin iş ve işlemler,

4)Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar,

5)Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirler,

6)Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin iş ve işlemler,

7)Sporcu öğrencilere yönelik hizmetler,

8)Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmalar,

9) Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanmasına yönelik iş ve işlemler.

**FAALİYET ALANI 2: BİLİMSEL, KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORTİF FAALİYETLER FAALİYET ALANI**

**ÖLÇME DEĞERLENDİRME VE SINAV ÜRÜN VE HİZMETLER**

1) Uzaktan eğitim ile ilgili iş ve işlemler,

2)Bilişime ilişkin projelerine ilişkin iş ve işlemler,

3)Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılması,

4)Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmaları

5) Özel öğretimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmalar,

6)Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izleme ve değerlendirme,

7)Bilim sanat merkezlerine yönlendirme

**FAALİYAET ALANI 4: ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME, PROJE VE PROTOKOLLER FAALİYET ALANI**

**YÖNETİM VE DENETİM ÜRÜN VE HİZMETLER**

1)Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütülmesi,

2)Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmaları,

3)Hükümet programlarına dayalı eylem planı hazırlanması,

4) Faaliyetlerin stratejik plan, performans programı doğrultusunda yapılması, izleme ve değerlendirme çalışmaları,

5)Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi,

6)Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapılması,

7)Bütçe, kamu zararı,eğitim yatırımları hizmetleri

8)Okul-aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemler

9)Okulun proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapılması,

10)Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme ve proje faaliyetleri

11)Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği

12)Eğitim, danışmanlık hizmetleri

**FAALİYET ALANI 6: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ**

1-Resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülmesi işlemleri

2-Eğitim kurumları arasında işbirliğinin sağlanması

3-Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesi

4-Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarının sağlanması

5-Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarının hazırlanması

6-Okul sağlık hizmetleri

7-Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarını izleme ve değerlendirme

8-Öğretmen yeterliliklerini izleme ve değerlendirme

9)Öğretim programlarının uygulamalarının izlenmesi,

**FAALİYET ALANI 7: ULUSLARARASI İLİŞKİLER ÜRÜN VE HİZMETLER**

1)Uluslararası araştırma ve projeleri işlemleri

**FAALİYET ALANI 8: FİZİKİ VE TEKNOLOJİLK ALTYAPI ÜRÜN VE HİZMETLER**

1)Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işleri çalışmaları

2)Müdürlüğün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemler,

3)Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmalar.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Geziler |
| **Sportif faaliyetler** | Satranç, zeka oyunları, futbol, masa tenisi |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Yarışmalar, halk oyunları |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Okul Tanıtım gezileri, okul temelli hizmet içi eğitimler |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Kermes, özel gün toplantı ve yemekler |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Bilgi Yarışmaları, sinema, tiyatro, tarihi ve kültürel geziler |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Seviye belirleme testleri, kavram ölçme testleri ve ünite değerlendirmeleri |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Derslik materyal zenginleştirme. |
| **Ders dışı faaliyetler** | Ders dışı egzersiz çalışmaları |

**\*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.**

* 1. **Paydaş Analizi**

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



**Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir**

### **Öğrenci Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | | **MADDELER** | | **KATILMA DERECESİ** | | | | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | | 30 | 50 | 0 | | 0 | 0 |
| 2 | | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | | 40 | 40 | 0 | | 0 | 0 |
| 3 | | Okulun çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim. | | 40 | 40 | 0 | | 0 | 0 |
| 4 | | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | | 25 | 45 | 0 | | 5 | 5 |
| 5 | | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | | 35 | 45 | 0 | | 0 | 0 |
| 6 | | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | | 15 | 35 | 5 | | 20 | 5 |
| 7 | | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | | 25 | 45 | 0 | | 5 | 5 |
| 8 | | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | | 30 | 50 | 0 | | 0 | 0 |
| 9 | | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | | 45 | 30 | 0 | | 0 | 5 |
| 10 | | Okulun içi ve dışı temizdir. | | 30 | 40 | 10 | | 0 | 0 |
| 11 | | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | | 25 | 40 | 0 | | 10 | 5 |
| 12 | | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | | 20 | 50 | 0 | | 5 | 5 |
| **13** | *Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.* | | | | | | | | |
|  |  | | **Olumlu (Başarılı) yönlerimiz** | | | | **Olumsuz (başarısız) yönlerimiz** | | | |
| 1 | | Tüm ders öğretmenlerinin olması | | | | \*Birleştirilmiş sınıf olması | | | |
| 2 | | Okulumuzun temizliğinin iyi yapılması | | | | \* İlkokul-ortaokul servislerinin birleşik olması. | | | |
| 3 | | Okulumuzun sakin bir mahalde bulunması | | | |  | | | |
| 4 | | Okulun personel eksikliğinin olmaması | | | |  | | | |

