##### T.C

**İPSALA KAYMAKAMLIĞI**

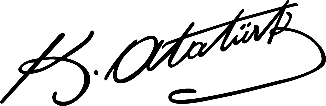
**ESETÇE SUZAN DEMİRCİ ÇAĞDAŞ YAŞAM ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****

****

**‘’Eğitimdir ki bir milleti ya hür bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır, ya da milleti esaret ve sefalete terk eder’’**

****

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** EDİRNE | | **İlçesi:** İPSALA | |
| **Adres:** | Atatürk Mh. Demirel Cd. No:6 Esetçe Beldesi İpsala/EDİRNE | **Coğrafi Konum (link)** | http://esetcesdcyortaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 284 636 43 40 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 722581@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | esetcesdcyortaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | **722581** | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Geçmişten günümüze insanoğlunun gerçekleştirdiği çalışmalar sonucunda; teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük Önder Atatürk’ü örnek alan bizler; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetimizin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Esetçe Suzan Demirci Çağdaş Yaşam Ortaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ortaokul mezunu çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü alanda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir.

Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Esetçe Suzan Demirci Çağdaş Yaşam Ortaokulu Stratejik Planı (2024-2028)’ nda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasına emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ ne, öğretmen öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Fatih KAHVECİ

Okul Müdürü

İçindekiler

[2024-2028 STRATEJİK PLANI 1](#_Toc159231280)

[Okul/Kurum Bilgileri 3](#_Toc159231281)

[SUNUŞ 4](#_Toc159231282)

[İÇİNDEKİLER 5](#_Toc159231283)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 6](#_Toc159231284)

[1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 6](#_Toc159231285)

[2. DURUM ANALİZİ 7](#_Toc159231286)

[2.1. Kurumsal Tarihçe 7](#_Toc159231287)

[2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 8](#_Toc159231288)

[2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 9](#_Toc159231289)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 12](#_Toc159231290)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 12](#_Toc159231291)

[2.6. Paydaş Analizi 14](#_Toc159231292)

[Öğrenci Anketi Sonuçları: 15](#_Toc159231293)

[Veli Anketi Sonuçları: 17](#_Toc159231294)

[2.7. Okul/Kurum İçi Analiz 18](#_Toc159231295)

[Okulumuz Bina ve Alanları 18](#_Toc159231296)

[Sınıf ve Öğrenci Bilgileri 25](#_Toc159231297)

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 26](#_Toc159231298)

[2.9. GZFT Analizi 27](#_Toc159231299)

[**Gelişim ve Sorun Alanları** 29](#_Toc159231300)

[Gelişim ve Sorun Alanlarımız 30](#_Toc159231301)

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 31](#_Toc159231302)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 31](#_Toc159231303)

[3.1.Misyon 31](#_Toc159231304)

[3.2.Vizyon 31](#_Toc159231305)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 33](#_Toc159231306)

[4.1. Amaçlar 33](#_Toc159231307)

[**TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** 33](#_Toc159231308)

[**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE** 37](#_Toc159231309)

[4.5. Maliyetlendirme 38](#_Toc159231310)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 39](#_Toc159231311)

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 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** |
| Fatih KAHVECİ | Okul Müdürü | Meltem DURMAZ | Okul Mdr. Yrd. |
| Meltem DURMAZ | Okul Mdr. Yrd. | Tuğrul KÖKAY | Öğretmen |
| Burak OKTAY | Öğretmen | Vasfi ÖZGÜR | Öğretmen |
| Fatma ÖZKAYA | Okul Aile Bir. Başkanı | Emine DİNÇ OKTAY | Öğretmen |
| Neşe SIRMALI | Okul Aile Bir Üyesi | Hamiyet DOĞAN | Veli |
|  |  |  |  |

### 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. Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılacağı, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.*

## 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.

### Kurumsal Tarihçe

Esetçe İlköğretim Okulu 1957-1958 yıllarında köy katkısıyla binasını 3 derslik ve bir öğretmen odası şeklinde yapmıştır. Ayrıca 1957 yılında okul müdürlüğüne bir lojman yapılmıştır. İkinci binasını 1971 yılında eğitim öğretime açmış olup bina bir beslenme odası, bir işlik ve 3 sınıftan oluşmaktadır.

