**T.C**

**ARSİN KAYMAKAMLIĞI**

**MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: Trabzon | | | | **İlçesi:** Arsin | | | |
| **Adres:** | Fatih Mah. 308. Sok. No : 15  Arsin/TRABZON | | | **Coğrafi Konum (link):** | | https://goo.gl/maps/myrFqttwip82 | |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0462 711 32 87 | | | **Faks Numarası:** | | 0462 711 17 38 | |
| **e-Posta Adresi:** | [743030@meb.k12.tr](mailto:743030@meb.k12.tr)  743033@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | <http://mehmetakifersoyilkokulu.meb.k12.tr>  http://mehmetakifersoyortaokulu.meb.k12.tr | |
| **Kurum**  **Kodu:** | 743030/743033 | | | **Öğretim şekli:** | | Tam gün(Tam Gün/İkili Eğitim) | |
| **Okulun Hizmete GirişTarihi:10.02.2014** | | | | **Toplam Çalışan**  **Sayısı** | | 46 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 290 | | **Öğretmen**  **Sayısı** | Kadın | 29 | |
| Erkek | 336 | | Erkek | 10 | |
| **Toplam** | 626 | | **Toplam** | 39 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci**  **Sayısı** | | | 24 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 22 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci**  **Sayısı** | | | 16 | **Şube Başına 30’dan Fazla**  **Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam**  **Gider Miktarı** | | | 50 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki**  **Ortalama Görev Süresi** | | | 5 |

**SUNUŞ**

****

Stratejik plan okulu geliştirme çalışmalarımız için önemli bir yer tutmaktadır. Stratejik plan ile okulumuzu daha ileri ve daha etkili bir konuma taşımayı amaçlıyoruz. Stratejik plan bize hedeflerimizi gösterir. Bu hedeflere nasıl ve ne kadar sürede ulaşacağımız hakkında bilgiler verir. Kaynaklarımız, paydaşlarımız, okulun karşısındaki fırsatlar ve tehditler hakkında bilgiler içerir. Stratejik planımızın tüm paydaşlarımızın olumlu sinerjilerinin bir yansıması olarak, okulu etkili kılma çabalarımıza ışık tutacağına inanıyor, örgüt kültürümüzün güçlenerek gelişeceğini biliyor ve emek veren arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

Davut HAMZAÇEBİ

Mehmet Akif Ersoy İlkokulu/Ortaokulu Müdürü

# 

**İÇİNDEKİLER**

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 6](#_Toc168484388)

[1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 6](#_Toc168484389)

[1.2. Planlama Süreci: 6](#_Toc168484390)

[2. DURUM ANALİZİ 7](#_Toc168484391)

[2.1. Kurumsal Tarihçe 7](#_Toc168484392)

[2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 8](#_Toc168484393)

[2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 8](#_Toc168484394)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 1](#_Toc168484395)0

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 1](#_Toc168484396)3

[2.6. Paydaş Analizi 1](#_Toc168484397)5

[2.7. Okul/Kurum İçi Analiz 2](#_Toc168484398)3

[2.7.1. Teşkilat Yapısı 2](#_Toc168484399)4

[2.7.2. İnsan Kaynakları 2](#_Toc168484400)5

[2.7.3. Teknolojik Düzey 2](#_Toc168484401)9

[2.7.4. Mali Kaynaklar 29](#_Toc168484402)

[2.7.5. İstatistiki Veriler 3](#_Toc168484403)0

[2.9. GZFT Analizi 3](#_Toc168484405)1

[2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler 32](#_Toc168484406)

[2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler 33](#_Toc168484407)

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 34](#_Toc168484408)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 35](#_Toc168484409)

[3.1. Misyon 35](#_Toc168484410)

[3.2. Vizyon 35](#_Toc168484411)

[3.3. Temel Değerler 35](#_Toc168484412)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİ BELİRLENMESİ](#_Toc168484413)

[36](#_Toc168484413)

[4.1. Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari 36](#_Toc168484414)

[4.2. Performans Göstergeleri 37](#_Toc168484415)

[4.3. Maliyetlendirme](#_Toc168484416) 58

4.4 ………………………………………………………………………………..….EKLER 59

# 

##### **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 oluşmuştur.

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Davut HAMZAÇEBİ | Okul Müdürü | Rıfat ÇAVDAROĞLU | Müdür Yardımcısı |
| Emrah ALBAYRAK | Müdür Yardımcısı | Erdem AKSOY | Öğretmen |
| Recep DEMİR | Öğretmen | Hatice ÇAKIR | Öğretmen |
| Refika KOÇ | OAB Başkanı | Nazlı GÖKSAL | Öğretmen |
| Mehmet DAMGACI | YK Üyesi | Turgay KORKMAZ | 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. Okulumuzda Stratejik Plan çalışmaları Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 sayılı MEB 2024-2028 Stratejik Planı Genelgesi ve genelge ekinde yer alan hazırlık programı, 26.05.2014 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Arsin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları ile Stratejik Planlama ve Yönetimi konusundaki mevzuat doğrultusunda planlanmıştır.

##### **DURUM ANALİZİ**

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak “Neredeyiz ?” sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

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

* 1. **Kurumsal Tarihçe**

Gölcük İlköğretim   Okulu ve Merkez Çavuşlu İlköğretim Okulu da birleştirilmiş sınıf uygulaması ile   eğitim öğretimine devam etmekte idi. Bu iki   okulun Merkez Gölcük- Çavuşlu İlköğretim Okulu adı altında birleştirilmişti. Asrin İHL nin 1. katında müstakil sınıflarda eğitimlerine devam ediliyordu. 2000-2001 Eğitim Öğretim yılında bağımsız   sınıflarda Eğitime ve Öğretime başlandı.2001-2002 Eğitim ve öğretim yılında Arsin İHL nin 3. katı yapılarak; 7 derslik,1 laboratuar, kız ve erkek Wc faaliyete geçirildi. 2002-2003 Eğitim ve Öğretim yılı başlamadan , okulumuzun 4. katının inşaatının yapımına başlandı ancak tamamlanamadı.   İl Milli Eğitim Müdürlüğünün ve Özel İdarenin katkıları ile eksiklikler   tamamlandı. 4. katın tamamlanması ile birlikte daha önceden kullanılan İHL nin   1. katı boşaltılarak Merkez Çavuşlu İlköğretim Okulu 3 ve 4 .kata binanın   doğusundaki girişi kullanarak kendi bağımsız oluşumunu tamamladı. 2002-2003 Öğretim yılı 1 Müdür , 1 Müdür yardımcısı, 19 öğretmen ve 430  öğrenci (Anasınıfı-dahil)tamamlandı. 2003-2004 Eğitim Öğretim   yılında okulumuzun adı Mehmet Akif Ersoy İlköğretim Okulu olarak değiştirildi.20.06.2012 Tarih ve 6287 sayılı kanun gereği ilk ve ortaokul olarak ayrılmışsa da aynı binada Eğitim-öğretime devam edilmiştir.’’ Mehmet Akif Ersoy İlk/Orta Okulu’’ 2013-2014 Eğitim öğretim yılının 2.döneminden beri yeni yapılan binada eğitim öğretime devam etmektedir. Okulumuzda idareci, öğretmen ve veli işbirliği içerisinde en iyiye, en güzele ulaşmak hedefimizdir. Öğrencilerimizin Atatürk İlke ve İnkılaplarına sahip çıkan; bayrağını, vatanını, milletini seven; milli ve manevi değerlerini benimseyen; her yönden sağlıklı olan; başarıya ulaşmak için çalışan, araştıran, okuyan; teknolojik donanımlara sahip olan ve kullanan; çevre bilincine ulaşmış bireyler olarak yetiştirmek en büyük hedefimizdir

* 1. **Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi**

Arsin Mehmet Akif Ersoy İlk ve Ortaokulunda 2019-2023 Stratejik Planı 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.

* 1. **Mevzuat Analizi.**

Kamu Yönetim Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlamalarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir.

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi kanununun 9’ uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dahilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Milli Eğitim Bakanlığı, 2019-2023 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.

**Tablo 2: Yasal Yükümlülükler**

|  |  |
| --- | --- |
| Yasal Yükümlülük(Görevler) | Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge Adı ve Numarası ) |
| 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı kanunun 15’ inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Kalkınma planları yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir. | 5018SayılıKamuMaliYönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ ıncı maddesi |
| “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.” | 5018sayılıKamuMaliYönetimi kanununun 9’ uncu maddesi |

|  |  |
| --- | --- |
| 24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Ayrıca ;  MEB Strateji Geliştirme Bakanlığı 2010/14 sayılı genelge, Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı Tebliğler Dergisi yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi- Şubat2002tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi ile okulumuzda stratejik plan hazırlanmıştır. | 24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan5436sayılıKamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | \*1739sayılıkanunun23. maddesi,  \*222sayılıkanunun1.maddesi,  \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin5.Maddesi |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | \*1739sayılıkanunun  \*23.maddesi. |
| Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak | \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’nin  5.Maddesi |
| Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak, | \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’nin5.Maddesi |

* 1. **Üst Politika Belgelerinin Analizi**

Üst politika belgelerinde Bakanlığımızın görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda Tablo 3 ve Tablo 4’te verilmiştir.