### **Öğretmen Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | | **KATILMA DERECESİ** | | | | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | | 4 | 7 | 1 | | 1 | 1 |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | | 6 | 6 | 1 | | 0 | 1 |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | | 4 | 4 | 4 | | 1 | 1 |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | | 5 | 6 | 2 | | 1 | 0 |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | | 3 | 6 | 2 | | 3 | 0 |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | | 3 | 8 | 0 | | 2 | 1 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | | 3 | 4 | 2 | | 2 | 3 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | | 4 | 6 | 1 | | 1 | 2 |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | | 3 | 7 | 1 | | 3 | 0 |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | | 3 | 7 | 1 | | 2 | 1 |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | | 3 | 8 | 1 | | 1 | 1 |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | | 3 | 7 | 0 | | 4 | 0 |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | | 4 | 10 | 0 | | 0 | 0 |
| **14** | **Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.** | | | | | | | |
|  |  | **Olumlu (Başarılı) yönlerimiz** | | | | **Olumsuz (başarısız) yönlerimiz** | | |
| 1 | Isınma problemi yok. | | | | Okul kültürünün yeterli düzeyde olmaması. | | |
| 2 | Velilerle sürekli iletişim halinde olmamız. | | | |  | | |
| 3 | Güvenli bir okul ortamının olması | | | |  | | |
| 4 | Ders araç gereçlerinin zamanında temin edilmesi | | | |  | | |

### **Veli Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| **1** | | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 18 | 20 | | 2 | 0 | 0 |
| **2** | | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 16 | 22 | | 2 | 0 | 0 |
| **3** | | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 8 | 24 | | 2 | 2 | 4 |
| **4** | | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 8 | 18 | | 4 | 8 | 2 |
| **5** | | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 10 | 18 | | 6 | 2 | 4 |
| **6** | | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 14 | 18 | | 0 | 6 | 2 |
| **7** | | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 14 | 22 | | 4 | 0 | 0 |
| **8** | | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 14 | 16 | | 4 | 6 | 0 |
| **9** | | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 16 | 16 | | 4 | 2 | 2 |
| **10** | | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 10 | 24 | | 2 | 2 | 2 |
| **11** | | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 18 | 20 | | 0 | 2 | 0 |
| **12** | | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 12 | 20 | | 2 | 4 | 2 |
| **13** | | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 12 | 22 | | 0 | 0 | 6 |
| **14** | **Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.** | | | | | | | |
|  |  | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | | | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz | | | |
| 1 | Okulun güvenli olması | | | Birleştirilmiş sınıf olması | | | |
| 2 | Okul-aile iş birliği ve iletişiminin iyi olması | | |  | | | |
| 3 | Okulun temiz ve bakımlı olması. | | |  | | | |
| 4 | Öğretmenlerin fedakâr olması | | |  | | | |
| 5 | Kültürel ve sportif faaliyetlere önem verilmesi | | |  | | | |

* 1. **Okul/Kurum İçi Analiz**

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

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon | **x** |  |
| Derslik Sayısı | **9** | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| Derslik Alanları (m2) | **30** | Kütüphane | **x** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **9** | Fen Laboratuvarı | **x** |  |
| Şube Sayısı | **9** | Bilgisayar Laboratuvarı | **x** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **30** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **30** | Beceri Atölyesi | **x** |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **220** | Pansiyon |  | **x** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **1650** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **880** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **0** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **9** |  |  |  |