1997-1998 Eğitim-Öğretim yılında 8 yıllık temel eğitime geçilince, ilkokul ve ortaokul İlköğretim Okulu olarak birleştirilerek köy içinde eğitim öğretimine devam etmiştir. Keşan-İpsala yolu üzerindeki şuanki mevcut Orta Okul binası bir müddet okulun ve muhtarlığın koruması altıda kalmıştır.

Okulumuz taşıma merkezlidir. Okulumuza Sarpdere ve Korucu Köyünün öğrencileri taşınmaktadır. Sınıf mevcutlarımızın artması üzerine Keşan-İpsala Yolu üzerindeki binamız 2004 yılında onarım görmüş ve kaloriferli ısıtma sistemine geçmiş olup halen okulumuzun 5, 6, 7 ve 8. sınıf öğrencileri bu binamızda öğrenim görmektedirler.

2011-2012 Eğitim Öğretim Yılında 4+4+4 eğitim sistemine geçişle birlikte son olarak okulumuz Esetçe Suzan Demirci Çağdaş Yaşam Ortaokulu adıyla eğitim öğretimini devam ettirmektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır.

Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir.

5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

İpsala Kurtuluş Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. İpsala Kurtuluş Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Okulumuz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * Müdürlüğümüz   “Dayanak” başlığı altında sıralanan  Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.   * Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim   hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme- değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir.  Faaliyetlerimizden öğrenciler,  öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.   * Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG:   12.01.1961 / 10705‐Son  Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003   * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği * MEB Millî Eğitim Müdürlükleri   Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)   * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 04.12.2012/202358 Sayı   İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge   * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu   İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik | * Müdürlüğümüzün   hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve  kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki  farklılıklardan dolayı yetki çatışması  yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve  kuruluşlarının  faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer  verilmediğinden, Herhangi bir destek talebi  gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük  yaşamaktadırlar.   * Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde   gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz,  eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, çevreyle ilgili, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak  yürütülmektedir. | * Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, Altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki   gelişimlerine destek sağlanması  amacıyla diğer kurumlarla işbirliği  yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının  eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir. |

**Yönetmelikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETMELİKLER | | |
| **Yayımlandığı Resmi**  **Gazete/Tebliğler Dergisi** | | **ADI** |
| 12/10/2013 | 28793 | Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkı |
| 07/09/2013 | 28758 | Milli Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 27/11/2013 | 28480 | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticileri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| 12/09/2012 | 28409 | Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| 09/02/2012 | 28199 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| 06/05/2010 | 27573 | Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve yer Değiştirme Yönetmeliği |
| 10/08/1999 | 23782 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| 26/12/1995 | 22502 | Milli Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği |
| 10/07/2008 | 26932 | İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık |
| 13/01/2005 | 25699 | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| 22/08/2001 | 24501 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği |
| 16/05/1988 | 19816 | Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik |
| 05/05/2012 | 28283 | Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği |
| 24/08/2003 | 25209 | 18 Mart Şehitler Günü ve 19 Eylül Gaziler Gününde Yapılacak Törenler Hakkında Yönetmelik |
| 17/04/2001 | 24376 | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| 15/04/2000 | 24021 | Milli Eğitim Bakanlığı Taşımalı İlköğretim Yönetmeliği |
| 10/08/1999 | 23782 | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| 03/10/1993 | 21717 | Milli Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği |
| 26/11/1992 | 21417 | Öğretmenler Günü Kutlama Yönetmeliği |
| 03/06/1991 | 20890 | Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar  Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti,  raporlanması |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

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

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak kurumumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri  Devam-Devamsızlık  Sınıf geçme işleri  Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri  Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek  Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri |
| **Sosyal faaliyetler** | Lise Tanıtım Gezileri  Tarihi yerlerin Gezileri  Müze Gezileri  Cami Ziyaretleri |
| **Sportif faaliyetler** | Dart Turnuvaları  Masa Tenisi Turnuvaları  Futbol Turnuvaları |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Belirli Gün ve Haftalarla İlgili Yarışmalar, Resim, Kompozisyon Yarışmaları |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Personel Özlük İşlemleri  Norm Kadro İşlemleri  Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri  Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Plav günü Etkinlikleri  Pi günü Etkinlikleri,Veli Toplantıları |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** |  |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Deneme Sınavları, Okul Sınavları |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Beceri Atölyeleri Etkinlikleri |
| **Ders dışı faaliyetler** |  |

### Paydaş Analizi

Paydaş 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: Hizmet kalitesinin sürdürülmesi ve geliştirilmesinde, Okulumuzun yürüttüğü faaliyetler ve hizmetlerden yararlanan paydaşlarımızın görüş, öneri ve beklentilerini alabilmek, ihtiyaçlarını ölçümlemek, kurumumuzu algılama seviyelerini tespit etmek, hizmet ve ürünlerin ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yardımcı olacak katkılarını alabilmek amacıyla iç ve dış paydaşlara yönelik anket çalışması düzenlenmiş, paydaşlarımıza sunularak görüşleri alınmıştır.