**Tablo 3:Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| **Kalkınma Planları** | Öğretmen Strateji Belgesi |
| **Orta Vadeli Programlar** | Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi |
| **Orta Vadeli Mali Planlar** | Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı |
| **Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları** | Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı |
| **MEB2019-2023StratejikPlanı** | Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı |
| **Millî Eğitim Şura Kararları** | Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı |
| **İlçeMEM2019-2023StratejikPlanı** | Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı |
| **İlMEM2024-2028StratejikPlanı** | Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi |
| **MEB2024-2028StratejikPlanı** | 2023-2028TürkiyeÇocukHaklarıStratejiBelgesive Eylem Planı |
|  | 2024-2028KadınınGüçlenmesiStratejiBelgesive Eylem Planı |
|  | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
|  | İklim Değişikliği Eylem Planı |
|  | Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası |
|  | Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı |

**Tablo4:Üst Politika Belgeleri Analizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| On İkinci Kalkınma Planı | Otomotiv | 473.1SayılıTedbirMaddesi |
| Turizm | 525.3,525.4SayılıTedbirMaddeleri |
| Girişimcilik ve Kobi’ler | 559.2,559.3,SayılıTedbirMaddeleri |
| Fikrî Mülkiyet Hakları | 565.5,565.6,565.7SayılıTedbirMaddeleri |
| Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | 731.2,731.3,731.4,731.5,731.6,732.1,732.3,732.5,  733.1,733.2,734.4,735.7,735.8,738.2,738.3,739.1,  739.2,739.3,739.4,740.4,742.4, 744.1  Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6  Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1,758.2,758.3,758.4,758.5  Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele | 773.1,774.1SayılıTedbirMaddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1,783.2,783.5,785.1,785.2,785.3,785.5,789.1,  789.2,790.4,793.2SayılıTedbirMaddeleri |
| Spor | 796.1,796.2,796.3,798.3,799.1,799.2, 799.3  Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Göç | 815.4,816.1SayılıTedbirMaddeleri |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1,819.2,819.3,820.7SayılıTedbirMaddeleri |
| Afet Yönetimi | 830.7,831.3,832.1,832.4,833.6,839.1,839.3,841.1  Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sivil Toplum | 940.3SayılıTedbirMaddesi |
| Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1,943.1,943.2,943.4,943.5SayılıTedbirMaddeleri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| Orta Vadeli Program (2024-  2026) | Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır. | Müdürlüğümüze uhdesindeki yönelik görevler yerine getirilecektir. |
| Ödemeler Dengesi | 1Tedbir |
| Afet Yönetimi | 1Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 4Tedbir |
| Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı | 3Tedbir |
| Yüksek öğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm | 2Tedbir |
| Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme | 2Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekânsal Planlama | 1Tedbir |
|  | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2,352.3SayılıTedbirMaddeleri |
| Cumhurbaşkanlığı | Turizm | 525.3,525.4SayılıTedbirMaddeleri |
| 2024 Yıllık |
| Girişimcilik ve KOBİ’ler | 559.2,559.3SayılıTedbirMaddeleri |
| Programı |
|  | Fikri Mülkiyet Hakları | 565.6,565.7SayılıTedbirMaddeleri |
|  | Eğitim | 661.1,661.4,P.661,P.662,P.663, |
|  |  | P.664,P.665,P.666,P.667,P.668, |
|  |  | P.670,P.672,P.675,P.676,P.678, |
|  |  | P.680,P.681SayılıPolitikaveTedbir |
|  |  | Maddeleri |
|  | Çocuk | P.732,731.2,731.3,731.4,731.5, |
|  |  | 733.1,733.2,734.4,735.8,739.1, |
|  |  | 739.3,739.4,740.4,742.4,P.743, |
|  |  | 744.1SayılıPolitikaveTedbirMaddeleri |
|  | Gençlik | 746.1,746.2,746.6,747.1,747.2, |
|  |  | 748.6SayılıTedbirMaddeleri |
|  | Engelli Hizmetleri | 758.1,758.2,758.3SayılıTedbirMaddeleri |
|  | Kültür ve Sanat | 783.1,785.1,785.2,789.1SayılıTedbir |
|  |  | Maddeleri |
|  | Göç | 816.1SayılıTedbirMaddesi |
|  | Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1,819.2,819.3SayılıTedbirMaddeleri |
|  | Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1,972.6,973.3SayılıTedbirMaddeleri |

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

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuz faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenmiştir

Stratejik plan çalışmaları çerçevesinde sürece yönelik olarak gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

* Stratejik planlama ekibi kurulmuştur.
* Stratejik planlama ekibi üyelerinin konuyla ilgili eğitimleri sağlanmıştır.
* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün stratejik planlama ile ilgili yaptığı tüm rehberlik çalışmalarına katılım sağlanmıştır.
* Stratejik planlama sürecinde kullanılacak olan rehber kitap edinilmiştir (Eğitimde Stratejik Planlama, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı, 2010)
* Stratejik planın temel alacağı vizyon ve misyon ifadeleri hakkında tüm paydaşların farkındalığı sağlanmıştır.

**Tablo 5: Faaliyet Alanları**

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI : EĞİTİM | FAALİYET ALANI : YÖNETİM İŞLERİ |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**   * Bireysel, eğitsel, mesleki rehberlik * Veli * Öğrenci * Öğretmen | **Hizmet–1ÖğrenciİşleriHizmeti**   * Kayıt * Nakil işleri * Devam devamsızlık * Sınıf geçme * Bursluluk |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halkoyunları * Koro * Satranç * Resim Kursu * Geleneksel Çocuk Oyunları * Şiir Dinletisi * Akıl ve Zeka Oyunları | **Hizmet–2ÖğretmenİşleriHizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Maaş * İzin-Rapor |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**   * Futbol * Voleybol * Basketbol * Masa Tenisi * Bocce |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI : ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI : ORGANİZASYON** |
| **Hizmet–1 Müfredatın İşlenmesi** | **Hizmet–1 Kurumu Temsil Etme**   * Kurul ve komisyonların oluşturulması * Protokol kuralları |
| **Hizmet–2 Kurslar**   * DYK Kursu * Spor Egzersiz Çalışmaları | **Hizmet–2 Kurum Kültürü Oluşturma**   * Personelin gelişimi için seminerlere Katılım * Personel ziyaretleri * Yemek, piknik düzenleme |

**Tablo 6 :** **Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt ,kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Rehberlik |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Mezunlar(Öğrenci) |

* 1. **Paydaş Analizi**

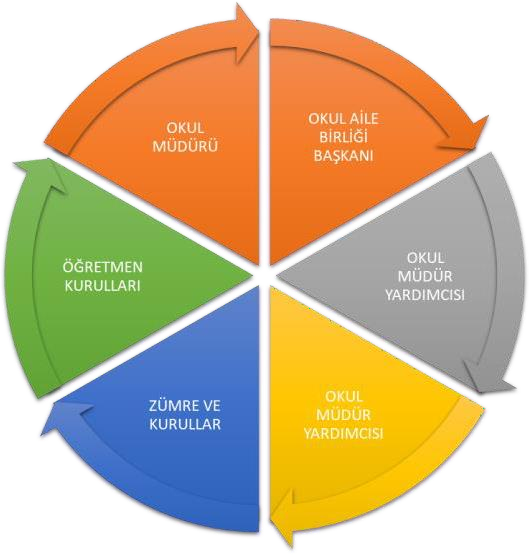
Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak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

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içerden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında kurum personelinin tamamına öğretmen, idareci, memur ve yardımcı personel ile öğrenci ve velilerimize sorularak anket çalışması uygulanmış olup öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen toplantılar, beyin fırtınası yöntemi, alınan görüşlerin sonuçları ,yasal yükümlülüklere bağlı olarak belirlenen faaliyet alanlarından yararlanılmıştır.

Paydaş analizi süreci gerçekleştirildikten sonra beyin fırtınası uygulaması ve memnuniyet anketi sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler ile belirlenen sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ve geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır.

**Şekil 1 :Paydaş Analizi**



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

**Tablo 7: Paydaş anketi a**

Öğrenci Anketi Sonuçları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **MADDELER** |  | **Memnuniyet**  **Ortalama** | **Memnuniyet**  **Yüzde** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. |  | 2,51 | 50,22 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. |  | 3,62 | 72,38 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. |  | 3,70 | 74,05 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. |  | 3,19 | 63,81 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. |  | 4,14 | 82,86 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. |  | 3,38 | 67,62 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  | 3,81 | 76,19 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. |  | 3,81 | 76,19 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. |  | 3,74 | 74,76 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. |  | 2,98 | 59,52 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. |  | 2,69 | 53,81 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. |  | 2,45 | 49,05 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  | 3,43 | 68,57 |

**Tablo 8: Paydaş anketi b**

Öğretmen Anketi Sonuçları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **Memnuniyet Ortalama** | **Memnuniyet Yüzde** |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 3,81 | 76,22 |
| 2 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 4,11 | 82,16 |
| 3 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 4,30 | 85,95 |
| 4 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı | 4,24 | 84,86 |
| 5 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3,59 | 71,89 |
| 6 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 4,14 | 82,70 |
| 7 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmakta mıdır? | 1,59 | 31,89 |
| 8 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 4,03 | 80,54 |
| 9 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 4,30 | 85,95 |
| 10 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla  paylaşır. | 4,32 | 86,49 |
| 11 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 3,38 | 67,57 |
| 12 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 4,14 | 82,70 |
| 13 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 4,57 | 91,35 |

**Tablo 9: Paydaş anketi c**

Veli Anketi Sonuçları

|  |  |
| --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **MADDELER** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. |
| 10 | Okul,teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Memnuniyet**  **Ortalama** | **Memnuniyet**  **Yüzde** |
| 4,32 | 84,91 |
| 4,16 | 81,75 |
| 4,02 | 78,95 |
| 3,66 | 71,93 |
| 3,93 | 77,19 |
| 4,39 | 86,32 |
| 3,70 | 72,63 |
| 4,23 | 83,16 |
| 4,32 | 84,91 |
| 2,91 | 57,19 |
| 3,54 | 69,47 |
| 3,07 | 60,35 |
| 3,36 | 65,96 |

Okulumuzun gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi, ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir. Bu amaçla okulumuzun paydaşlarını belirleyerek, onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejiler belirlenmiştir.