**Öğrenci Sayıları Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| Anasınıfı | 5 | 8 | 13 |
| 1/A | 2 | 5 | 7 |
| 2-A | 3 | 1 | 4 |
| 3-A | 6 | 6 | 12 |
| 4-A | 4 | 5 | 9 |
| 5-A | 5 | 4 | 9 |
| 6-A | 3 | 6 | 9 |
| 7-A | 5 | 3 | 8 |
| 8-A | 5 | 4 | 9 |
| GENEL TOPLAM | 38 | 42 | 80 |

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 8 | TV Sayısı | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 22 | Yazıcı Sayısı | 1 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 2 | İnternet Bağlantı Hızı | 8 Mbps’ye kadar |
| Çok Fonksiyonlu yazıcı Sayısı | 1 | Tarayıcı | 0 |

#### **İnsan Kaynakları**

### Çalışan Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Çalışanlar** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü | **1** | **0** | **1** |
| Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **1** | **2** | **3** |
| Branş Öğretmeni | **1** | **6** | **7** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **0** | **1** | **1** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **5** | **9** | **14** |

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışır. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcıları | Okulla ilgili yönetim işlerine destek olur Okulun her türlü yazışma, yönetim, güvenlik, bakım, beslenme ve etkinlik gibi işleri ile ilgilenir.Okul Müdürünün vereceği görevleri yerine getirirler. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak için çalışırlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun her türlü bakım temizlik işleriyle ilgilenir. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 1 | 50 |
| 5-6 Yıl | 1 | 50 |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | Fen Bilimleri | 1 | 0 | 5 | 2 |
| Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 1 | 0 | 4 |
| 7-10 Yıl | İngilizce | 1 | 0 | 9 | 5 |
| Sosyal Bilgiler | 1 | 0 | 9 |
| Matematik | 1 | 0 | 10 |
| Türkçe | 1 | 1 | 8 |
| 11-15 Yıl | Görsel Sanatlar | 1 | 0 | 13 | 3 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni | 1 | 2 | 18 | 3 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 0 | 1 | 26 | 1 |

**Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 0 | 1 | Ortaokul | 6 | 1 |
| 3 | İşkur Çalışanı | 0 | 0 |  |  |  |

**Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Okulla ilgili yönetim işlerine destek olur Okulun her türlü yazışma, yönetim, güvenlik, bakım, beslenme ve etkinlik gibi işleri ile ilgilenir.Okul Müdürünün vereceği görevleri yerine getirir. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak için çalışırlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun her türlü bakım temizlik işleriyle ilgilenirler. |

**Tablo 10. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

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

#### **Teknolojik Düzey**

**Tablo 11. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 8 | 8 | 8 | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 22 | 22 | 22 | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Projeksiyon Sayısı | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Çok Fonksiyonlu yazıcı Sayısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| TV Sayısı | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Yazıcı Sayısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 2 | 2 | 2 | 0 |
| İnternet Bağlantı Hızı | 8 Mbps | 8 Mbps | 8 Mbps | Fiber internet |
| Tarayıcı | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 12: Fiziki Mekân Durumu**

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

#### **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 13. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 |
| Okul Aile Birliği | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 40000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| TOPLAM | 31000 | 41000 | 51000 | 61000 | 71000 |

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

**Tablo 14. Harcama Kalemler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |  |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,  güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri | 0 |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri | 10000 |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler | 5000 |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı | 5000 |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri | 0 |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri | 10000 |

**Tablo 15. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 11.567.36 |  | 34.028,01 |  | 51890,58 | 13.000,2 |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | 2700 |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Personel Gideri(Isınma) |  | 6.737,43 | 9.336,82 |
| Kırtasiye |  |  | 3.030 |
| GENEL | 0 | 9437,43 | 25.367,02 |

#### **İstatistiki Veriler**

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

** Öğrenci durumu**

1. Genel mevcut: 80
2. Ortalama sınıf mevcudu: 9
3. Mevcudu en fazla olan : 12
4. En az olan sınıf mevcudu sayısı: 9
5. Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı: 0

 **Öğrenci kursları**

1. Kurs açılan dersler: 4 ,

 **Okul/kurumun akademik başarısı**

1. Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı: 2
2. Mevcuda oranı %5

 **Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin**

1. Kutlamalar:6
2. Anma günü:3
3. Kermes: 1

 **Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin**

1. Gezi: 2
2. Kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen: 5
3. Öğrenci velilerin sayısı : 20

** Öğrenci devam durumu**

1. Öğrencilerin devamsızlık ortalaması: % 2
2. Önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı: % 0
3. Bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı: % 0
4. Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı: % 0