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

Öğrencilerimize yapılan anket çalışması sonucunda; öğrencilerimizin, ihtiyaç duyduklarında öğretmenleriyle ve okul müdürüyle görüşebildiklerini, okula ilettikleri öneri ve isteklerinin kısmen dikkate alındığını, öğrencilerle ilgili alınan kararlarda görüşlerinin alındığını, okulda kendilerini güvende hissettiklerini, öğretmenlerinin yeniliğe açık olduğunu, derslerde konuya uygun araç gereçler kullandıklarını, okulun içi ve dışının temiz olduğunu, teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebildiklerini söyledikleri görülmüştür.

Okul rehberlik servisinden yeteri kadar yararlanamadıkları, okul binası ve diğer fiziki mekanların kendileri açısında çok da yeterli olmadığı yapılan anket çalışması sonucunda anlaşılmıştır.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

Öğretmenlerimize yapılan anket çalışması sonucunda; okulda alınan kararların çalışanların katılımıyla alındığı, kurumdaki tüm duyuruların zamanında çalışanlara iletildiği, her türlü ödüllendirmede adil olmak, tarafsızlık ve objektifliğin esas alındığı, kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak gördükleri öğretmenler arasında ayrım yapılmadığı, yöneticilerinin yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik ettiğini, yöneticilerce okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını çalışanlarla paylaşıldığı öğretmenlerimizce belirtilmiştir.

Ayrıca okulun teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olmadığı, okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin çok ender düzenlendiği, okulda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerlerin bulunmadığını belirttikleri yapılan anket çalışması sonucunda anlaşılmıştır.

**Veli Anketi Sonuçları:**

Velilerimize yapılan anket çalışması sonucunda; velilerimizin ihtiyaç duyduklarında okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebildiklerini, okul duyurularının zamanında öğrenebildiklerini, okula ilettikleri istek ve şikayetlerin dikkate alındığını, öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullandıklarını, okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemlerinin kısmen alındığını, kendilerini ilgilendiren kararlarda görüşlerinin alındığını, e okul veli bilgilendirme sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ettiklerini, çocuklarının okulu sevdiklerini ve öğretmenleriyle iyi anlaştıklarını düşündüklerini yapılan anket çalışmasında belirtmişlerdir.

Okulun teknik araç gereçlere sahip olma yönünde yeterli olmadığı, okulun temizlik ve bakımını, okul binası ve diğer fiziki mekanları, düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetleri yeterli bulmadıkları da yine anket çalışması sonucunda anlaşılmıştır.

* 1. **OKUL/KURUM İÇİ ANALİZ**

### Okulumuz Bina ve Alanları

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon |  | **X** |
| Derslik Sayısı | **5** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **35 m2** | Kütüphane |  | **X** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **5** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **5** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **15 m2** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **15 m2** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **180 m2** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **9112 m2** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **360 m2** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **9112 m2** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **8** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### 

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 5/A | 7 | 10 | 17 |  |  |  |  |
| 5/B | 4 | 13 | 17 |  |  |  |  |
| 6/A | 18 | 15 | 33 |  |  |  |  |
| 7/A | 13 | 11 | 24 |  |  |  |  |
| 8/A | 13 | 26 | 29 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Teşkilat Şeması

#### 

#### İnsan Kaynakları

### Okul/kurumun Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **1** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Branş Öğretmeni | **4** | **2** | **6** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **0** | **1** | **1** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **5** | **4** | **8** |

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Fatih KAHVECİ |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Meltem DURMAZ |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Branş Öğretmenleri |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli |  |