Tüm paydaşların, ortak bir iyileşme ve kalite geliştirmesi sağlayabilmesi için karşılıklı bilgilendirilme ve görüş alışverişi yapılması gerekliliği çerçevesinde, belirli dönemlerde paydaş analizi çerçevesinde toplantılar düzenlenmesi planımızda yer almaktadır. MEHMET AKİF ERSOY İLKOKULU/ORTAOKULU Listesi aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün bu kapsamda paydaşları şu şekilde belirlenmiştir:

**Tablo 10 : Paydaş Analizi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞLAR | | DIŞ PAYDAŞLAR | | | YARARLANICI |
|  | Çalışanlar, Birimler | Temel Ortak | | Stratejik Ortak | Tedarikçi | Müşteri, Hedef kitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | XX | | XX |  | XX |
| Valilik |  | XX | | XX |  |  |
| Arsin Kaymakamlığı |  | XX | | XX | XX | XX |
| Milli Eğitim Müdürlüğü  Çalışanları |  | XX | |  | XX | XX |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri |  | XX | | XX | X |  |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar |  |  | | X |  |  |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | XX |  | |  |  | XX |
| Öğrenciler ve  Veliler | XX |  | |  | XX | XX |
| Okul Aile Birliği |  |  | | XX | XX | XX |
| Üniversite |  |  | | XX |  |  |
| Belediyeler |  |  | | XX | XX | XX |
| Güvenlik  Güçleri Emniyet, Jandarma) |  |  | | XX |  |  |
| Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü |  |  | | XX |  |  |
| Sosyal Hizmetler  Müdürlüğü |  |  | | XX |  |  |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  |  | | XX | XX | XX |
| Sağlık Müdürlüğü |  |  | | XX | XX | XX |
| Kültür Müdürlüğü |  |  | | XX | XX | XX |
| Hayırseverler |  | XX | | XX | XX | XX |
| Sivil Toplum  Örgütleri Medya |  |  | | X |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İşveren Kuruluşlar Muhtarlıklar |  | XX |  |  |  |
| Sanayi ve Ticaret Odaları |  |  | X |  |  |
| Arsin Karakolu |  | XX |  | XX |  |

XX: Tamamı X:Bir kısmı

**Tablo 11: Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış**  **Paydaş** | **Yararlanıcı**  **(Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  | X |  | Bağlı olduğumuz  Merkezi idare | 1 |
| Valilik |  | XX |  | Mevzuata bağlı ortak | 1 |
| Arsin Kaymakamlığı |  | X | X | Bağlı  olduğumuz merkezi idare | 1 |
| İl MEM |  | X |  | Mevzuata bağlı  ortak | 1 |
| Öğrenciler |  |  | X | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| İlçe MEM |  | X |  | Bağlı  Olduğumuz Kurum | 1 |
| Okul Yöneticileri | XX |  |  | Kurum çalışanı oldukları için | 1 |
| Öğretmenler | XX |  | XX | Kurum çalışanı oldukları ve hizmetlerden yararlandıkları  için | 1 |
| Öğrenciler | XX |  | XX | Hizmetlerden yararlandıkları  için | 1 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Veliler | XX | XX | XX | Hizmetlerden yararlandıkları için | 2 |
| STK |  | X |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız  kurumlar | 2 |
| Üniversiteler |  | X | X | Amaç ortaklığı | 2 |
| OAB |  | X | X | Okulun tüm  İhtiyaçlarını tespit eder ve karşılar. | 2 |
| Diğer Okullar |  | X |  | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için | 2 |
| Arsin Karakolu |  | X |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız  kurumlar | 2 |
| Muhtarlık |  | XX |  | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için | 2 |

XX: Tamamı X:Bir kısmı

#### Yararlanıcı Ürün/ Hizmet Matrisi

**Tablo 12: Yararlanıcı Ürün/ Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim(Örgün- | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli iş gücü | AR-GE ,Projeler, | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal  etkinlikler | Mezunlar(Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler | XX | X |  |  | X | X | X |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| Üniversiteler |  |  | X | X |  |  |  | X |  |
| Medya |  |  | X | X |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | X |  | X |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  | X | X |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | X |

XX: Tamamı X:Bir kısmı

* 1. **Kuruluş İçi Analiz**

#### Kurum İçi Analiz

Okul Müdürü tarafından, Müdür Yardımcılarının görev dağılımı yapılarak, işlerin uyumlu bir şekilde yürütülmesi ve süreklilik kazanması sağlanmıştır. İdarecilerin ve öğretmenlerin, seminerlere katılması sağlanarak, sınıflarda etkili performans göstermeleri sağlanmıştır. Mehmet Akif Ersoy İlk/Ortaokulu Müdürlüğünün, fiziki koşulları gerektiğinde yenilenerek, okulun niteliğinin devamlılığı etkin kılınmıştır. Okul çalışanlarıyla, öğrenciler arasında etkili iletişim sağlamanın formülleri çıkartılmıştır.

Bunlar:

* Sorunun çözümüne hâkim olma,
* Çözüm yolları geliştirme,
* Sakin bir üslupla iletişim kurma,
* İkna edici olma,
* Öğrencinin dolayısıyla velinin memnuniyeti şeklinde sıralanabili
  + 1. **Teşkilat Yapısı**

Tablo 13: Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon  adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |
| Komisyon üyeleri faaliyetlerin takibini  yapar, raporlarını düzenler. Okulun, öğretmenlere, velilere ve öğrencilere daha iyi tanıtımını sağlayarak eğitim çıtasını yükseltir. | Stratejik Plan | Müdür-Md. Yrd. Öğretmen  Gönüllü Veliler- Muhtar-Öğrenci | Öğrenciler Veliler |
| Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi Kurum Raporunu Hazırlar ve sunar. Okulun öncelikli Sorun yada İhtiyaçları tespit edilir, Balık Kılçığı Ve Ağaç Diyagramı İle çözüme Ulaşmasını sağlar. | Eğitimde Kalite  Yönetimi Sistemi | Özel ve Resmi  Kurumlar | Öğrenciler-Veliler |
| Okulun ihtiyaçlarına Yönelik rehberlik  çerçeve programını hazırlar. | Psikolojik danışma  Ve rehberlik  Hizmetleri yürütme  komisyonu | Öğretmen-  Öğrenciler-  Veliler, Özel ve  Resmi Kuruluşlar | Öğrenciler-Veliler, Çalışanlar |
| Özel eğitime gereksinimi olan öğrencilerle ilgili çalışmaları planlar  ve yürütür. | BEP Komisyonu | RAM, Öğretmen- Hastane Çocuk Psikiyatr Sevisi- Öğrenciler | Öğrenciler-Veliler |
| Eğitim öğretim hizmetlerinin kaliteli yürütülmesi için planlama ve değerlendirme çalışmalarını  yürütür. | Öğretmenler kurulu | Öğretmen- Öğrenciler-Veliler Özel ve Resmi Kurumlar, Belediyeler | Öğrenciler-Veliler, |
| Kurum çıkarına olan en uygun, en kaliteli ürünün  Girdisini sağlar. | İhale Komisyonu | Öğretmen Öğrenciler Veliler | Öğrenciler  Veliler  Çalışanlar |
| Bağış ve yardımlar; yaygın eğitim hizmetlerinin yaygınlaştırılması, niteliğinin artırılması amacıyla gönüllü kişi ve kuruluşlar tarafından gönüllülük esasına dayalı olarak alınır. (MEB Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği  Madde,135) | Okul-Aile Birliği |  |  |

* + 1. **İnsan Kaynakları**

#### Okul/Kurum İnsan Kaynakları

Mehmet Akif Ersoy İlk/Ortaokulu 46 personelle hizmet vermeye devam etmektedir. Yöneticilerin, öğretmenlerin, memurların ve yardımcı personelin eğitim durumları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 14: Ocak 2021-2022-2023 İdareci sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra Nu. | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Müdür | 1 | - | 1 |
| 2 | Md. Yrd. | 2 | - | 2 |

