**T.C.**

**KALE KAYMAKAMLIĞI**

**YA-TU OTOMOTİV HÜRRİYET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

STRATEJİK PLAN

2024-2028



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: DENİZLİ | | | | | **İlçesi:** Kale | | | |
| **Adres:** | | Cevher paşa Mahallesi Cami Caddesi No:2 Kale/DENİZLİ | | | **Coğrafi Konum (link):** | | https://goo.gl/7eScCJ | |
| **Telefon Numarası:** | | 0258 671 11 02 | | | **Faks Numarası:** | | 0 | |
| **e- Posta Adresi:** | | 740879@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | http://yatuhurriyetio.meb.k12.tr/ | |
| **Kurum Kodu:** | | **740879** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2004** | | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 24 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | | 137 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 10 | |
| Erkek | | 183 | | Erkek | 9 | |
| **Toplam** | | 320 | | **Toplam** | 19 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | | :22 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :20 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | | :16 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktar** | | | | 70,00TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 7 yıl |

**SUNUŞ**

Çağımızda bilim ve teknoloji çok hızlı gelişim ve değişim göstermektedir. Bu gelişim ve değişime uyum sağlayabilen toplumların refah seviyesi ve yaşam kalitesi artmaktadır. Ya-Tu Otomotiv Hürriyet İlkokulu olarak biz Atatürk’ün “Okul genç beyinlere hürmeti, millet ve memleket sevgisini, şerefi, bağımsızlığı öğretir. Bağımsızlık tehlikeye düştüğü zaman onu kurtarmak için takip edilecek en uygun, en güvenli yolu öğretir. Memleket ve milleti kurtarmaya çalışanların aynı zamanda mesleklerinde birer namuslu uzman ve birer bilgin olmaları lazımdır. Bunu sağlayan okuldur.” Sözünü kendimize rehber edindik. Okulumuz görev, vizyon ve ilkeler çerçevesinde ve daha iyi, kaliteli bir eğitim seviyesine ulaşmak gayretiyle yönetim ve öğretmen kadrosu ile birlikte çalışmalarını sürdürmektedir. Öğrencilerimizi yetiştirirken sağlam karakterli, ailesini, vatanını ve milletini seven; geçmişine saygı duyan, geleceğe umutla bakan, milli, manevi ve insani değerleri yüksek bireyler olmaları için çok titiz davranıyoruz.

Ülkemizin ekonomik ve sosyal gelişiminin temelini oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışı ile hazırladığımız bu stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda çalışan tüm arkadaşlarıma başarılar diliyorum. Bu planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Planlama Ekibine teşekkür ediyorum. Her şey çocuklarımız ve ülkemiz için.

**Kadir DABANCALI**

## Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

##### DURUM ANALİZİ

* 1. Kurumsal Tarihçe
  2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
  3. Mevzuat Analizi
  4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
  5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
  6. Paydaş Analizi
  7. Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı
     2. İnsan Kaynakları
     3. Teknolojik Düzey
     4. Mali Kaynaklar
     5. İstatistiki Veriler
  8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
  10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Kadir DABANCALI | Okul Müdürü | Metin KATAN | Öğretmen |
| Serap KARATAŞ | Müdür Yardımcısı | Aliye DEMİR | Öğretmen |
| Atilla SELÇUK | Öğretmen | Ayşe KURUCAN GÖBEKLİ | Öğretmen |
| Saide TOĞRUL AŞCI | Öğretmen | Halil NAZALI | Öğretmen |
| Osman ARACI | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Başkanı | Ali SUNGUR | Veli |

### Planlama Süreci:

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

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA YASAL DAYANAKLARI** | |
| SIRA NO | REFERANS KAYNAĞININ ADI |
| 1 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu |
| 3 | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| 4 | Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında 652 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname |
| 5 | Kale Kaymakamlığı Stratejik Planı |
| 6 | Kale Belediyesi Stratejik Planı |
| 7 | Kale İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| 8 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

## 2.DURUM ANALİZİ

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

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

**2.1.Kurumsal Tarihçe**

1941 yılında aslen Kaleli olan Denizli Valisi Hüdai KARATABAN ve halkın gayretiyle bugünkü yerimizde Merkez İlkokulun temeli atılmıştır ve halktan toplanan 11.000 lira binanın yapımına başlanmıştır.

Okulun temeli atılınca hemen yapım işi gerçekleşememiş bu nedenle halk desteğiyle 15.000 lira daha toplanarak yapım işine başlanılmış. Milli Eğitim Bakanlığı’nın da 32.000 lira vererek yapıma katkıda bulunmasıyla, 1951 yılında Kale Okul Yaptırma Derneği adında bir dernek kuruluyor. Yapım çalışmaları bu dernek tarafından sürdürülüyor. Vilayet ve halkın katkılarıyla bina 1959 yılında eğitim-öğretime hazır hale getiriliyor. Vilayet 50.000 lira daha yardım yaparak okulun bitmesini sağlıyor.