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Fatih KAHVECİ | Müdür | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2023 | 2023220261 |
| Meltem DURMAZ | Müdür Yardımcısı | İngilizce öüretiminde proje tabanlı öğrenme | 2021 | 2021000091 |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl | Beden Eğitimi |  | 1 | 6 | 1 |
| 7-10 Yıl | Matematik, Sosyal Bilgiler, İngilizce | 2 | 1 | 7-10-7 | 3 |
| 11-15 Yıl | Fen Bilgisi |  | 1 | 11 | 1 |
| 16-20 | Türkçe |  | 1 | 16 | 1 |
| 20 ve üzeri |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | %15 | %15 | %0 | %15 | %15 | %0 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Burak OKTAY | Türkçe | Dijital Okuryazarlık | 2022 | 2022000755 |
| Emine DİNÇ OKTAY | Sosyal Bil. | Eğitimde Eğitsel Video Kullanımı | 2023 | 2023003084 |
| Vasfi ÖZGÜR | Fen Bil. | Robotik ve Kodlama | 2022 | 2022000363 |
| Tuğrul KÖKAY | Matematik | Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar semineri | 2023 | 2023003846 |
| Emine SEDA CENGİZ | İngilizce | İngilizce Öğretmenleri Mesleki Gelişim Toplulukları (PDC) Eğitici Eğitimi Kursu | 2023 | 2023005144 |
| Samet SAKALLIOĞLU | Beden Eğt. | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | - | - | - | - | - |
| 3 | …… |  |  |  |  |  |
| 4 | ……. |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü |  |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı |  |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler |  |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli |  |

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

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

**TEKNOLOJİK DÜZEY**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 6 | 6 | 6 |  |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | 1 | 1 |  |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | 0 | 0 |  |
| TV Sayısı | 0 | 0 | 0 |  |
| Yazıcı Sayısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 1 | 2 | 2 | 0 |

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

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

**MALİ KAYNAKLAR**

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 18000 | 20000 | 24000 | 25000 | 28000 |
| Okul Aile Birliği | 2000 | 3000 | 5000 | 6000 | 8000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 20000 | 23000 | 29000 | 31000 | 36000 |

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

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 9000 | 4000 | 11000 | 4500 | 14000 | 7000 |
| Küçük Onarım |  | 1500 | 2000 |
| Bilgisayar Harcamaları |  | 2000 |  |
| Büro Makinaları Harcamaları | 2000 | 1000 | 2500 |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye | 3000 | 2000 | 2500 |
| GENEL | 9000 | 11000 | 14000 |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 5/A | 7 | 10 | 17 |
| 5/B | 4 | 13 | 17 |
| 6/A | 18 | 15 | 33 |
| 7/A | 13 | 11 | 24 |
| 8/A | 13 | 26 | 29 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Çevre Analizi (PESTLE)

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

### GZFT Analizi

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.

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

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**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1-Öğrenmeye hevesli olmaları.  2-Öğretmenlerine karşı olumlu tutum ve davranış sergilemeleri  3-Sosyal kültürel etkinliklere hevesli bir yapıda olmaları |
| Çalışanlar | 1-Genç dinamik bir çalışan kadrosuna sahip olunması  2-Çalışanların gelişime ve yeniliğe açık kişiler olması  3-Çalışanlar arasındaki güçlü bir iletişim ve işbirliği olması |
| Veliler | 1-İşbirliğine açık olmaları.  2-Yardıma gönüllü olmaları |
| Bina ve Yerleşke | 1-Isınma sorunu yaşanmaması.  2-Okulun geniş bir bahçesinin olması |
| Donanım | 1-Sınıflarda akıllı tahtalarımızın bulunması. |
| Bütçe | 1-Okulumuz ihtiyaçları velilerimizin çalışmalarıyla karşılanmaktadır. |
| Yönetim Süreçleri | 1-Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate alması.  2-Çalışanlara karşı adil bir yönetim mevcut olması.  3-Liderlik davranışı sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması. |
| İletişim Süreçleri | 1-Dile getirilen istek ve şikayetler dikkate alınır.  2-Çalışanlar değerlendirilirken uygulanan kriterler duyurulur.  3-Çalışanları ilgilendiren duyurular zamanında yapılır. |
| vb |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1-Devamsızlık problemleri  2- |
| Çalışanlar | 1-Branş dışı girilen derslerdeki verim  2-Evrak işine bakmak zorunda kalındığında yaşanan bıkkınlık |
| Veliler | 1-Okul ile olan iletişimlerindeki zayıf bağ  2-Ekonomik seviyenin yeterli olmayışı  3-Maddi konulardaki isteksizlik |
| Bina ve Yerleşke | 1-Sınıf mevcutlarının kalabalık oluşu.  2-Etkinlik yapılabilecek alan olmaması. |
| Donanım | 1-Laboratuvar eksikliği  2-Rüzgarı eksik olmayan beldemiz okulundaki kapalı spor alanı eksikliği |
| Bütçe | 1-Okulumuzun kendi ait bir bütçesinin bulunmuyor olması.  2-Okulumuzun herhangi bir gelir kaynağının bulunmuyor olması. |
| Yönetim Süreçleri | 1-Evrak işlerinin zaman zaman gözden kaçabilmesi.  2-Bütün idari işlerin tek kişi tarafından yapılıyor olmasından kaynaklı yorgunluk. |
| İletişim Süreçleri | 1-Öğretmenler ve idare arasında zaman zaman yaşanan iletişim kopukluğu. |
| vb |  |