**Tablo 15: Ocak 2021-2022-2023 Yılı İtibari İle İlk/ Ortaokulu Çalışanlarının Eğitim Düzeyi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okullar** | **Kadrolu Kurum Çalışanları**  **Öğrenim**  **Durumu (Kişi)** | **Görevlendirme Çalışanların**  **Öğrenim Durumu**  **(Kişi)** | **Sözleşmeli Personelin Öğrenim Durumu**  **(Kişi)** | **Toplam (Kişi)** |
| Lise | 4 | - | - | 4 |
| Ön Lisans | - | - | - | - |
| Lisans | 37 | - | - | 37 |
| Yüksek Lisans | 5 | - | - | 5 |
| Toplam(KiŞi) | 46 | - | - | 46 |

**Tablo 16: Personelin Okulumuzdaki Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Ocak 2021-2022-2023 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1-3Yıl | 12 | 26 |
| 4-6Yıl | 15 | 32,6 |
| 7-10Yıl | 10 | 21,7 |
| 11-15Yıl | 6 | 13 |
| 16-20Yıl | 3 | 6,5 |
| 21+ üzeri | 0 | 0 |

**Tablo 17: Öğretmenlere İlişkin Bilgiler(Ocak 2021-2022-2023)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Özel Eğitim Öğretmeni | - | - | - |
| 2 | Rehber Öğretmen | - | 2 | 2 |
| 3 | Türkçe Öğretmeni | 2 | 1 | 3 |
| 4 | Matematik Öğretmeni | - | 4 | 4 |
| 5 | Fen ve Teknoloji Öğretmeni | 1 | 2 | 3 |
| 6 | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | 1 | 1 | 2 |
| 7 | İngilizce Öğretmeni | - | 2 | 2 |
| 8 | Görsel San. Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| 9 | Teknoloji Tasarım Öğretmeni | - | - | - |
| 10 | Beden Eğitimi Öğretmeni | 1 | - | 1 |
| 11 | Din kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | 1 | 1 | 2 |
| 12 | Müzik Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| 13 | BTR (Formatör)Öğretmen | - | 1 | 1 |
| 14 | Anasınıfı Öğretmeni | - | 4 | 4 |
| 15 | Sınıf Öğretmeni | 3 | 10 | 13 |
| TOPLAM | | 9 | 30 | 39 |

## ÇALIŞAN BİLGİLERİ

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 18 :Çalışan Bilgileri Tablosu Ocak 2021-2022-2023**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü | **1** | **0** | **1** |
| Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Branş Öğretmeni | **7** | **11** | **18** |
| Ana Sınıfı Öğretmeni | **0** | **4** | **4** |
| Sınıf Öğretmeni | **3** | **10** | **13** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **2** | **2** |
| Görevlendirme Öğretmen | **0** | **2** | **2** |
| Hizmetli | **1** | **1** | **2** |
| Geçici Personel | **0** | **2** | **2** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **14** | **32** | **46** |

## Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanların ailişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Tablo 19 :Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler Ocak 2023**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel**  **Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | 5 | Çok Amaçlı  Salon |  |  |
| Derslik Sayısı | 26 | Çok Amaçlı  Saha |  |  |
| Derslik Alanları(m2) | 46 | z-Kütüphane |  |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 26 | Fen  Laboratuvarı |  |  |
| Şube Sayısı | 28 | Bilgisayar  Laboratuvarı |  |  |
| İdari Odaların Alanı(m2) | 50 | İş Atölyesi |  |  |
| Öğretmenler Odası(m2) | 92 | Beceri  Atölyesi |  |  |
| Okul Oturum Alanı(m2) | 720 | Pansiyon |  |  |
| Okul Bahçesi(Açık Alan)(m2) | 2980 | Kodlama atölyesi |  |  |
| Okul Kapalı Alan(m2) | 3600 | Zeka oyunları sınıfı |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı  Toplam alan(m2) | 1490 | Kur’an-ı kerim sınıfı |  |  |
| Kantin(m2) | 22 |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 27 |  |  |  |
| **Diğer( )** |  |  |  |  |

**Tablo 20 :Sınıf ve Öğrenci Bilgileri Ocak 2023**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları üstteki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ANA SINIFI | 1.SINIF | 2.SINIF | 3.SINIF | 4.SINIF | 5.SINIF | 6.SINIF | 7.SINIF | 8.SINIF | TOPLAM |
| ERKEK | 25 | 43 | 48 | 47 | 40 | 23 | 46 | 25 | 39 | 336 |
| KIZ | 17 | 27 | 47 | 43 | 36 | 19 | 28 | 39 | 34 | 290 |
| TOPLAM | 42 | 70 | 95 | 90 | 76 | 42 | 74 | 64 | 73 | 626 |
| ŞUBE SAYISI | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 28 |

* + 1. **Teknolojik Düzey**

**Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

Teknolojikkaynaklarbaştaolmaküzereokulumuzdabulunançalışırdurumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Tablo 21:Teknolojik Kaynaklar Tablosu Ocak 2023**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 29 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 21 | Yazıcı Sayısı | 3 |
| Projeksiyon Sayısı | 3 | İnternet Bağlantı Hızı | ADSL 1 MGBP |
| Tarayıcı | 2 | Jeneratör | 1 |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

**Gelir ve Gider Bilgisi**

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhilolmaküzeregelirvegiderlerineilişkinsonikiyılgerçekleşmebilgilerialttakitabloda verilmiştir.

**Tablo 22: Gelir ve Gider Bilgisi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANA SINIFI** | | |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2021 | 13108,82TL | 8391,08TL |
| 2022 | 12549,74TL | 7155,22TL |
| 2023 | 13481,12 TL | 6101 TL |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OKUL AİLE BİRLİĞİ** | | |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2021 | 8262TL | 2326TL |
| 2022 | 52761TL | 33491TL |
| 2023 | 107951,79 TL | 51542 TL |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**Tablo 23 : Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı(Ocak 2021-2022-2023)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2023Yılı** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 20-30 | 10 | % 25 |
| 31-40 | 25 | % 64 |
| 41-50 | 4 | % 10 |
| 51+... | - | - |

* 1. **Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE)**

Kurumumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Bu analiz ile PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

**Tablo-24: PESTLE Analizi Tabloları**

|  |
| --- |
| **Politik/Hukuki (Politik Eğilimler)** |
| * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Personelin yasal hak ve sorumlulukları, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul çevresindeki politik durum, * Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması, |
| **Ekonomi (Bilgi ve Ekonomi Eğilimleri)** | |
| * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okulun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okulun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir gelir * Velilerin sosyo ekonomik düzeyi * Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi, * Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler, * İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış, * Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış, * Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları, | |

|  |
| --- |
| **Sosyal/Kültürel (Sosyal Eğilimler)** |
| * 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, * Doğum ve ölüm oranları, * Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı, * Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması. |
| **Teknolojik (Teknolojik Eğilimler)** | |
| * MEB teknoloji kullanım durumu * e- devlet uygulamaları, * e-öğrenme, internet olanakları, * Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali, * Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Okulun yeni araçlara sahip olma imkanları, * Teknolojinin eğitimde kullanımı * Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması, * Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi, * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları | |

* 1. **Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi**

## GZFT(Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit)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 müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Okulumuzun ilçe merkezinde olması 2. Velilerimizin sosyal- ekonomik düzeyinin iyi olması 3. Yetiştirme kurslarının olması 4. Velilerin öğretmenlerle kolay iletişim kurması 5. Okul bahçesinin büyük olması 6. Veli toplantılarına katılımın yüksek oranda sağlanıyor olması 7. Okul çalışanlarının işbirliğine açık olması | 1. Eğitim kadrosunun tecrübeli ve dinamik olması 2. Tüm branşlarda yeterli öğretmenin bulunması 3. Okulda çok amaçlı salonun olması 4. Okulda fen laboratuvarının olması ve aktif bir şekilde kullanılması 5. Teknolojik donanımın yeterli olması 6. Okulumuzun tam gün eğitim yapması 7. Veli öğretmen işbirliğinin güçlü bir şekilde uygulanması 8. Mevcut personelin   tecrübe ve gücünü çalışmalara yansıtıyor olması   1. Kısıtlı olanaklara rağmen sosyal faaliyetlerin çok iyi bir şekilde yürütülmesi 2. Öğretmenlerin sınıflarda etkileşimli tahtadan yararlanabilmesi. 3. Okula ulaşımın kolay olması 4. Okul servislerinin olması 5. Dosyalama ve arşiv bölümünün düzenli olması 6. Güvenlik önlemlerinin olması 7. Kameraların olması | 1. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması 2. Velilerin okulumuzu desteklemesi 3. Oyun parkının salonunun olması 4. Sınıfların teknolojik donanıma sahip olması 5. Öğrenci devamsızlığı ve disiplin olaylarının az olması. 6. Yönetimin kadrosunun yeniliğe açık olması 7. .Temizlik, kırtasiye malzemeleri her türlü ihtiyaçların zamanında karşılanması |
| **ZAYIF YÖNLER** | | |
| 1. Özel eğitim sınıfının olmaması 2. Hayat boyu kapsamında yeterli eğitim verilememesi 3. Teneffüs saatlerinin yetersiz olması | 1. Okulun başlangıç ve bitiş saatlerinden dolayı sosyal faaliyetler 2. Kapalı Spor salonunun yetersiz olması | 1. Okulumuzun fiziksel kapasitesinin yetersiz olması 2. Kantinin fiziksel kapasitesinin yetersiz olması. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FIRSATLAR** | | |
| **Eğitim ve Öğretime**  **Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Velilerimizin eğitim öğretimin önemi konusunda bilinçli olması 2. Kız çocuklarının eğitim almaları konusunda zorluk çekmemeleri, | 1. Büyük şehirde olmak 2. Üniversitelere yakın olmak | 1. Okulumuzda rehber öğretmen sayısının yeterli olması 2. Okulumuzun bahçesinin geniş olması |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Velilerin ekonomik açıdan güçlü olmaları ve çocuklarını desteklemeleri 2. Okulumuza ulaşım konusunda sıkıntı yaşanmaması 3. Okul çevresinde fazla alış veriş merkezinin olmaması 4. Okul servisinin olması 5. Öğretmenlerin yeniliklere açık olması | 1. Halk eğitimle iletişimin kolay olması 2. Öğretmenlerin teknolojiye hakim olmaları 3. Gerekli yardımcı kaynakların temin kolaylığı 4. Velilerin sosyoekonomik durumlarının iyi olması 5. Öğretmenler arası iş birliğinin iyi olması 6. Okul personelinin iş birliğine açık olması | 1. Çevre esnafının olumlu etkileri 2. Gerekli yardımcı kaynakları temin kolaylığı | |
| **Tehditler** | | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Öğrenci devamsızlığı 2. Okul çıkış saatlerinde trafik yoğunluğu | | 1. Öğrencilerin iletişim araçlarını amacına uygun kullanmamaları 2. Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarının yeterli seviyede olmaması 3. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü 4. Okulun cadde üzerine yakın olması | 1. Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması 2. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması 3. Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması |

* 1. **Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**TABLO 25 :Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DURUM ANALiZi | TESPiTLER/ SORUN ALANLARI | iHTiYAÇLAR/ GELiŞİM ALANLARI |
| Mevzuat Analizi | Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygunolarak yürütmektedir.Kurumsal kültürümüz, mevzuattasık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşanpaydaşlarımız, yeni ve farklıçalışmalara uyuma direnç göstermektedir | Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesiMevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerininartırılması |
| Üst PolitikaBelgeleri Analizi |  | Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgilidiğer iş ve işlemler |
| Paydaş Analizi | Paydaşların birbirleri ile iletişimi ve işbirliği düzeyi yüksektir | Velilerin eğitim öğretim faaliyetlerine daha çok katılması |
| İnsan KaynaklarıYetkinlik Analizi | Branş bazında öğretmen ihtiyacı bulunmamaktadır. | Çalışanların istekleri doğrultusunda hizmet içi eğitim faaliyetleri açılması |
| Kurum Kültürü Analizi | Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekildeyürütülmektedir | Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi |
| Fiziki KaynakAnalizi | Derslik sayıları yeterlidir | Okul bahçesinin yaş grubuna uygun olarak düzenlenmesi |
| Teknoloji veBilişim Altyapısı Analizi | Okulumuzun internet altyapısı | Meb ile bağlantıya geçip bilgi alınmalı |
| Mali KaynakAnalizi | Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir | Harcama planlamalarındaöngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |

1. **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 kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

* 1. **Misyon**

Sevgiyi, saygıyı, hoş görüyü önemseyen, sorumluluk bilincine sahip, öğrenmeyi öğrenmiş, başarıyı ilke edinen, örnek davranışları ve çalışmalarıyla saygınlığa ulaşmış fırsatlardan eşit olarak yararlanabilen demokratik gençler yetiştirmek için varız.

* 1. **Vizyon**

İnsanları seven, onlara saygı duyan, sorumluluk bilince bilinci gelişmiş öğrencilerin yetiştiği; güveni, başarıyı ve saygınlığı temsil eden demokratik bir okul olmak.

* 1. **Temel Değerler**

1. Adalet
2. Özgünlük
3. Verimlilik
4. Tarafsızlık
5. Çalışkanlık
6. Dürüstlük

##### **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

* 1. **Amaç ve Hedefler**
     1. **Amaç ve hedeflere yönelik mimari**

#### Stratejik Amaç1.

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

#### Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

**Stratejik Hedef 1.2.**

Okul öncesi eğitim desteklenerek erişim imkânlarını arttırmak.

**Stratejik Amaç 2.**

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

#### Stratejik Hedef 2.1.

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

#### Stratejik Hedef 2.2.

Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.

#### Stratejik Hedef 2.3.

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

#### Stratejik Amaç 3.

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

#### Stratejik Hedef 3.1.

Bakanlık hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

#### Stratejik Hedef 3.2.

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

#### Stratejik Hedef 3.3.

Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

#### Stratejik Hedef 3.4.

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve okul/kurum hizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.

# TEMA 1:EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

#### Stratejik Amaç 1

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

#### Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

**Tablo 26 :Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **Hedef** | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **1.1.1.** | Temel eğitimden orta öğretime geçişte ilk beş tercihinden birisine girmek | % 60 | %70 | %80 | %90 | %100 |
| **1.1.2.** | Örgün eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı | % 1 | %0 | %0 | %0 | %0 |
| **1.1.3.** | Yetiştirme kurslarına katılım oranları | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 |

Okulumuzun sorumlu olduğu bölgede ilköğretim çağında olan tüm çocuklar okula devam etmektedir. Öğrencilerin akademik başarılarını geliştirmek, aileleri bu konuda bilinçlendirmek, yetiştirme kurslarımızdan mümkün olduğu kadar çok öğrencinin yararlanmasını sağlamak hedeflerimizdendir.

Öğrencilerimizin okula devamı konusunda sürekliliğin sağlanması, öğrencilerin aidiyet duygularının gelişmesi için sık sık ödüllendirilmesi, okuldaki faaliyetlerden mümkün olduğunca çok öğrencinin yararlanmasının sağlanması hedeflerimizdendir.

**Tablo 27: Stratejiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **STRATEJİLER** | **Eylemden Sorumlu**  **Birimler** | **Eylemin Ana**  **Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.** | Okulda açılan yetiştirme kursları hakkında öğrenci ve velilere yönelik seminerler verilmesi | Müdür Yardımcısı Ogye Ekip Üyeleri/Kalite Kurulu  Kulüpler OAB Vb. | Müdür Yardımcısı | Eşit aralıklarda yıl içinde dağıtılacak |
| **2.** | Mesleki rehberlik çalışmaları | Müdür yardımcısı Rehberlik servisi Sınıf öğretmenleri | Müdür Yardımcısı | Eylül-Kasım- Nisan-Haziran |
| **3.** | Ortak sınavlara yönelik farkındalık eğitimi | Müdür yardımcısı Rehberlik servisi Sınıf öğretmenleri | Müdür Yardımcısı | Şubat-Mart- Nisan-Mayıs |
| **4.** | Devamsız öğrencilerin velilerine ev ziyaretleri yapmak | Müdür yardımcısı Rehberlik servisi  Sınıf öğretmenleri | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **5.** | Öğrencilere devamsızlık konusunda bilgi verilmesi | Müdür yardımcısı Rehberlik servisi Sınıf öğretmenleri | Müdür Yardımcısı | Yıl içerisinde yapılacak |
| **6.** | Okul öğretmenleriyle toplantılar düzenleyip öğretmenlerin yetiştirme kurslarına  Katılımlarını sağlamak | Okul müdürü Müdür yardımcısı | Müdür Yardımcısı | Yıl içerisinde yapılacak |

# TEMA 2: 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 Amaç2:

Bütün öğrencilere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

#### Stratejik Hedef 2.1

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

## Tablo 28:Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | | **Hedef** | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **2.1.1** | Not Ortalaması | 8.Sınıf | Türkçe | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 |
| Matematik | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 |
| Fen ve Teknoloji | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 |
| Yabancı  Dil | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 |
| İnkılap Tarihi | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 |
| Din Kültürü | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 |
| **2.1.2** | Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | | | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 |
| **2.1.3.** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 |
| **2.1.4.** | Yaptırım uygulanan öğrenci oranı | | | %1 | %0 | %0 | %0 | %0 |
| **2.1.5.** | Yarışmalara katılan öğrenci sayısı | | | 110 | 120 | 130 | 140 | 150 |

Eğitimin en önemli amaçlarından biri bireylerin gizli potansiyellerini en üst düzeye çıkararak kendini gerçekleştirmesine olanak sağlamaktır.

**Tablo 29:Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Stratejiler** | **Eylemin Ana Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.**  **2.**  **3.**  **4.**  **5.** | Yetiştirme kurslarına katılım oranlarını artırmak için çalışmalar yapmak.  Bakanlık tarafından yayınlanan kazanım değerlendirme testlerine verilen önemini arttırmak.  Velilere ve öğrencilere verimli ders çalışma yöntemlerinin anlatılması  Öğrencilere ve velilere kitap okumanın önemini anlatmak  Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında faaliyetler düzenlemek  Sağlıklı beslenme ile ilgili, öğretmen, öğrenci ve veli bilgilendirme semineri | Okul müdürü  Okul müdürü  Müdür Yardımcısı  Müdür Yardımcısı  Müdür Yardımcısı  Müdür Yardımcısı | Yıl içinde yapılacak  Yıl içinde yapılacak  Ekim-Kasım-Aralık-Şubat-Mart-Nisan  Eşit aralıklarla  Yıl içinde dağıtılacak Eylül- Haziran |

Bireylerin kendini gerçekleştirmesi için uygun ortamlar sunmak“ spor, müzik ,resim, tiyatro, şiir dinletileri”, eğitim öğretim ortamının da bu etkinliklerin yapılmasına elverişli hale getirilmesi hedeflenmektedir.