** Sosyal kulüplerin çalışması**

1. Kurulan sosyal kulüpler: Yeşilay Kulübü, Yeşili Koruma Kulübü, Bilim Fen ve Teknoloji Kulübü, Değerler Kulübü, Görsel Sanatlar Kulübü, Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü, Spor Kulübü(Ortaokul)
2. Hayvanları Sevme ve Koruma Kulübü, Sağlık Temizlik Beslenme Kulübü(İlkokul)

** Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar**

1. Engelli öğrencilerin sayısı: 0
2. Okulumuzda engelliler için engelli asansörü bulunmamaktadır.

** Okul/kuruma ulaşım,**

1. Taşımalı Eğitimden yararlanılmaktadır.

** Fiziki mekânlar**

1. Spor salonu:1
2. Çok amaçlı salon: 1
3. BTS, laboratuar: 1
4. Sınıflar:9
5. İdari odalar: 2
6. Öğretmenler odası: 1

** Isınma durumu**

1. Okulun nasıl ısıtıldığı: Kalorifer, Yakıt türü: Katı yakıt (Kömür)

** Sivil savunma çalışmaları**

1. Yangın tertibatı: Var
2. Yangın tüpü: Var
3. İkaz alarm zili: Yok
4. Elektrik tertibatının kontrolü: Var
5. Baca temizliği: Yapıldı
6. Kalorifer kazanın temizliği: Yapıldı
7. Sivil savunma tatbikatı: Yapıldı

### **Çevre Analizi (PESTLE)**

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

**Tablo 16. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
|  Yerel yönetimin eğitim öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmede destek olması. |  Okul velilerinin ekonomik durumlarının yetersiz oluşu |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
|  Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri konusunda velilere seminer verilmektedir   Beslenme alışkanlıkları eğitimi olumsuz etkilememektedir.   Eğitim kadrosunun genç olması eğitimde dinamiği arttırmaktadır.   Okulun sosyal kültürünü düzenli bir şekilde devam ettiren öğrenci kitlesinin bulunması. |  Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu istenilen düzeydedir   e- Devlet uygulamaları,   Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları rahatlıkla kullanılabilmektedir   Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar akıllı tahta ve projeksiyonlar istenilen seviyededir   Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri yeterli ölçüdedir   Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar mevcuttur   Teknoloji alanındaki gelişmeler takip edilmektedir |
| **Çevresel Etkenler** | |
|  Doğal kaynakların korunması için öğrenci ve velilere bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır | |

### **GZFT Analizi**

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

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

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

#### **Güçlü ve Zayıf Yönler**

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde“Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir.

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Ahlaki ve kişilik yönünden saygılılar. |
| Çalışanlar | Okulu sahiplenmekteler. |
| Veliler | Birçok konuda okul idaresiyle işbirliği içinde olmaları |
| Bina ve Yerleşke | Okulumuzun kırsalda oluşu, trafik ve gürültüden uzak olması, ilçe merkezine yakın oluşu ve otobüs güzergâhında olması. |
| Donanım | Sınıflarda Akıllı tahta bulunması |
| Bütçe | Okul Aile Birliği bağışları yapılmaktadır. |
| Yönetim Süreçleri | İşbirliği içinde yürütülmektedir. |
| İletişim Süreçleri | Öğretmen-Öğrenci-Veli iletişimi yürütülmektedir. |
|  |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Bazı öğrencilerimizin akademik olarak hedefi bulunmamaktadır. |
| Çalışanlar | Çalışanların uzun yıllardır aynı kurumda bulunması, |
| Veliler | Veli toplantılarına istenilen katılımın olmaması. |
| Bina ve Yerleşke | Bahçede öğrenciler için risk oluşturabilen çocuk parkının olması, |
| Donanım | İnternet alt yapısının bölgede zayıf olması |
| Bütçe | Okul Aile Birliği gelir kaynaklarının sadece bağışlar toplaması. |
| Yönetim Süreçleri | Zayıf Yönümüz bulunmamaktadır. |
| İletişim Süreçleri | Bazı velilerimizin okul ile iletişim kurmaması. |
|  |  |