#### Fırsatlar ve Tehditler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | 1-Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen devlet politikalarının varlığı  2-Ulaşım ve erişim ağının gelişmesi |
| Ekonomik | Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık |
| Sosyolojik | 1-Devletin özel eğitime muhtaç öğrencilere sunduğu destek  2-Okula ulaşımda sağlanan destek |
| Teknolojik | 1-Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması  2-Eğitimde teknoloji kullanımının artırılmasına yönelik büyük ölçekli(FATİH, EBA vb.) projelerin yürütülmesi |
| Mevzuat-Yasal | Okulumuzun üst öğrenimine hazırlayan bir programının olması. |
| Ekolojik | Yönetici ve öğretmen kadrosunun çevreyi tanıması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği |
| Ekonomik | Eğitimin niteliğini artırmaya yönelik bütçenin yetersizliği |
| Sosyolojik | Okulun bulunduğu bölgenin sosyo-ekonomik düzeyi |
| Teknolojik | Sosyal medyanın ve diğer internet ağlarının, bilgisayar oyunlarının bilinçsizce ve çok fazla kullanılması |
| Mevzuat-Yasal | Eğitimcinin korunması hususundaki yasal boşluk |
| Ekolojik | Zararlı alışkanlıkların yaygınlaşma eğiliminde olması |

## 

## Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

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

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

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Öğrenci devamsızlığının azaltılması |
| **2** | Ders dışı eğitim faaliyetlerinin arttırılması |
| **3** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler için çalışma yapılması |
| **4** | Akademik başarının arttırılması |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |
| **2** | Okuma kültürü |
| **3** | Ders araç ve gereçleri. |
| **4** | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| **5** | Yardımcı personel. |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin iyileştirilmesi |
| **2** | Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının geliştirilmesi |
| **3** | Eğitim ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması |
| **4** | Donatım eksiklerinin giderilmesi |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir.

**3.GELECEĞE BAKIŞ**

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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

## 3.1 MİSYONUMUZ

Bu toprakların değerleri ile evrensel insani değerleri özümseyen, hayata hazır, mutlu ve özgür bireyler için varız.

## 3.2 VİZYONUMUZ

Dayandığı değerlerden aldığı güçle geleceği kuşatan, lider insanlar yetiştirecek, saygın bir okul olma emelindeyiz.

## 3.3TEMEL DEĞERLERİMİZ

**1)** Atatürk ilke ve inkılaplarını esas almak.

**2)** Fertlerin ve toplumun ihtiyaçlarını gözetmek

**3)** Saygılı ve Hoşgörülü olmak

**4)** Güçlü ve etkili iletişim kurmak

**5)** Herkeseeşit ve adil davranmak

## 4.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

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

### Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir eğitim – öğretim sistemi uygulanacaktır.

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

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.b.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.c.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %13,24 | %11,88 | | %10 | %8 | %5 | %3 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %10 | %8 | | %5 | %3 | %2 | %1 |
| **PG.1.1.e.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Okul Müdürü ve Sınıf Rehber Öğretmenleri | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Okul Müdürü ve Sınıf Rehber Öğretmenleri | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin aileleri ile görüşmelerin yapılması | Okul Müdürü ve Sınıf Rehber Öğretmenleri | 20 Eylül-20 Ekim |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