Dersin işlenişinin öğrencilerin kendilerini ifade edecek şekilde yapılması” eğitici drama, grup çalışması vb.” çalışmaların artırılması hedeflenmektedir.

Öğrencilerin kendini gerçekleştirme, problem çözme, çatışma çözme becerilerini geliştirmek amacıyla ders ve ders dışı etkinlikler de buna yönelik çalışmaların artırılarak devam etmesi hedeflenmektedir.

**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.

Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde ,iş gücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.

#### Tablo 30:Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Hedef** | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **2.2.1** | Öğrenci Meslek Gezileri | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **2.2.2** | Sınıflarda Yapılan Meslek Tanıtımları | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Bireylerin meslek seçimi hayatlarında yapacakları önemli seçimlerden biridir. Bunun için bireyin ilgi ve yeteneklerini keşfetmesi, üst öğrenim kurumları hakkında bilgi sahibi olması kurumumuzca hedeflenmektedir.

**Tablo 31: Stratejiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Stratejiler** | **Eylemden Sorumlu Birimler** | **Eylemin Sorumlu su** | **Eylem Tarihi** |
| **1.** | Akademik benlik kavramı ölçeği uygulanması | Rehberlik Servisi Müdür yardımcısı | Rehberlik Servisi | Yıl içinde planlanacak |
| **2.** | Meslek tanıtım toplantıları düzenlemek | Rehberlik Servisi Müdür yardımcısı | Rehberlik Servisi | Eşit aralıklarla yıl içinde dağıtılacak |
| **3.** | Değişik meslek guruplarından kişiler getirip öğrencilere meslekleriyle ilgili bilgi vermelerini sağlamak | Rehberlik Servisi Müdür yardımcısı | Rehberlik Servisi | Kasım-Şubat- Mayıs |

#### Stratejik Hedef 2.3

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

**Tablo 32: Performans göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Hedef** | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **2.3.1.** | Temel eğitimden ortaöğretime geçişte yabancı dil net ortalaması | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| **2.3.2.** | Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **2.3.3.** | Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| **2.3.4.** | AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel proje başvuru sayısı | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Sürekli değişen, ülkelerin dillerin kültürlerin sürekli etkileşim halinde bulunduğu küreselleşen dünyada dil öğrenmek, farklı kültürleri tanımak, iş bulabilmek ve kendini geliştirmek için daha da önem kazanmıştır. Bu sebeple eğitim öğretimde yabancı dil eğitimi-öğretimi, bireylerin okul hayatı ve iş hayatı boyunca etkin bir şekilde yabancı dil konuşabilmelerini sağlayabilecek nitelikte olmalıdır. Farklı kültürleri tanıma bireylerin olaylara ve dünya ya bakış şekillerini değiştirmekte, farklılıkları zenginlik görmelerine yardımcı olmaktadır. Gelişmiş veya gelişmekte olan ülkeler başta olmak üzere bütün dünyada bireylerin en az bir yabancı dili öğrenmesi zorunluluk haline gelmiştir.

Bu hedefin yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak gerçekleştirilmesi bireylerin yabancı dil yeterliliğine ve uluslararası öğrenci\öğretmen hareketliliğini artıracaktır.

**Tablo 33: Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Stratejiler** | **Eylemden Sorumlu**  **Birimler** | **Eylem Tarihi** |
| 1.  2.  3.  4. | Her ünite sonunda İngilizce dersinden düzenli olarak deneme sınavları  Öğrencileri yetiştirme kurslarına yönlendirmek  E Twinning ve Erasmus projeleri kapsamında hazırlanan projelerle uluslar arası hareketliliğe katılmak  Öğrencilere değişik kültürleri tanıması kapsamında dönem sonunda İngilizce tiyatrolar hazırlanması ve sunulması | İngilizce öğretmenleri Müdür yard.  Müdür Yardımcısı Sınıf öğretmeni  İngilizce öğretmenleri Müdür yardımcısı  İngilizce öğretmenleri Müdür yardımcısı | Her ayın sonunda  Tüm yıl boyunca  Yıl içinde planlanacak  Ocak-Haziran |

# TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

#### Stratejik Amaç 3

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

#### Stratejik Hedef 3.1

Okul hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

**Tablo 34: Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Hedef** | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **3.1.1.** | Personel Başına Düşen Yıllık Hizmet İçi Eğitim Sayısı | 1 | 2 | 4 | 8 | 16 |
| **3.1.2.** | Okulumuzda Uluslararası Hareketlilik Programına Katılan Personel Sayısı | 2 | 4 | 8 | 16 | 32 |
| **3.1.3.** | Öğretmenlerin Katıldığı Yarışmalar | 1 | 2 | 4 | 8 | 16 |
| **3.1.4.** | Okulumuzun Fiziki Koşullarının Engelli Bireylere Uygun Olması Oranı | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 |

Öğrencilerin eğitim-öğretim ortamından en üst düzeyde yararlanmaları, ancak nitelikli personel sayesinde mümkün olabilir. Bunun için personelin istek ve ihtiyaçlarına uygun eğitim almalarını sağlamak, bunları uygulayacak ortam hazırlamak okulumuzun hedeflerindendir.

**Tablo 35: Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **STRATEJİLER** | **Eylemden Sorumlu Birimler** | **Eylemin Ana Sorumlusu** |
| **1** | Öğretmenlerimizin ihtiyaçlarına uygun hizmet içi seminerlerin planlanması | Müdür Yrd  Rehberlik servisi | Okul Müdürü |
| **2** | Okulumuzdan uluslararası bir proje başvurusu yapmak veya bir projeye ortak olmak | Müdür yrd.  İngilizce öğrt.  Komisyon | Okul Müdürü |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3** | Okulumuzun fiziksel koşulları engelli bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerini kolaylaştıracak şekilde düzenlenecektir. | Okul müdürü  Müdür Yrd. OAB | Okul Müdürü |
| **4** | Öğretmenlerimizarasındasosyaletkinliklerdüzenlenerekmotivasyonlarıartırılacak | Müdür Yrd.  Komisyon | Müdür Yrd. |

**Stratejik Hedef 3.2**

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

#### Tablo 36: Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Hedef** | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **3.2.1.** | Okul bahçesindeki oyun alanından yararlanılması | 450 | 500 | 550 | 600 | 650 |
| **3.2.2.** | Çok amaçlı salon veya konferans salonunda faaliyete katılan öğrenci oranı | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 |
| **3.2.3.** | Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 |
| **3.2.4.** | Hayırseverler ile görüşme sayısı | 2 | 4 | 8 | 16 | 32 |
| **3.2.5.** | Eğitim ortamlarının iş güvenliği kurallarına göre düzenlenmesi | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 |

Öğrencilerin bireysel gelişimlerini desteklemek için uygun eğitim ortamı, fiziki yapının gelişimlerine uygun olması oldukça önemlidir.

Öğrencilerin sosyal gelişimini desteklemek için oyun alanlarının artırılması ve etkin bir şekilde

#### Tablo 37: Stratejiler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Stratejiler** | **Eylemden SorumluBirimler** | **Eylemin Ana Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1** | Okul bahçesindeki oyun bahçesinin genişletme çalışması yapılacak | Okul Müdürü | Okul Müdürü | Yıl içinde |
| **2** | Okul öncesi öğrencilerinin kullandığı oyun salonu düzenlenecek | Okul Müdürü Müdür Yrd. | Okul Müdürü | Yıl içinde |
| **3** | Çok amaçlı salonun daha düzenli ve verimli kullanılması için çalışmalar yapılacak | Müdür Yrd | MüdürYrd. | Yıl içinde |
| **4** | Kütüphanenin daha verimli kullanılması için çalışmalar  yapılacak | KütüphaneKulüp | Kütüphane  Kulübü | Yıl içinde |
| **5** | Okulun ihtiyaçlarının giderilmesi | Okul Müdürü  Müdür yrd. | MüdürYrd. | Eylül ayında ekip  kurulacak  Yıl içinde |

**Stratejik Hedef 3.3**

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

#### Tablo 38: Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **Hedef** | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **3.3.1.** | Yöneticilik eğitimine katılan yönetici sayısı | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| **3.3.2.** | Okulların bilgi edinme sistemlerinden yararlanıcıların memnuniyet oranı | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 |
| **3.3.3.** | Veli toplantıları | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **3.3.4.** | OAB toplantısı | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **3.3.5.** | İletişim becerileri semineri alan idareci sayısı | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 |

Velilerle okul idaresinin bilgi paylaşımında bulunması için veli toplantıları önemli bir fırsattır. Okul Aile Birlikleri, okul yönetimiyle veliler arasında iletişimin kurulması ve devam ettirilmesi için önemli rol üstlenmiştir.

**Tablo 39:Stratejiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Stratejiler** | **Eylemden Sorumlu Birimler** | **Eylemin Ana Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1** | Velilerimize yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlemek | Okul Müdürü | Müdür Yrd. Rehberlik servisi | Yıl içinde |
| **2** | Tüm personele yönelik iletişim becerileri semineri düzenlemek | Okul Müdürü Müdür Yrd. | Müdür Yrd. Rehberlik Servisi | Eşit aralıklarla yıl içinde dağıtılacak |
| **3** | Okul aile birliğinin daha şeffaf ve izlenebilir olmasını sağlamak | Okul Müdürü | Müdür Yrd. OAB | Yıl içinde |

**Stratejik Hedef 3.4**

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve OKUL/KURUM hizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.