#### **Fırsatlar ve Tehditler**

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurumu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okul/kurumun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okul/kuruma tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe imkânlarının iyi olması güçlü yön olabileceği gibi okul/kurumun talep ettiği ödeneği merkezi bütçeden alabilmesi nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir:

 Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar

 Okul/kurumların önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri

 Toplantı Tutanakları (zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)

 Paydaş analizi sonuçları

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 21) kullanılarak belirlenir. GZFT analizi sonuçları Tablo 21’deki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

**Tablo 17. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Öğrenciler | Öğrenciler | Politik | Politik |
| Çalışanlar | Çalışanlar | Ekonomik | Ekonomik |
| Veliler | Veliler | Sosyolojik | Sosyolojik |
| Bina ve Yerleşke | Bina ve Yerleşke | Teknolojik | Teknolojik |
| Donanım | Donanım | Mevzuat-Yasal | Mevzuat-Yasal |
| Bütçe | Bütçe | Ekolojik | Ekolojik |
| Yönetim Süreçleri | Yönetim Süreçleri |  |  |

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 22’deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenir.

**Tablo 18. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | |  | | --- | | Okulumuzun ilçe düzeyindeki yarışma ve  etkinliklere katılımlarda istekli olması,  Okul aile birliğinin okulumuza desteğinin  olması.  Eğitime önem veren ailelerin olması.  Sınıflarımızda etkileşimli tahta  altyapının olması.  Milli Eğitim Bakanlığının her türlü desteği.  Okulumuzun ilçe merkezin dışında doğa  ile içi içe olması. | | |  | | --- | | Okul Aile Birliğinin yeteri kadar  gelirinin olmayışı  Bazı velilerin ve mahalle halkının  okula bakış açısının olumsuz olması  Bilgisayar ve internetin bağımlılığa  neden olması.  Sakin ortamda yer alan okulun öğrenci  için tehdit de oluşturabilmesi | |
| **Zayıf Yönler** | |  | | --- | | Ahlaki ve kişilik yönünden saygılılar.  Okulu sahiplenmekteler.  Okula karşı ilgili olmaları  Okulumuza ulaşım imkanı bulunması.  Fiziki imkânlarımızın yeterli olması  Okul Aile Birliği bağışları yapılmaktadır.  İşbirliği içinde yürütülmektedir.  Öğretmen-Öğrenci-Veli iletişimi  Yürütülmektedir. | | |  | | --- | | Bazı öğrencilerimizin akademik olarak  hedefi bulunmamaktadır.  Temizlik elamanının tek olması  Veli toplantılarına istenilen katılımın  olmaması.  Bahçede bulunan çocuk parkının bilinçsiz kullanılması  Okul Aile Birliği gelir kaynaklarının  sadece bağışlar olması.  Bazı velilerimizin okul ile iletişim  kurmaması. | |

## **GELECEĞE BAKIŞ**

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu’nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

 Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?

 Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?

 Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

### **Misyon**

Öğrencilerimizi Milli Eğitimin genel ve temel amaçları doğrultusunda Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsemiş, günün teknolojisini kullanıp gerekli akademik eğitim veren ortamlar sağlayarak sosyal ve kültürel açıdan donanımlı, yeteneklerinin farkına varan, öz güven sahibi, ahlaki değerlere ve tarih bilincine sahip bireyler yetiştirmektir.

### **Vizyon**

Bulunduğu çevreye yön veren, sosyal ve ahlaki değerlere sahip, başarıya odaklanmış,değişebilen ve yenilikleri takip eden bireyler yetiştirebilen örnek bir okul olmak.