### Stratejik Amaç 2:

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

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

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.a** | 5.Sınıf Yılsonu Başarı Puanı Ortalaması | 79,63 | 80 | | 81 | 82 | 83 | 85 |
| **PG.2.1.b** | 6.Sınıf Yılsonu Başarı Puanı Ortalaması | 72,24 | 74 | | 75 | 77 | 78 | 80 |
| **PG.2.1.c.** | 7.Sınıf Yılsonu Başarı Puanı Ortalaması | 73,18 | 74 | | 75 | 76 | 77 | 78 |
| **PG.2.1.d.** | 8.Sınıf Yılsonu Başarı Puanı Ortalaması | 71,47 | 72 | | 73 | 74 | 75 | 76 |
| **PG.2.1.e.** | İftihar Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 34 | 35 | | 36 | 37 | 39 | 40 |
| **PG.2.1.f.** | Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 33 | 34 | | 35 | 36 | 38 | 40 |
| **PG.2.1.g.** | Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 40 | 41 | | 42 | 43 | 44 | 45 |
| **PG.2.1.h.** | Disiplin Cezası/ Yaptırım Uygulanan Öğrenci Oranı | %0 | %0 | | %0 | %0 | %0 | %0 |
| **PG.2.1.ı.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda düzenlenen faaliyet sayısı | 10 | 12 | | 14 | 16 | 18 | 20 |
| **PG.2.1.i.** | Düzenlenen Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklere Katılan Öğrenci Oranı | %90 | %92 | | %94 | %96 | %98 | %100 |
| **PG.2.1.j.** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 5 | 8 | | 9 | 10 | 12 | 15 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1.1.** | Sınıfların başarı düzeylerinin yükseltilmesi sağlanacaktır. | Okul Müdürü ve Tüm Öğretmenler | Her Eğitim-Öğretim Yılı |
| **2.1.2** | Sosyal ve kültürel faaliyet sayısı arttırılacaktır. | Okul Müdürü ve Tüm Öğretmenler | Her Eğitim-Öğretim Yılı |
| **2.1.3** | Sınıflar arası çeşitli sportif karşılaşmalar yapılacaktır. | Beden Eğitimi Öğretmeni | Her Eğitim-Öğretim Yılı |
| **2.1.4** | Öğrencilere davranışlarını kontrol etme becerisi kazandırılacak. | Okul Müdürü ve Tüm Öğretmenler | Her Eğitim-Öğretim Yılı |
| **2.1.5** | Öğrencilere başarılı olma azmi ve gururu kazandırılacak. | Okul Müdürü ve Tüm Öğretmenler | Her Eğitim-Öğretim Yılı |

### Stratejik Hedef 2.2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime hazırlamak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.2.a** | Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci oranı (%) | %0 | %15 | | %20 | %30 | %40 | %50 |
| **PG.2.2.b** | Rehberlik hizmetlerinden yararlanan veli oranı (%) | %0 | %10 | | %15 | %20 | %25 | %30 |
| **PG.2.2.c** | Destek programına katılan öğrencilerden hedeflenen başarıya ulaşan öğrencilerin oranı (%) | %0 | %7 | | %9 | %12 | %15 | %17 |
| **PG.2.2.d.** | 8.Sınıf Öğrencilerimize İlçemizde Seçebilecekleri Liselere Tanıtım Gezileri Düzenleme | 0 | 1 | | 2 | 2 | 3 | 3 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.2.1.** | Öğrencileri Gidecekleri Okul Türlerini Belirleme | Okul Müdürü ve Tüm Öğretmenler | Ortaöğretim Yerleştirme Dönemi |
| **2.2.2** | Her dönem velilere yönelik toplantılar yapmak | Okul Müdürü ve Tüm Öğretmenler | Tüm Eğitim Öğretim yılı boyunca |
| **2.2.3** | İlçemizde Gidilebilecek Olan Okullara Gezi Düzenleme | Okul Müdürü ve Tüm Öğretmenler | Her Yıl Nisan Ayında |