Okulumuz 20.11.1959 tarihinde Denizli Valisi Tevfik KİTAPÇIGİL tarafından öğretime açılıyor. 1964-1965 öğretim yılında 10.000 lira sarf edilerek ön taraftaki ihata duvarı yaptırılıyor.   
 Merkez İlkokulu tek ilkokul olarak ilçenin ihtiyacına uzun süre cevap vermiştir. Öğrenci mevcudu 550 ye kadar ulaşınca, ikinci bir ilkokul yapma girişimi başlamıştır. 1976 yılında temeli atılan ikinci ilkokul 1979 yılında tamamlanmıştır. Yeni yapılan ilkokula "Cumhuriyet İlkokulu" eski okula da "Kale Hürriyet İlkokulu" adı verilmiştir.Kale Hürriyet İlkokulu eski ve ahşap olduğundan günün ihtiyacını karşılayamıyordu. Bu sebeple Denizli Valisi Oğuz Kağan KÖKSAL İl Encümen Azası Hilmi KARAMAN, Belediye Başkanı Durmuş İNCEDAYI ve Milli Eğitim Müdürü İsmail ELİUZ un gayretleriyle okulun bahçesine yeni bir bina yapılmasına karar verilmiş ve 1992 yılında temeli atılmıştır. Yapım iki yılda tamamlanmış ve okul 1994-1995 öğretim yılında Denizli Valisi Oğuz Kağan KÖKSAL tarafından açılmıştır. 1995-1996 öğretim yılında Okul Müdürü Ahmet ÖRNEKÇİ’ nin gayretleriyle ihata duvarı yükseltildi, bahçe düzenlemesi, futbol, basketbol ve voleybol sahaları yapıldı, bahçe ağaçlandırıldı. 24.06.1997 tarihinde Denizli Valisi Yusuf Ziya GÖKSU’ nun oluruyla okulun adı "Kale Hürriyet İlköğretim Okulu" oldu.

05.04.2000 tarih ve 222 nolu "Denizli İl Özel İdaresi Daimi Encümeni" nin kararıyla eski binanın kullanılamayacak durumda olduğu ve bu haliyle tehlike arz ettiğinden dolayı onarımında ekonomik olmayacağı anlaşıldığından yıkılmasına karar verildi.

Okulumuz yıkıma devam ederken yerine yenisinin yapılması için İlçe Kaymakamımız Bayram GALE, İlçe Milli Eğitim Müdürümüz Necati KARCI, İl Encümen Azamız İsmail YARIMCA, Belediye Başkanımız Abdullah KARAAYVAZ arayış içine girmişlerdir. YA-TU OTOMOTİV A.Ş. ile anlaşmaya varılarak Merkez Hürriyet İlköğretim Okulu bahçesine mevcut okula ek olarak YA-TU OTOMOTİV A.Ş. adına İsmail YARIMCA ve Abdürrahim TUNA tarafından 10419A Tip proje nolu Bodrum + Zemin + 2 Kat olmak üzere toplam 10 derslikli binanın kaba inşaatı yaptırılmak üzere protokol imzalanmıştır.

2023-2024 Eğitim- öğretim yılında okulumuz 15 dersliği, bir müdür, bir müdür yardımcısı, 19 öğretmeni ve iki yardımcı personeliyle 320 öğrencisine hizmet vermektedir. Okulumuzun oturduğu alan 5100 M2 olup, okul binasının kapladığı alan 600 m2dir. Bunun dışında kalan alan bahçe olarak kullanılmaktadır. Okul bahçesinde öğrencilerin kullanımına uygun olarak birer adet futbol, basketbol ve voleybol sahası bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerle birlikte ağaç fidanları dikilen küçük bir bahçe bulunmaktadır.

Okulumuz sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere önem veren, öğrencileriyle birlikte katılım sağlayan, il ilçe dereceleri alarak başarılarından söz ettiren bir kurum olmakla birlikte; veli, öğretmen ve öğrenci ilişkileriyle çevresine örnek oluşturabilecek nitelikteki olumlu okul kültürüyle öğrencilerine hizmet etmektedir. Tübitak projeleri ve AB Erasmus+ projeleri ile okulumuz ve ilçemizdeki öğretmenlerin mesleki alanda farkındalık kazanmasına destek olmuşlardır.

### 2.1.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bundan bir önceki yayınladığımız ve uyguladığımız Stratejik Planımızda izleme ve stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanarak hedeflerimizin gerçekleştiği görüldü.

* + - Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlendiği saptanmıştır.
    - Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer almamasına karar verildi.