### **Temel Değerler**

* İhtiyaç Odaklılık
* Tarafsızlık, Güvenilirlik, Adalet
* Açık ve Dürüst İletişim
* Çevreye ve Bütün Canlıların Yaşam Haklarına Duyarlılık
* Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik
* Katılımcılık
* Analitik ve Bilimsel Bakış
* Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
* İnsan Hakları ve Evrensel Değerlere Bağlılık

## **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.

### **Amaçlar**

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

**Tablo 19. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)** | % 25 | | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 ay | 12 |
| **PG 1.1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması** | % 25 | | Türkçe: 85,61  Matematik: 46,25  T.C. İnkılap: 59,18  İngilizce: 58,66 | Türkçe: 86  Matematik: 50  T.C. İnkılap: 62  İngilizce: 60 | Türkçe: 87  Matematik: 52  T.C. İnkılap: 64  İngilizce: 62 | Türkçe: 88  Matematik: 54  T.C. İnkılap: 66  İngilizce: 65 | Türkçe: 89  Matematik: 56  T.C. İnkılap: 68  İngilizce: 67 | Türkçe: 90  Matematik: 58  T.C. İnkılap: 70  İngilizce: 70 | 6 ay | 0 |
| **PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | % 25 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | % 25 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Veliler, Öğretmenler, Okul Aile Birliği, Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Velilerin yeteri kadar destek verememeleri | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S1 Öğrencilerin davranış bozuklukları tespit edilerek problemlerin giderilmesi ve okul iklimine uyumu sağlanacaktır.  S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin eğitim almaları ve yeni öğrenme alanlarını keşfetmeleri sağlanacaktır.  S3 Ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik; okuma, gezi, sinema, tiyatro vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S4 Öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesi dikkate alınarak ek öğrenme programları hazırlanacaktır.  S5 Başarılı öğrenciler ödüllenirilip başarısız öğrencilerin başarısızlık nedenleri üzerinde durulacak ve bu nedenler ortadan kaldırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 3.250 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrenciler kahvaltı yapmadan okula gelmektedir.  Velilerin iş için gurbette olması öğrencilerde başıboşluk oluşturabilmektedir.  Velilerin farklı yerleşim birimlerinden gelmeleri toplantılara istenilen katılımı engellemektedir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Gezi, sinema vb. faaliyet giderleri | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 2.2** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | Hedefe Etkisi | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 20 | | %80 | %82 | %83 | %84 | %85 | %86 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** | 20 | | %25 | %27 | %28 | %29 | %30 | %32 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.2.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | 20 | | %25 | %27 | %28 | %29 | %30 | %32 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.2.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 20 | | %90 | %91 | %92 | %93 | %94 | %95 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.2.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.** | 20 | | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Uygulamalar esnasında oluşabilecek kazalar. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır  S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S10 Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Sosyal kulüp çalışmaları yapılmaktadır.  Bilim, kültür ve sanat gezileri yapılmaktadır.  Gezi için araç ihtiyacı ilçe milli eğitim ve yerel yönetimler ile iş birliği yapılarak giderilmektedir.  Okul, ilçe ve ilde sportif faaliyetlere katılım sağlanmaktadır. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Bu etkinlikleri gerçekleştirebilmek için bütçe ihtiyacı vardır.  Her etkinlik öncesinde velilerden yazılı izin belgesi istenmektedir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.1.1. Okulda yaşanan kaza sayısı** | 10 | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı** | 10 | | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.3.Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 10 | | 94 | 100 | 105 | 110 | 115 | 120 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı** | 10 | | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı** | 10 | | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.6. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı** | 10 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.7. Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 10 | | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 105 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.8. İlkyardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 10 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.9 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 10 | | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.10. Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | 10 | | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin aceleci ve dikkatsiz oluşu,  Bahçede çocuk parkı olması,  İlkokul ve ortaokul öğrencilerinin ortak servislerle taşınması, | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S2. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.  S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S5. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.  S6. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S7. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 3.000 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrenciler daha çok öğle paydosu veya okul çıkışında parkta oynarken kaza yaşamaktadırlar.  Yedinci derste servis bekleyen ilkokul öğrencileri başıboş kalmaktadır.  Sağlı evi hemşiresi tarafınca öğrencilerimize sıklıkla bulaşıcı hastalıklar konusunda bilgilendirme yapılmaktadır. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Salgın hastalıklara karşı ailece bilinçli mücadele çalışması yapılmalıdır. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir |
| **Hedef 3.2** | İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.2.1. Elektrik tüketimi (kw)** | 25 | | 4000 | 3900 | 3800 | 3700 | 3600 | 3500 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.2.2. Su tüketim miktarı (m3)** | 25 | | 50 | 50 | 47 | 45 | 42 | 40 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.2.3. Doğalgaz/ akaryakıt /kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)** | 25 | | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.2.4. Bakım ve onarımı yapılan alan‐tesisat sayısı/oranı** | 25 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.  S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.  S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.  S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.  S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalaryapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 2.000 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Her yıl tüketim miktarının azaltılması hedeflenmektedir.  Kırsalda olduğumuz için hava durumu daha soğuk oluyor ve her yıl ortalama 22 ton kömür isteğinde bulunuyoruz. Azaltma şansımız olmamaktadır. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Öğretmen, öğrenci ve diğer personelin bilinçlendirilerek iş birliği sağlanması gerekmektedir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 4.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı** | 10 | | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 6 ay | 12 ay |
| **PG4.1.2 Eğitim alan yardımcı personel sayısı** | 10 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.1.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı** | 15 | | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.1.4 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı** | 15 | | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.1.5 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı** | 15 | | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.1.6 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı** | 15 | | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.1.7 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı** | 10 | | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.1.8 Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı** | 10 | | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1Okul 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 doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 2.000 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Kasım ve nisan seminer dönemlerinde her öğretmen uzaktan eğitim yoluyla seminer veya kurs almıştır.  Yüz yüze veya uzaktan mesleki gelişim seminer ve kurslarına başvurular yapılmaktadır. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Tezsiz yüksek lisans kontenjanlarının arttırılması faydalı olacaktır. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 4.2** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.2.1 Okulda yaşanan kaza sayısı** | 15 | | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.2.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 15 | | 60 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.2.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı** | 15 | | 35 | 50 | 80 | 85 | 90 | 95 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.2.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı** | 15 | | 35 | 68 | 83 | 90 | 90 | 95 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.2.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı** | 10 | | 95 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.2.6 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 10 | | 35 | 50 | 60 | 75 | 85 | 95 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.2.7 Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | 20 | | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sağlık ocağı, hastane, jandarma, AFAD, itfaiye, yerel yönetimler ve milli eğitim | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin aceleci ve dikkatsiz oluşu, | | | | | | | | | |
| Bahçede çocuk parkı olması, | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 2.750 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrenciler daha çok öğle paydosu veya okul çıkışında parkta oynarken kaza yaşamaktadırlar.  Yedinci derste servis bekleyen ilkokul öğrencileri başıboş kalmaktadır.  Sağlı evi hemşiresi tarafınca öğrencilerimize sıklıkla bulaşıcı hastalıklar konusunda bilgilendirme yapılmaktadır. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Salgın hastalıklara karşı ailelerle birlikte bilinçli mücadele yapılması gerekmektedir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 4.3** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.3.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı** | 35 | | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.3.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)** | 35 | | %80 | %85 | %87 | %90 | %92 | %95 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.3.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı** | 30 | | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul aile birliği, sivil toplum kuruluşları, hayırseverler, yerel yönetimler, ilçe-il milli eğitim müdürlükleri ve bakanlık | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Maliyet ve donatım malzemeleri | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.  S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır.  S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 2.250 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Kütüphane, bilgisayar sınıfı ve yemekhane düzenlenmiştir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Yemekhanede ve spor salonunda ısınma sorunu vardır. | | | | | | | | |