**Tablo 40:** **Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **Hedef** | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **3.4.1.** | Teknolojiden Yararlanma Oranı | %95 | %98 | %98 | %99 | %100 |
| **3.4.2** | Okul Sitesinin Güncellenme Süresi | 2 haftada 1 kez | Haftada 1 kez | Haftada 1 kez | Haftada 1 kez | Haftada 1 kez |
| **3.4.3** | İnternet Erişim ADSL | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **3.4.4** | Teknolojik Donanım | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 |

Teknolojideki gelişmeler her alan da olduğu gibi eğitim alanında da önemli gelişmelere neden olmuştur. Teknolojinin eğitim ortamında kullanılması öğrenmelerin kalıcı olmasına , çoklu zeka kuramına göre tüm duyu organlarına hitap etmesine yardımcı olmaktadır. Okulumuzun teknolojik donanımının artırarak geliştirilmesi, öğretmenlerin teknolojiyi kullanmalarının üst düzeye çıkarılması okulumuzun hedeflerindendir.

**Tablo 41: Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **STRATEJİLER** | **Eylemin Ana Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1** | Okulumuzun resmi internet sitesini düzenli olarak güncellemek | Müdür Yrd. | Her haftanın sonunda |
| **2** | Tüm sınıflarımızda teknolojik araçların kullanılmasını sağlamak | Okul Müdürü | Yıl içinde yapılacak |
| **3** | Tüm sınıflarda internet bağlantısının sorunsuz bir şekilde kullanılmasını sağlamak | Okul Müdürü | Her ayın sonunda |

1. **MALİYETLENDİRME**

Müdürlüğümüz stratejik planında 3 amaç ve 7 hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 42’de gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 295.365 TL’lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

**Tablo 42: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 27.000 | 30.500 | 33.750 | 36.250 | 37.400 | 164.900 |
| **Hedef 1.1** | 26.000 | 29.350 | 32.475 | 34.850 | 35.850 | 158.525 |
| **Hedef 1.2** | 1.000 | 1.150 | 1.275 | 1.400 | 1.550 | 6.375 |
| **Amaç 2** | 8.500 | 9.500 | 10.750 | 11.500 | 11.815 | 52.065 |
| **Hedef 2.1** | 7.500 | 8.350 | 9.475 | 10.120 | 10.390 | 45.835 |
| **Hedef 2.2** | 1.000 | 1.150 | 1.275 | 1.380 | 1.425 | 6.230 |
| **Amaç 3** | 3.500 | 5.000 | 6.000 | 6.700 | 7.200 | 28.400 |
| **Hedef 3.1** | 890 | 1.280 | 1.550 | 1.750 | 1.800 | 7.270 |
| **Hedef 3.2** | 1.750 | 2.500 | 3.000 | 3.250 | 3.600 | 14.100 |
| **Hedef 3.3** | 860 | 1.220 | 1.450 | 1.700 | 1.800 | 7.030 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 6.000 | 8.000 | 10.000 | 12.000 | 14.000 | 50.000 |
| **TOPLAM** | 45.000 | 53.000 | 60.500 | 66.450 | 70.415 | 295.365 |

##### **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

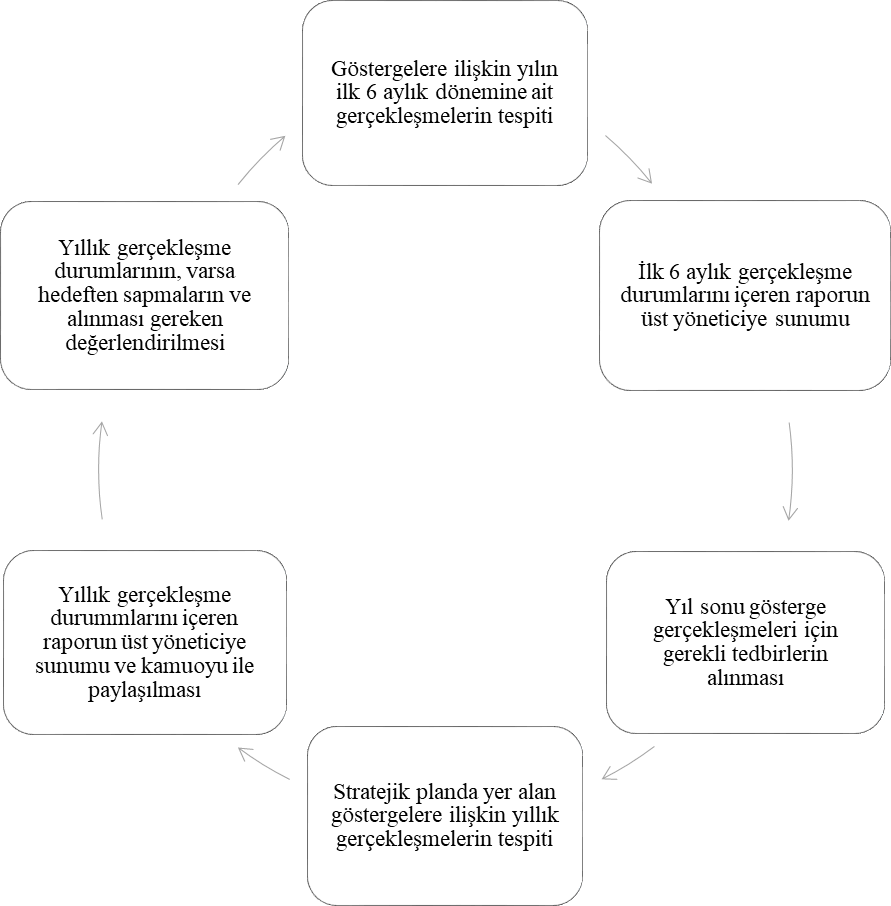
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda okulumuz 2019-2023 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere 2024- 2028 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için 2024-2028 Stratejik Planı Değerlendirmesi yapılacaktır.

**Tablo 43: İzleme Ve Değerlendirme**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme**  **Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci Dönem** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak-Temmuz |
| **İkinci Dönem** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |



**Şekil 2 : 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli**

1. **EKLER**

**Ek 1:Öğretmen Anketi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **MADDELER** | Kesinlikle  Katılmıyorum | Katılmıyorum | Kararsızım | Katılıyorum | Kesinlikle  Katılıyorum |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. |  |  |  |  |  |
| 2 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. |  |  |  |  |  |
| 3 | Kendimi,o kulun değerli bir üyesi olarak görürüm. |  |  |  |  |  |
| 4 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı |  |  |  |  |  |
| 5 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |  |  |  |  |  |
| 6 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. |  |  |  |  |  |
| 7 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmakta mıdır? |  |  |  |  |  |
| 8 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki  Bırakacak çalışmalar yapmaktadır. |  |  |  |  |  |
| 9 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. |  |  |  |  |  |
| 10 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. |  |  |  |  |  |
| 11 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| 12 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. |  |  |  |  |  |
| 13 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. |  |  |  |  |  |

**Ek 2: Veli Anketi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum | Kararsızım | Katılıyorum | KesinlikleKatılıyorum |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. |  |  |  |  |  |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. |  |  |  |  |  |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. |  |  |  |  |  |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. |  |  |  |  |  |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  |  |  |  |  |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. |  |  |  |  |  |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. |  |  |  |  |  |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. |  |  |  |  |  |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. |  |  |  |  |  |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |  |  |  |  |  |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. |  |  |  |  |  |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  |  |  |  |  |

**Ek 3: Öğretmen Anketi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | Kesinlikle  Katılmıyorum | Katılmıyorum | Kararsızım | Katılıyorum | Kesinlikle  Katılıyorum |
| 1 | Okulumuzdaalınankararlar,çalışanlarınkatılımıylaalınır. |  |  |  |  |  |
| 2 | Hertürlüödüllendirmedeadilolma,tarafsızlıkve objektiflikesastır. |  |  |  |  |  |
| 3 | Kendimi,okulundeğerlibirüyesiolarakgörürüm. |  |  |  |  |  |
| 4 | Çalıştığımokulbanakendimigeliştirme imkânı |  |  |  |  |  |
| 5 | Okul,teknikaraçvegereçyönündenyeterlidonanıma sahiptir. |  |  |  |  |  |
| 6 | Okuldaçalışanlarayöneliksosyalvekültürelfaaliyetler düzenlenir. |  |  |  |  |  |
| 7 | Okuldaöğretmenlerarasındaayrımyapılmakta mıdır? |  |  |  |  |  |
| 8 | Okulumuzdayereldevetoplumüzerindeolumluetki  bırakacakçalışmalaryapmaktadır. |  |  |  |  |  |
| 9 | Yöneticilerimiz,yaratıcıveyenilikçidüşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. |  |  |  |  |  |
| 10 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. |  |  |  |  |  |
| 11 | Okulumuzdasadeceöğretmenlerinkullanımınatahsis edilmiş yerler yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| 12 | Alanımailişkinyenilikvegelişmeleritakipedervekendimi güncellerim. |  |  |  |  |  |
| 13 | Kurumdakitümduyurularçalışanlarazamanındailetilir. |  |  |  |  |  |