## 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | **657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu** |
| **Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği** |
| **Ödül, Disiplin** | **Devlet Memurları Kanunu** |
| **6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği** |
| **Okul Yönetimi** | **1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi** |
| **MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar** |
| **Taşınır Mal Yönetmeliği** |
| **Eğitim-Öğretim** | **Anayasa** |
| **1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu** |
| **222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu** |
| **6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik** |
| **Personel İşleri** | **Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi** |
| **Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği** |
| **Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği** |
| **Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği** |
| **Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği** |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | **Resmi Mühür Yönetmeliği** |
| **Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği** |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | **Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.** |
| **Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği** |
| **Öğrenci İşleri** | **Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi** |
| **Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği** |
| **İsim ve Tanıtım** | **Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği** |
| **Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği** |
| **Sivil Savunma** | **Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği** |
| **Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik** |
| **Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu** |

**2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi**

**Üst politika belgeleri;**

* + - **12. Kalkınma Planı**
    - **Cumhurbaşkanlığı Programı,**
    - **Orta Vadeli Program,**
    - **Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,**
    - **Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,**
    - **İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,**
    - **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile**
    - **Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNETMELİK** | | |
| **Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi** | | Adı |
| **Tarih** | Sayı |
| 12.10.2013 | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |

* + - **eder.**

**2.5.Faliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| 1. **Rehberlik Hizmetleri**  * Veli * Öğrenci * Öğretmen | **1 -Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme-Diploma İşlemleri * Mezunlar * Burs hizmetleri * Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi * Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri * Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi * Öğrenci sağlığı ve güvenliği * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi * Öğrenci disiplin işlemleri |
| **2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) * Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....) * Öğrenci Gezileri * Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri * Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler | **2- Öğretmen özlük işleri hizmeti**   * Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri * Hizmet Birleştirme işlemleri * Personel işleri * Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi * HİTAP işlemleri |
| **3- Spor Etkinlikleri**   * Futbol * Atletizm * Voleybol * Basketbol vb... | **3- Büro İşleri hizmeti**   * Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri * Satın Alma İşlemleri * Muayene ve Teslim Alma İşlemleri * Resmi yazışma işlemleri * Arşiv hizmetleri * Halkla ilişkiler * Planlama * Koordinasyon * Stratejik planın uygulanması * Donanım ve Teknoloji * Disiplin ve Sicil İşlemleri * Denetim * Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler * Tif-Tefbis işlemleri |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ** |
| **1 Müfredatın işlenmesi**   * Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi * Laboratuarların etkin kullanımı * Kütüphanenin etkin kullanımı * Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak * Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması * Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi | * Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi * Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) * Velilere yönelik sosyal faaliyetler (......) |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir .

Rehberlik ve Psikolojik Danışma öğretmenimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır.Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **2 Kurslar**   * Yetiştirme * Hazırlama * Etüt | **FAALİYET ALANI:**  Kurslara katılımın sağlanması  Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi |
| **3 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri * Sosyal Projeler * Fen Projeleri * Okul özgün proje çalışmaları * Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak | Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(......) |

**2.6.Paydaş Analizi**

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

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :**  Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Anketi Sonuçları** | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 61 | 14 | 6 | 2 | 6 |
| Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 41 | 28 | 11 | 9 | 5 |
| Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 35 | 25 | 12 | 1 | 21 |
| Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 32 | 24 | 17 | 11 | 10 |
| Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 49 | 28 | 8 | 3 | 6 |
| Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 24 | 24 | 12 | 7 | 14 |
| Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 38 | 35 | 7 | 1 | 13 |
| Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 48 | 26 | 8 | 3 | 8 |
| Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 43 | 30 | 4 | 7 | 5 |
| Okulun içi ve dışı temizdir. | 28 | 31 | 16 | 7 | 6 |
| Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 29 | 25 | 15 | 3 | 18 |
| Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 11 | 11 | 21 | 8 | 40 |
| Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 24 | 27 | 15 | 8 | 17 |

14. Madde:

Anket sonuçları öğrenciler tarafından değerlendirildiğinde;

Okulumuzda görev yapan yönetici ve öğretmenlerin öğrencilere karşı ilgili, duyarlı ve özverili olması, okulun temiz ve düzenli olması, sosyal, kültürel ve sosyal aktivitelerin yapılması, proje çalışmalarıyla örnek okul olması ve özel eğitim öğrencilerinin tümüne taşıma imkânının sunulması okulun başarılı yönleri olarak değerlendirilirken; okul kantininin aynı anda ortaokul öğrencileriyle birlikte kullanılması, okul bahçesinde yeterli spor alanlarının bulunmaması okulun başarısız yönleri olarak değerlendirilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretmen Anketi Sonuçları** | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 4 | 9 | 2 | 4 | 1 |
| Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 7 | 11 | 0 | 2 | 0 |
| Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 4 | 8 | 6 | 0 | 2 |
| Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 7 | 9 | 1 | 3 | 0 |
| Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 5 | 5 | 1 | 7 | 2 |
| Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 2 | 6 | 4 | 7 | 1 |
| Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 2 | 3 | 2 | 6 | 7 |
| Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 2 | 9 | 3 | 3 | 2 |
| Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 8 | 8 | 2 | 1 | 1 |
| Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 6 | 6 | 2 | 6 | 0 |
| Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 6 | 7 | 4 | 3 | 0 |
| Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 2 | 4 | 4 | 7 | 3 |
| Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 9 | 10 | 0 | 1 | 0 |

**14. Madde**:

Anket sonuçları öğretmenler tarafından değerlendirildiğinde;