**Stratejik Amaç 3:** Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak*.*

**Stratejik Hedef 3.1.** : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1‘den, plan sonunda 3’e çıkarmak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.3.a** | Öğrenci sayısı 30’dan fazla olan şube oranı (%) | %40 | %20 | | %10 | %5 | %3 | %1 |
| **PG.2.3.b** | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 30,4 | 28,6 | | 26 | 23 | 20 | 18 |
| **PG.2.3.c** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 21,71 | 20,42 | | 19 | 18 | 17 | 16 |
| **PG.2.3.d** | Kişi başına düşen Yıllık Hizmet İçi Eğitim süresi (saat) | 9,57 | 10,28 | | 13 | 18 | 20 | 25 |
| **PG.2.3.e** | Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları ile ilgili hizmet içi eğitim verilen öğretmen sayısı | 0 | 0 | | 1 | 3 | 5 | 7 |
| **PG.2.3.f** | Beyaz Bayrak sertifikasına sahip olma durumu (0-1) | 0 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.2.3.g** | Beslenme Dostu Okul Sertifikasına sahip olma durumu (0-1) | 0 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.2.3.h** | Kurumsal iletişim ve yönetim açısından çalışanların memnuniyet oranı (%) | %50 | %60 | | %70 | %80 | %90 | %100 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.3.1.** | Öğrenci sayımız mevcut durumumuza göre kademeli olarak azalacak. | Okul Müdürü ve Tüm Öğretmenler | Her Eğitim-Öğretim Yılı |
| **2.3.2** | Derslik başına düşen öğrenci sayısı kademeli olarak azalacak. | Okul Müdürü ve Tüm Öğretmenler | Her Eğitim-Öğretim Yılı |
| **2.3.3** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı kademeli olarak azalacak. | Okul Müdürü ve Tüm Öğretmenler | Her Eğitim-Öğretim Yılı |
| **2.3.4** | Yönetici, öğretmen ve diğer personellerin kişisel ve mesleki gelişimi için, yıllık merkezi veya mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinden en az birine katılımı sağlanacaktır. | Okul Müdürü ve Tüm Öğretmenler | Her Eğitim-Öğretim Yılı |
| **2.3.5** | Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları ile ilgili hizmet içi eğitim faaliyetlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır. | Okul Müdürü ve Tüm Öğretmenler | Her Eğitim-Öğretim Yılı |
| **2.3.6** | Beyaz bayrak ve beslenme dostu okul sertifikasına sahip olmak için çalışmalar yapılacak. | Okul Müdürü ve Tüm Öğretmenler | Her Eğitim-Öğretim Yılı |
| **2.3.7** | Kurumsal iletişim ve yönetim açısından çalışanların memnuniyet oranının artırılmasına yönelik etkinlikler planlanacak | Okul Müdürü ve Tüm Öğretmenler | Her Eğitim-Öğretim Yılı |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

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

### Stratejik Hedef 3.1.

***Okulumuzun temizlik, hijyen, donanım, iş güvenliği, okul güvenliği, taşıma ve servis hizmetleri, kurumsal iletişim ve yönetim hizmetleri daha iyi hale getirilecektir.***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.a** | Veli toplantıları ve veliler ile beraber yapılan faaliyetlerin sayısı | 3 | 3 | | 3 | 4 | 4 | 5 |
| **PG.3.1.b** | Temizlik personeli sayısı | 1 | 1 | | 2 | 2 | 2 | 3 |
| **PG.3.1.c.** | İş güvenliği tedbirleri için ayrılan bütçe miktarı | 200 TL | 250 TL | | 300 TL | 350 TL | 400 TL | 500 TL |
| **PG.3.1.ç.** | Okul temizliği ve hijyeni için okul aile birliğinden ayrılan bütçe | 0 TL | 50 TL | | 100 TL | 200 TL | 300 TL | 400 TL |
| **PG.3.1.d.** | Okul bahçesindeki bank veya kamelya sayısı | 0 | 0 | | 2 | 2 | 4 | 4 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Veliler ile beraber kermes, gezi, toplantı ve piknik gibi faaliyetler düzenlenecek | Müdür Vekili ve Öğretmenler | Her Öğretim Yılı |
| **3.1.2** | Genel bütçe haricinde okul temizliği, hijyeni ile ilgili ihtiyaçlar okul aile birliği tarafından karşılanacak | Müdür Vekili | Her Öğretim Yılı |
| **3.1.3** | İş güvenliği ile ilgili okuldaki eksiklikler okul imkanları ölçüsünde giderilecek | Müdür Vekili | Her Öğretim Yılı |
| **3.1.4** | Okul güvenliği kapsamında güvenlik görevlisi çalıştırılması | Müdür Vekili | 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı |
| **3.1.5** | Okul bahçesine öğretmen- öğrenci kullanımı için bank ve kamelya yaptırılması | Müdür Vekili | 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı |
| **3.1.6** | Okul güvenliği kapsamında bahçe duvarlarının onarılması | Müdür Vekili | 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı |

### Maliyetlendirme

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2014** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 1000 | 1200 | 1500 | 1800 | 2000 | 7500 |
| **TOPLAM** | 1000 | 1200 | 1500 | 1800 | 2000 | 7500 |

## 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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