### **Hedefler**

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

**Eylemler\***

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** |
| --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı |
| **1.1.3** | Devamsızlık süresi 10 gün ve üzeri olan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Okul yönetimi, Rehberlik Servisi |
| **1.1.4** | Yabancı öğrencilerin uyumu ile ilgili sorunlarda görüşmeler yapmak | Rehberlik Servisi |
| **1.1.5** | Okula yeni başlayan Anasınıfı ve 1.sınıf öğrencilerine uyum programı ve oryantasyon eğitimi verilmesi | Okul yönetimi |

### **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.

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Eylem İfadesi | Sorumlu Birim | Eylem Tarhi |
| 2.1.1 | Ulusal ve İl düzeyinde başarı elde eden öğretmen ve öğrencilerin ödüllendirilmesi | Sosyal Faaliyetler Ekibi | Haziran Ayı |
| 2.1.2 | Öğrencilerin örnek proje vb. çalışmalarının yıl sonunda sergilenmesi. | Sosyal Faaliyetler Ekibi | Mayıs Ayı |
| 2.1.3 | Tübitak Bilim Fuarına katılımın sağlanması. | Eğitim – Öğretim Düzeyini Geliştirme Ekibi | Yıl boyu |
| 2.1.4 | Belli periyotlarla seviye ve düzey belirleme sınavları düzenlenmesi | Eğitim – Öğretim Düzeyini Geliştirme Ekibi | Yıl boyu |
| 2.1.5 | Okul bazında öğrenci ve veli kitap okuma etkinliklerinin düzenlenmesi. | Sosyal Faaliyetler Ekibi | Yıl boyu |

### **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.

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.2.1.** | Öğrencilere Etkili ve Verimli Ders Çalışma Teknikleri seminerinin verilmesi. | Öğrenci Motivasyonunu Sağlama Ekibi | Ekim Ayı |
| **2.2.2** | Öğrencilere zaman kullanımı ile ilgili rehberlik yapılması. | Öğrenci Motivasyonunu Sağlama Ekibi | Ekim ayı |
| **2.2.3** | Öğrencilere verimli ders çalışma yöntemleri hakkında bilgi verilmesi. | Öğrenci Motivasyonunu Sağlama Ekibi | Ekim ayı |
| **2.2.4** | Öğrenci başarısının sınıf düzeyinde ve ders bazında analizlerinin yapılması. | Eğitim – Öğretim Düzeyini Geliştirme Ekibi | Haziran Ayı |
| **2.2.5** | Ortaokula kayıt dönemlerinde öğrencilere rehberlik yapılması ve ilgili komisyonlara yönlendirilmesi | Eğitim – Öğretim Düzeyini Geliştirme Ekibi | Temmuz Ayı |
| **2.2.6** | Öğrencilerin yıl sonu akademik başarı durumları, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda seçmeli ders programlarının belirlenerek öğrencilere yönlendirme çalışmalarının yapılması. | Eğitim – Öğretim Düzeyini Geliştirme Ekibi | Şubat Ayı |

### **Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **No** |  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **2029** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.b** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden sürekli devamsız öğrencilerin oranı oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 95 | 98 | 99 | 100 | 100 | 100 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

### **Stratejilerin Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** |
| **1.1.1.** | Öğrenci başarı düzeylerinin belirlenmesi. | Müdür Yardımcısı |
| **1.1.2** | Başarı düzeyi analizleri doğrultusunda etkinlikler yapılması | Sınıf şube öğretmenleri |
| **1.1.3** | Verimli ders çalışma yöntemleri hakkında sınıf bazında seminer verilmesi | Rehber Öğretmen ( Davet ) |
| **1.1.4** | Öğrenci velilerine öğrenci başarı durumlar hakkında bilgi verilmesi. | Sınıf Şube Öğretmenleri |

### **Maliyetlendirme**

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 1000 | 1000 | 1100 | 1200 | 1500 | 5800 |
| **Hedef 1.1** | 550 | 600 | 650 | 700 | 750 | 3250 |
| **Amaç 2** | 1000 | 1100 | 1200 | 1300 | 1400 | 6000 |
| **Hedef 2.2** | 1.000 | 1.500 | 2.000 | 2.500 | 3.000 | 10.000 |
| **Amaç 3** | 800 | 900 | 1000 | 1100 | 1200 | 5000 |
| **Hedef 3.1** | 500 | 550 | 600 | 650 | 700 | 3000 |
| **Hedef 3.2** | 300 | 350 | 400 | 450 | 500 | 2000 |
| **Amaç 4** | 1200 | 1300 | 1400 | 1500 | 1600 | 7000 |
| **Hedef 4.1** | 300 | 350 | 400 | 450 | 500 | 2000 |
| **Hedef 4.2** | 450 | 500 | 550 | 600 | 650 | 2750 |
| **Hedef 4.3** | 350 | 400 | 450 | 500 | 550 | 2250 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 7.450 | 8.550 | 9.750 | 10.950 | 12.350 | 49.050 |

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

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

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