Okulumuzun ilçe merkezinde bulunması, ulaşım sıkıntısı olmaması, öğretmenler arasındaki iletişimin olumlu ve güçlü olması, okulun temiz ve düzenli olması, ilçede ve ilde yapılan proje çalışmalarına öncülük etmesi, yapılan proje çalışmalarının öğretmenlerin mesleki gelişimlerinde olumlu yönde katkı sağlaması, okulumuz bünyesinde bulunan teknoloji sınıfının öğretmenler ve öğrenciler tarafından sürekli kullanılması başarılı yönlerimiz olarak değerlendirilirken; okulumuz bahçesinde yeterli spor alanlarının olmaması, internet hızının yavaş olması nedeniyle interaktif çalışmaların yeterli düzeyde yapılamaması, hayırsever velilerin desteğinin az olması, okul kütüphanesinin ve laboratuvar araç-gereçlerinin olmaması okulun başarısız yönleri olarak değerlendirilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Veli Anketi Sonuçları** | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 80 | 79 | 5 | 20 | 4 |
| Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 75 | 78 | 9 | 11 | 11 |
| Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 47 | 56 | 30 | 22 | 33 |
| Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 52 | 63 | 22 | 24 | 17 |
| Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 101 | 56 | 8 | 17 | 9 |
| Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 44 | 62 | 29 | 18 | 32 |
| Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 68 | 66 | 23 | 17 | 12 |
| E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 60 | 57 | 14 | 22 | 25 |
| Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 124 | 53 | 2 | 10 | 2 |
| Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 54 | 62 | 25 | 24 | 22 |
| Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 69 | 69 | 24 | 16 | 9 |
| Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 50 | 63 | 30 | 23 | 19 |
| Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 38 | 52 | 40 | 32 | 13 |

14. Madde:

Anket sonuçları veliler tarafından değerlendirildiğinde;

Okulumuzdaki öğretmenlerin ve yönetim kademesinin öğrencilere yönelik ilgi ve sevgi dolu yaklaşımda bulunmaları, okulun temiz ve düzenli bulunması, tüm çalışanların güleryüzlü ve anlayışlı davranması ve okula devamsızlık durumunda veli bilgilendirmenin zamanında ve sürekli olarak yapılması okulun başarılı yönleri olarak değerlendirilirken, okulda sürekli bulunabilecek güvenlik görevlisinin olmaması ve ilçede rağbet gören bir okul olması nedeniyle sınıf mevcutlarının sınıfın fiziki şartlarına göre fazla olması okulun başarısız yönleri olarak değerlendirilmiştir.

**PAYDAŞ STRATEJİSİ**



**ÖNEMLİ**

**ÖNEMSİZ**

**Bilgilendir - Birlikte Çalış**

**Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet**

**İzle – Birlikte Çalış**

**Etkilerini gider, kendini savun**

**Bilgilendir - Gözet**

**İzle veya gözet**

* Öğrenciler
* Öğretmenler
* Okul Aile Birliği
* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
* Kaymakamlık
* Okullar
* Memur ve Hizmetliler
* Ulusal Ajans
* Milli Eğitim Bakanlığı
* Belediye
* Sendikalar
* İlçe Mal Müdürlüğü
* Özel Eğitim Kurumları,
* İlçe Sağlık Müdürlüğü
* Meslek Odaları
* Muhtarlıklar
* Tarım İlçe Müdürlüğü

**GÜÇLÜ**

**ZAYIF**

### Okul/Kurum İçi Analiz

#### İnsan Kaynakları

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.  Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

#### İnsan Kaynakları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **1** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **5** | **7** | **12** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **3** | **3** |
| Rehber Öğretmen | **1** | **0** | **1** |
| Yardımcı Personel | **0** | **2** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **10** | **12** | **22** |

**Tablo 5. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla | |
| Kişi Sayısı | % |
| 1-4Yıl | 0 | 0 |
| 5-6Yıl | 1 | 5.5 |
| 7-10Yıl | 3 | 16.6 |
| 10…..Üzeri | 14 | 77.7 |

**Tablo 6. 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** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Tablo 7. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı** | | | | | | | |
| **Görevi** | **Yıllar** | **Yönetimle ilgili** | | **Kişisel Gelişim** | | **Mesleki Gelişim** | |
|  |  | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** |
| Okul Müdürü | 2020 yılına kadar |  | 5 |  | 3 |  | 10 |
| 2021 yılı |  | 2 |  | 2 |  | 2 |
| 2022 yılı |  | 4 |  | 2 |  | 10 |
| 2023 yılı |  | 3 |  | 4 |  | 5 |
| Müdür Yardımcısı | 2020 yılına kadar | 0 |  | 1 |  | 4 |  |
| 2021 yılı | 0 |  | 2 |  | 2 |  |
| 2022 yılı | 1 |  | 3 |  | 3 |  |
| 2023 yılı | 1 |  | 3 |  | 3 |  |