**Tablo 48: Okul Personel Listesi(Ortaokul)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA  NO | ADI-SOYADI | GÖREVİ | AÇIKLAMA |
| 1 | RIFAT ÇAVDAROĞLU | MÜD.YARD. |  |
| 2 | BÜŞRA UÇARER | MAT. |  |
| 3 | ELİF YILDIZ | FEN |  |
| 4 | ERDEM AKSOY | SOSYAL |  |
| 5 | GÜL BİRİNCİ DOĞAN | MÜZİK |  |
| 6 | HARUN AKGÖĞ | DİN K. |  |
| 7 | HASAN SEMİZ | TEK TAS |  |
| 8 | HATİCE ÇAKIR | GÖR.SA. |  |
| 9 | HÜSEYİN DURSUN | TURKÇE |  |
| 10 | NURHAYAT AYDIN | REHB. |  |
| 11 | MEHMET DAMGACI | FEN |  |
| 12 | HAKAN SARIPOLAT | BİLİŞİM |  |
| 13 | MELEK KALAYCI | MAT. |  |
| 14 | MELEK SARAÇ | İNG. |  |
| 15 | NAZLI GÖKSAL | TÜRKÇE |  |
| 16 | NURGÜL ÖZTÜRK | FEN |  |
| 17 | NURHAN KAHRAMAN | MAT. |  |
| 18 | ÖZLEM YEŞİLYURT | İNG. |  |
| 19 | RECEP DEMİR | TÜRKÇE |  |
| 20 | SERKAN KURT | BEDEN |  |
| 21 | SERPİL AKSOY | SOSYAL |  |
| 22 | SEVDE KELEŞOĞLU SÜNBÜL | MAT. |  |

**Tablo 49: Okul Personel Listesi(İlkokul)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA  NO | ADI-SOYADI | GÖREVİ | AÇIKLAMA |
| 1 | EMRAH ALBAYRAK | MÜD.YARD. |  |
| 2 | MERVE KARSLI | (Öğle) ANA S./A |  |
| 3 | DİLEK ABDİOĞLU | (Öğle) ANA S./B |  |
| 4 | NAZLI DURSUN | (Sabah) ANA S./C |  |
| 5 | KÜBRA ŞENOL | (Sabah) ANA S /D |  |
| 6 | HÜSEYİN ŞEN | 1/A |  |
| 7 | DİLEK ARTAN ÇALIK | 1/B |  |
| 8 | AYŞE SALUR GÜLER | 1/C |  |
| 9 | SEDA DEMİR | 2/A |  |
| 10 | HATİCE ALTUNCU | 2/B |  |
| 11 | RAHMİ NURİ TOPAL | 2/C |  |
| 12 | SEDA ACAR | 3/A |  |
| 13 | BURHAN YILDIZ | 3/B |  |
| 14 | NURDAN KARAOSMANOĞLU | 3//C |  |
| 15 | ELVAN EROL | 3/D |  |
| 16 | ÖZLEM KÜÇÜKBAYÇELEBİ | 4/A |  |
| 17 | DEMET ÖZAK | 4/B |  |
| 18 | YETER MALKOÇ | 4/C |  |
| 19 | SEVİNÇ ŞENGÜL ÖZEN | -İNG. |  |
| 20 | ZEYNEP AKSOY | -REHB. |  |
| 21 | DEMET NEBİOĞLU KOMAR | İNG(Gör.) |  |

**Tablo 50: İdarecilerin Katıldığı Hizmet-İçi Programlar (2018/2022):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AdıSoyadı** | **Görevi** | **KatıldığıÇalışmanınAdı** | **Katıldığı Yıl** |
|  |  | KapsayıcıEğitimYöneticilerinEğitimi Kursu | **2018**  **2020**  **2022**  **2022**  **2022**  **2022**  **2022**  **2022**  **2022**  **2022**  **2022**  **2021**  **2022** |
|  |  | ÇalışanlarınTemelİşSağlığıveGüvenliğiEğitimi |
|  |  | Kursu |
|  |  | ProjeDanışmanlığıSemineri |
|  |  |  |
|  | **MÜDÜR** | AkranZorbalığıSemineri  Madde Bağımlılığı Semineri YönetimselBecerilerSemineri |
|  |  | MerhametveYavaşlamakSemineri |
|  |  | ÖğretmenOlmakSemineri |
|  |  | UzmanÖğretmenlikEğitimProgramıSemineri |
|  |  | Sorumluluk,LiderlikveDeğerlerEğitimiSemineri |
|  |  | YöneticiGeliştirmeProgramıSemineri1-2-3-4 |
|  |  | FatihProjesiOkullarEnvanter GirişModülü |
|  |  | KullanımıSemineri |
|  |  | MeslekiÇalışma - ProtokolKurallarıUzaktan |
|  |  | EğitimSemineri |
|  |  | EtikEğitimiSemineri |
|  |  | KapsayıcıEğitimYöneticilerinEğitimi Kursu | **2018** |
|  | **MÜDÜR YARDIMCISI** | BaşöğretmenlikEğitimProgramıSemineri | **2022** |
|  |  | BağımlılıklaMücadeleSemineri-1 | **2023** |
|  | **MÜDÜR** | ÇalışanlarınTemelİşSağlığıveGüvenliğiEğitimi Kursu | **2018** |
|  | **YARDIMCISI** | KapsayıcıEğitimYöneticilerinEğitimi Kursu | **2018** |
|  |  | OkulTabanlı AfetEğitimiSemineri | **2019** |
|  |  | İlkYardımEğitimiKursu | **2023** |
|  |  |  |  |

**Tablo 51: Destek Personele (Hizmetli-Memur) İlişkin Bilgiler(Ocak2023)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra Nu.** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli(696 KHK) | 1 | 1 | 2 |
| 2 | Geçici Personel | - | 2 | 2 |
| TOPLAM | | 1 | 3 | 4 |

**Tablo 52:2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇALIŞANINUNVANI** | **SAYISI** |
| OkulMüdürü | 1 |
| MüdürYardımcısı | 2 |
| Öğretmenler | |
| Kadrolu | 39 |
| Görevlendirme | 1 |
| EkDersKarşılığıGörevlendirilen | - |
| Ücretsiz/DoğumİzindeOlan | 1 |
| Hizmetli(696 KHK) | 2 |
| Geçici Personel | 2 |
| **TOPLAM** | **46** |

**Tablo 53: Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NU.** | **ÇALIŞANINUNVANI** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | **OKULMÜDÜRÜ** | **MADDE 39 –** (1) Okulöncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafındanyönetilir.Müdür;okulunöğrenci,hertürlüeğitimveöğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar. |
| **2** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **MADDE 41 –** (1) Müdürün okulda olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevlerile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| **3** | **ÖĞRETMENLER** | MADDE 43 – (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve Eğitim-öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.   1. İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. 2. İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi derslerinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeniolup bualanda hizmet içieğitimsertifikasıalmışöğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir. 3. İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar. 4. Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. 5. Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. 6. Öğretmenler,komisyon üyesi ve gözcü olarak   görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de  görüşü alınarak hazırlanır. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4** | **MEMUR** | **29/08/2009Tarihve27334sayılıOkulÖncesiEğitimKurumları Yönetmeliğinin 26. Maddesi gereği Memurun görevleri;**  Okul müdürü tarafından verilen yazışmaları yürütür. Gelen-giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazışmaların asıl ve örneklerinin dosyalanarak saklar.  Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutar, bunlarla ilgili değişikleri işler,  Personele tebliğ eder.  Gereken yazıların personele tebliğ eder.  Kurumpersonelineaitders,ekders,ücretlerininhazırlar,  bunlarla ilgiliyazıbelge,dosyavedefterleridüzenlervemuhafazaeder. Kurumpersoneline ait, sigortaişlemlerini takipeder,  bunlarlailgiliyazıbelge,dosyavedefterleridüzenlervemuhafazaeder. 18/01/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan  Taşınır MalYönetmeliğineuygunolarak  okulunambar memurluğuvetaşınır malkayıt vekontrolyetkilisi görevlerini yürütür. |
| **5** | **YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ** | **29/08/2009Tarihve27334sayılıOkulÖncesiEğitimKurumları Yönetmeliğinin33.MaddesigereğiYardımcı Personelin görevleri;**  Okulbinasıveokuldakieşyalarıntemizlikvebakımınıyapar.Okulagelen giden çeşitli malzeme ve araç gerecin gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. Okulyönetiminceyapılacakplanlamaveişbölümünegöre her türlü yazı ve dosyanın dağıtılması ve toplanmasını sağlar. Okulbahçesinin ve bahçe araç gerecinin temizlik ve bakım işleri,  Temizlikeylemplanınagöreçalışmalarındüzenliolarak yürütülmesini sağlar.  Girişteöğrencilerikarşılar,çıkıştaçocuklarınvelilereteslim edilmesini sağlar. |

**Tablo 54:Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri (Ocak2023)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MevcutKapasite** | | | **MevcutKapasiteKullanımıvePerformans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman  Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili  Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. | | |
| Öğrenci | Öğretmen | Veli | Öğretmen | Öğrenci | Veli |
| 2 | 2 | - | 626 | 42 | 626 | 5 | 17 | 18 |