**Tablo .8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
|  | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
|  |  |  |  |
| **Hizmet Süreleri** |  |  |  |
| 1-3 Yıl | 1 | 0 | 1 |
| 4-6 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 2 | 1 | 3 |
| 11-15 Yıl | 5 | 3 | 8 |
| 16-20 | 2 | 2 | 4 |
| 20 ve üzeri | 0 | 2 | 2 |

**Tablo 9. 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 | 1 | 1 | 5 | 2 | 1 | 5 |

**Tablo 10. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı** | | | | | | |
| **Görevi** | **Yönetimle ilgili** | | **Kişisel Gelişim** | | **Mesleki Gelişim** | |
|  | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Katılan Öğretmen Sayısı | 1 | 1 | 5 | 4 | 6 | 7 |
| Katılmayan Öğretmen Sayısı |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 11. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 |  |  | 0 |
| 2 | Hizmetli | 1 |  | ÖNLİSANS | 7 | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo12.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 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 320 | 19 | 300 | 2 | 7 | 3 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |
| --- |
| **ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI** |
| **Okul Müdürü;**   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Yardımcıları**   1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Öğretmen**   1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4’üncü ve 5’inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli**   1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |
| **Kaloriferci**   1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

#### Teknolojik Düzey

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 12 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 2 | Yazıcı Sayısı | 1 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | 50 Mbps |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **Zemin+ 2 Kat** | Çok Amaçlı Salon | **x** |  |
| Derslik Sayısı | **15** | Çok Amaçlı Saha | **x** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **42 m2** | Kütüphane |  | **x** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **15** | Fen Laboratuvarı |  | **x** |
| Şube Sayısı | **15** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **21 m2** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **42 m2** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **5100 m2** | Pansiyon |  | **x** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **4500 m2** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **600 m2** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **4500 m2** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **23 m2** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **8** |  |  |  |
| **Teknoloji Sınıfı** | **0** |  |  |  |

#### Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2022 | 25461,47 TL | 25047,26 TL |
| 2023 | 19448,21 TL | 14239,13 TL |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Personel harcaması yoktur. |
| 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 |

**2.7.6.İSTATİSTİKİ VERİLER**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 1.Sınıf A Şubesi | 12 | 16 | 28 | 3.Sınıf B Şubesi | 8 | 15 | 23 |
| 1.Sınıf B Şubesi | 12 | 16 | 28 | 3.Sınıf C Şubesi | 6 | 17 | 23 |
| 1.Sınıf C Şubesi | 13 | 15 | 28 | 3. Sınıf Hafif- Zihinsel/A Şubesi | 0 | 2 | 2 |
| 1.Sınıf Hafif Otistik/A Şubesi | 0 | 2 | 2 | 4.Sınıf A Şubesi | 10 | 14 | 24 |
| 2.Sınıf A Şubesi | 13 | 17 | 19 | 4.Sınıf B Şubesi | 9 | 14 | 23 |
| 2.Sınıf B Şubesi | 15 | 16 | 31 | 4. .Sınıf C Şubesi | 12 | 12 | 24 |
| 2.Sınıf C Şubesi | 13 | 12 | 25 | 4. Sınıf Hafif Zihinsel/A Şubesi | 0 | 2 | 2 |
| 2.Sınıf Orta Ağır-Otistik/A Şubesi | 0 | 2 | 2 | 4. Sınıf Hafif Zihinsel/A Şubesi | 2 | 1 | 3 |
| 3.Sınıf A Şubesi | 12 | 11 | 23 |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI | 320 |  |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | **OKUL** |
| TOPLAM ÖĞRETMEN SAYISI | TOPLAM  ÖĞRENCİ SAYISI | ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI |
| 16 | 320 | 20 |

**PROJELER**

**1)**ELİME DİLİME SAĞLIK PROJESİ(E-TWINNING)

**2)**ÇEDES DEĞERLER EĞİTİMİ PROJESİ

**3)**DİLİMİZİN ZENGİNLİKLERİ PROJESİ

**4)**KALE KİTAP OKUYOR PROJESİ(E-TWINNING)

**2.8.Çevre Analizi (PESTLE)**

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

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

#### 2.9. GZFT Analizi

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

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

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

#### Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerimizin çoğunluğunun eğitim öğretime olan ilgi düzeyi yüksek olması. |
| Çalışanlar | Öğretmenlerimizin çoğunluğunun alanlarında kendini geliştiren azimli ve yeniliğe açık olmaları. |
| Veliler | Velilerimizin okul idaresi ve öğretmelerimizle iş birliği yapmaya istekli olmaları. |
| Bina ve Yerleşke | Okul binamızın ilçe merkezinde bulunması. |
| Donanım | Fatih Projesi sayesinde gelen etkileşimli tahtalarımız eğitim öğretime olumlu katkı sunmaktadır. |
| Bütçe | Kantin geliri. |
| Yönetim Süreçleri | İdarenin yönetsel süreçlere öğretmenleri de dâhil etmesi. |
| İletişim Süreçleri | İdare, öğretmen ve veli arasındaki etkili iletişimi arttırmak amacıyla düzenli toplantıların yapılması. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Velisi vardiyalı çalışan öğrencilerin evde gerekli desteği alamamaları |
| Çalışanlar | İl merkezinden gelen öğretmenlerin bir nebze |
| Veliler | Pansiyondaki öğrenci velilerine olası acil durumlarda kısa sürede ulaşılamayacak olunması |
| Bina ve Yerleşke | Binamızda ısı yalıtımının olmaması |

#### Fırsatlar ve Tehditler

#### Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Yerel yönetimlerin okulumuza destek noktasında istekli davranması |
| Ekonomik | Hayırsever velilerimizden gelen destekler. |
| Sosyolojik | Geniş aileden çekirdek aileye kayma olduğundan velinin çocuğu potansiyel bir işçi olarak değil de eğitim-öğretimi nitelikli alması gereken bir birey olarak düşünmeye daha çok odaklanması |
| Teknolojik | Bakanlıkça sağlanan Fatih Projesi alt yapısı |
| Mevzuat-Yasal | İlçe MEM başta olmak üzere birimlerin sağladığı destek |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Yerel yönetimlerle yaşanan bazı koordinasyon eksiklikleri |
| Ekonomik | Okulun giderini arttıran unsurlar |
| Sosyolojik | Özellikle şiddet içerikli, yaş grubuna uygun olmayan medya programlarının toplumu ve dolayısıyla öğrenciyi etkilemesi |
| Teknolojik | Alt yapısal sistem hataları |
| Mevzuat-Yasal | Yönetmeliklerin değişebilir olması |

**Tablo 21. GZFT Listesi**

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

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**Tablo 22. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

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

## 3.GELECEĞE BAKIŞ

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

### 

## 3.1.MİSYONUMUZ

Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi, bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinlerarası ve etik değerleri gözeten araştırmalar yapmayı,sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözeten ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.

## 3.2.VİZYONUMUZ

Türk toplumunun çağdaş uygarlık düzeyine ulaşması için, tüm öğrencilerimizi bilimsel gözlem ve verilere dayalı, edindikleri bilgileri analiz edebilen, bilimsel gelişmelerin teknolojiye, toplumu ve çevreye etkilerini değerlendirebilen, etkili, nitelikli, çağdaş, demokratik ve laik bireyler yetiştirmektir.

### 3.3.TEMEL DEĞERLER

1. Derslerde ve ders dışı etkinliklerde Türkçenin doğru, güzel ve etkili kullanılması temel hedeftir.

2. Her türlü eğitim-öğretim programlarının hazırlanması ve uygulanmasında Atatürk ilke ve inkılâplarına uyulur. Evrensel değerler içinde millî kültürün öğrenilmesine ve geliştirilmesine önem verilir.

3. Okulumuz; dil, ırk, cinsiyet, felsefî inanç ve din ayrımı gözetilmeksizin herkese açıktır. Okulumuzda hiçbir kişiye, zümreye veya sınıfa ayrıcalık tanınamaz.

4. Okulumuzda eğitim-öğretim etkinlikleri; öğretim ilkeleri, öğrenci düzeyi, çevre özellikleri ve programda belirtilen esaslar dikkate alınarak düzenlenir ve uygulanır.

5. Okulumuzda herkese imkân ve fırsat eşitliği sağlanır. Özel eğitim gerektiren ve korunmaya muhtaç çocukları yetiştirmek için özel önlemler alınır.

6. Eğitim-öğretim hizmetleri düzenlenirken öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleri ile toplumun ihtiyaçları dikkate alınır.

7. Demokrasi bilincinin geliştirilmesi amacı ile öğrenci, öğretmen, yönetici, personel ve velilerce; kurumda iş birliği, iş bölümü, seçme, seçilme, katılma ve düşüncelerini açıklayabilme gibi demokratik kuralların uygulandığı, sevgi, saygı ve hoşgörüye dayalı bir çalışma ortamı oluşturulur.

8. Okulumuzda uygulanan, programlar, yöntem ve teknikler ile kullanılan eğitim teknolojisi; bilimsel ve teknolojik gelişmelere göre yenilenerek, okul, çevre ve ülke ihtiyaçlarına göre sürekli geliştirilir.

9. Okulumuzda açıklık, güvenirlik ön planda tutulur. Eğitim-öğretim ve yönetim etkinliklerinin kurul ve komisyonlarca yürütülmesi, öğrenci, öğretmen, veli ve çevrenin gözetim ve denetimine açık tutulması sağlanır.

10. Kaynakların etkili ve verimli olarak kullanılması, eğitim-öğretimin kalitesinin artırılması ve kurumun rekabet gücünün geliştirilmesi sağlanır.

11. Okul ile aile ve çevrenin iş birliği sağlanır.

12. Okulumuzda öğrenciler, oldukları gibi kabul edilerek değer verilir.

13. Öğretmen, yeri geldikçe günlük olaylara ve fırsat eğitimine yer verir.

14. Öğrencilere temel bilgi, beceri ve değerleri kazandırmak, öğrencilerin davranış, ilgi ve yeteneklerini belirlemek, programlar doğrultusunda başarılarını bir bütün olarak değerlendirmek, meslek alanlarını tanıtmak ve yönlendirmek için gerekli önlemler alınır.

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

### Amaçlar

**A1.** Eğitim ve öğretime erişim devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi kapsamında yürütülen tim faaliyetlerin organizasyonu sağlanacak.

**A2.** Okulumuzda özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin potansiyellerini en üst düzeyde gerçekleştirebilmelerini ve toplumla bütünleşmelerini sağlamak üzere tanıma, tanılama ve yöneltme hizmetlerinin niteliği arttırılacak.

**A3.** Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi

için akademik başarıyı artırıcı çalışmalar, sosyal kültürel ve sportif aktivitelerle desteklenecek.

**A4.** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesinin güçlendirilmesi amaçlanacak

### 

### A5. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacak.

### A6. Öğrencilerin okul içinde ve dışında örnek teşkil edecek davranışlar içinde bulunması sağlanacak.

### Hedefler

**H1.** Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okula uyum ve devamsızlık sorunlarını giderecek etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

**H2.** Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı sağlanacaktır.

**H3.** Okulumuzda özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin potansiyellerini en üst düzeyde gerçekleştirebilmelerini ve toplumla bütünleşmelerini sağlamak üzere tanıma, tanılama ve yöneltme hizmetlerinin niteliği artırılacaktır.

**H4.** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

**H5.** Öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.



**TEMALAR**

**AMAÇLAR**

**HEDEFLER**

**STRATEJİLER**

**4.3.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | ERİŞİM | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 1.1.** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.1** | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | **%50** | **%55** | **%60** | **%65** | **%70** | **%80** |
| **PG 1.2** | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | **%50** | **%55** | **%60** | **%65** | **%70** | **%80** |
| **PG 1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **%5** | **%4** | **%3** | **%2** | **%1** | **%1** |
| **PG 1.4** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **%6** | **%5** | **%3** | **%3** | **%2** | **%1** |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmen | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,  Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 819.879 | | | | | | | |
| **Tespitler** | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine  yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | |
| **İhityaçlar** | Iyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 2.1.** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 40 | **%8** | **%11** | **%13** | **%15** | **%17** | **%21** |
| **PG 2.2** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | **%23** | **%26** | **%30** | **%34** | **%39** | **%41** |
| **PG 2.3** | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | **%20** | **%23** | **%26** | **%29** | **%34** | **%37** |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcısı, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmeni | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler,İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olcak kişilerin olmaması.  Yeterli eğitimlerin sağlanamaması | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 409.939 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.  Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması  Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1.** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.1** | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | 100 | 100 | **%50** | **%55** | **%60** | **%70** | **%75** |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Belediyeler, Kamu idareleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması  Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.229.818 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakaların olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | |

## 

## 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 4.** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1.** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 4.1.1** | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **%10** | **%12** | **%16** | **%19** | **%21** | **%24** |
| **PG 4.1.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **%3** | **%6** | **%10** | **%12** | **%15** | **%18** |
| **PG 4.1.3** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **%4** | **%7** | **%10** | **%14** | **%16** | **%20** |
| **PG 4.1.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | | 25 | **%9** | **%12** | **%15** | **%18** | **%20** | **%23** |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Millli Eğitim | | | | | | | | |
| **Riskler** | -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.229,818 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. | | | | | | | | |
| **İhityaçlar** | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.  İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. | | | | | | | | |

**4.4 STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM** | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | |
| Hedef 1.1. | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | |
| Hedef 2.1. | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 4. | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | |
| Hedef 4.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | |
|  |  |  |

**4.5. MALİYETLENDİRME**

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 21496,00 | 20585,49 | 4619,82 | 25461,47 | 19448,21 | 91610,99 |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  | 91610,99 |

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde** | -Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Ocak Temmuz Dönemi** |
| **İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar** | -Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm Yıl** |

**İzleme Ve Değerlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME**  **DÖNEMİ** | **GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI** | **İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ**  **SÜREÇ AÇIKLAMASI** | **ZAMAN KAPSAMI** |
| **Birinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması | Ocak-Temmuz dönemi |
| **İkinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması | Bir yıllık dönem |

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 imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

##### 

Ya-Tu Otomotiv Hürriyet İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

**1**. 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.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz 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.  
 Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

**İzleme ve Değerlendirme Modeli**

**6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SIRA | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SIRA | **ÖĞRETMENLER İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul personeli arasında dos  tane bir ilişki sürdürülür. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SIRA | **VELİLER İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**EKLER:**

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

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbere eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

##### Sevgili Öğrencimiz;

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

##### Kıymetli Öğretmenimiz;

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

##### Kıymetli Velimiz;

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

##### Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi

**(HEDEF KARTLARI HAZIRLANIRKEN KULLANILACAKTIR. STRATEJİK PLANA EKLENMEYECEKTİR.)**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak okulu/kurumu 2024–2028 Stratejik Planı’nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılacaktır. Okul ve kurum türlerine göre doküman içerisindeki bilgilerden yararlanılarak örnek stratejik plan mimarileri oluşturabileceklerdir.

##### Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

* 1. **Okula devam ve tamamlama**
     1. Sınıf tekrarı
     2. Okulu bırakma
     3. Devamsızlık

##### Ders Dışı etkinliklere katılım

* + 1. Kulüp faaliyetleri
    2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
    3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
    4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

##### Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

* 1. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

##### Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)

* 1. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

##### Bir üst öğrenime geçiş

* 1. Mezuniyet oranı

##### Eğitim ve Öğretimde Kalite

* 1. **Akademik Kazanımlar**
     1. Türkçe ve yabancı dil
        1. Dinleme
        2. Konuşma
        3. Okuma
        4. Yazma
        5. Okunan Kitap Sayısı
        6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
     2. Matematik
     3. Fen Bilimleri
     4. Sosyal Bilimler
     5. Meslek Dersleri
     6. Eğitim Bilişim Ağı

##### 21.yy. Becerileri

##### STEM

##### Yapay Zekâ

* + 1. Çevre ve İklim Değişikliği
       1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
    2. Finansal Okuryazarlık
    3. Dijital Okuryazarlık
    4. İletişim ve İş Birliği
    5. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
    6. Girişimcilik
    7. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
    8. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
    9. Eleştirel Düşünme Becerileri
    10. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
    11. Veri Okuryazarlığı
    12. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

##### Toplumsal Yaşam Becerileri

* + 1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
    2. Ahlaki ve Etik Değerler

##### Değerler Eğitimi

* + 1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
    2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

##### Ölçme ve Değerlendirme

* + 1. Okul Sınavları
    2. Ulusal Sınavlar
    3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

##### Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

* + 1. Atölye Eğitimleri
    2. Staj Eğitimleri
    3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
    4. Mesleki Alan Etkinlikleri
    5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

##### Rehberlik

* + 1. Eğitsel Rehberlik
    2. Mesleki Rehberlik
    3. Kişisel Rehberlik
    4. Oryantasyon
    5. Aile rehberliği

##### Kurumsal Kapasite

* 1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
     1. Derslikler
     2. Spor Salonu
     3. Kütüphane
     4. Çok amaçlı Salon
     5. Öğretmenler Odası
     6. İdari Bölümler
     7. Okul Bahçesi
     8. Atölyeler
     9. Laboratuvarlar
     10. Yatakhane/Pansiyon
     11. Yemekhane
     12. Tuvaletler
     13. Oyun Alanları
     14. Bilişim Sınıfları

##### Mali Yönetim

* + 1. Döner Sermaye Gelirleri
    2. Mal ve Hizmet Alımları
    3. Enerji Verimliliği
    4. Kaynak Tasarrufu

##### İnsan kaynakları

* + 1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
       1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
       2. Öğretmen Bilişim Ağı
       3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
       4. Aday Öğretmenlik
       5. Mentorluk ve Koçluk
       6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
       7. Personel Ödül Yönetimi
    2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
       1. Öğretmen Bilişim Ağı
       2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
       3. Mentorluk ve Koçluk
       4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
    3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
    4. Motivasyon
    5. İş Doyumu
    6. Oryantasyon
    7. Personelin İyi Olma Hali

##### Organizasyon

* + 1. Görev Dağılımı
    2. Kurul ve Komisyonlar
    3. Okul Aile Birliği
    4. Katılımcılık
    5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
    6. İzleme ve Değerlendirme
    7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
    8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
    9. Kurum İçi İletişim
    10. Okul Toplum İlişkileri
    11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

##### Okul Sağlığı ve Güvenliği

* + 1. Kantin
    2. Tuvaletler
    3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
    4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
    5. Bulaşıcı Hastalıklar
    6. Bağımlılıkla Mücadele
    7. Gıda Güvenliği
    8. Okul Çevresi Güvenliği
    9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
    10. Zorbalık ve Şiddet

##### Sivil Savunma

* + 1. İlk Yardım ve Acil Durum
    2. Afet riski azaltma
       1. Deprem
       2. Sel
       3. Heyelan
       4. Yangın
       5. Çığ
       6. Salgın hastalıklar

- Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal çerçevesi olarak hazırlanmıştır.

- 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.

(Belirtilen hususlar okul ve kurumlar için kullanılabilirse gösterge ve strateji belirlemede yararlanılabilir.) Özel olarak sorulması uygun görülenler:

* Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama
* Bölge bazında tasarlanmış yaygın eğitim kursları
* Kadınlara özgü yaygın eğitimi destekleyici faaliyetler
* Yurt dışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi

##### EK-6 Hedef Kartı:

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:** | |
| Okul/Kurum Türü: | |
| Amaç |  |
| Hedef |  |
| Performans Göstergeleri |  |
| Stratejiler |  |





**İ**

**T**

**$**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**$**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**