**T.C**

**ŞEHZADELER KAYMAKAMLIĞI**

**GEDİZ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024 - 2028 STRATEJİK PLANI**

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** MANİSA | | **İlçesi:** ŞEHZADELER | |
| **Adres:** | Adnan Menderes Mah. 132 Sk. No: 4  İç Kapı No: 1 Şehzadeler / MANİSA | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/71TW2UURi1t1GTAb9 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 236 238 46 18 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 753601@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://gedizortaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 753601 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# Sunuş

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planı ile daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşması 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 2019-2023 stratejik planı hazırlanmıştır.

Gediz Ortaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca liseye gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyeti’ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Okulumuz için hazırlanan stratejik plan ,2019-2023 yıllarında tüm paydaşlarımızın beklentilerini karşılamak ve dolayısıyla her alanda niteliği arttırmak üzere planlanmıştır. Bu süreç işlerken plan kapsamında yapılan bütün çalışmalar eğitimle ilgili stratejilerinin gerçekleşmesine hizmet ederken öncelikle okulumuz, ilçemiz ve ilimizin eğitim kalitesine ve geleceğine de ışık tutacaktır. Bu planın, bütün paydaşlarımız için hayırlı olmasını diliyor, planın hazırlanmasında sürece katkı sağlayan, emeği geçen okulumuz eğitim kadrosuna, stratejik planlama ekibine teşekkür ediyorum.

Evren ARSLAN

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

1. **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
   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 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
2. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
3. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
4. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
5. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
   1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**
   2. **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. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Evren ARSLAN | Okul Müdürü | Merve ÇEVİK | Müdür Yardımcısı |
| Merve ÇEVİK | Müdür Yardımcısı | Ahmet Efe ALTAY | Müzik Öğretmen |
| Esra MANTAR | Türkçe Öğretmeni | Ali Aykut ERKUŞ | Matematik Öğretmeni |
| Kadriye AYDEMİR | Okul-Aile Birliği Başkanı | Seda MERSİN | İngilizce Öğretmeni |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## DURUM ANALİZİ

### **Kurumsal Tarihçe**

******

Okulumuz; Manisa ilinin Şehzadeler ilçesinde,TOKİ-3 konutlarının içinde bulunmaktadır. 2010 yılında eğitim öğretim hayatına başlamıştır. Adnan Menderes Mah. 132 Sk. No: 4 İç Kapı No: 1 Şehzadeler / Manisa adresinde kurulmuştur.

### **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla mevcut durum analizi yapılmıştır. Durum analizi sırasında okulumuzun kuruluş amacının ne olduğu tanımlanarak yıllar içerisinde geçirdiği kritik aşamalar, dönemsel olarak maruz kaldığı değişimler, karşı karşıya kaldığı önemli yapısal dönüşümler ve mevcut durumda nasıl bir yapıya sahip olduğu belirtilmiştir.

### **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

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

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

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

Tablo: Yasal Yükümlülükler

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

|  |  |
| --- | --- |
| 24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Ayrıca ;  MEB Strateji Geliştirme Bakanlığı 2010/14 sayılı genelge, Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı Tebliğler Dergisi yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi - Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi ile okulumuzda stratejik plan hazırlanmıştır. | 24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | \* 1739 sayılı kanunun23. maddesi,  \*222 sayılı kanunun 1. maddesi,  \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | \* 1739 sayılı kanunun  \*23. maddesi. |
| Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak | \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’nin  5. Maddesi |
| Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak, | \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’nin 5. Maddesi |

### Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli:Manisa | | | | **İlçesi:**Şehzadeler | | | |
| **Adres:** | Adnan Menderes Mah. 132 Sk. No: 4 İç Kapı No: 1 Şehzadeler / Manisa | | | **Coğrafi Konum (link):** | | 38°36'55.6"N 27°27'42.7"E | |
| **Telefon Numarası:** | 0 236 238 46 18 | | | **Faks Numarası:** | |  | |
| **e- Posta Adresi:** | 753601@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | http://gedizortaokulu.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **753601** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2010** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 41 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 232 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 27 | |
| Erkek | 302 | | Erkek | 14 | |
| **Toplam** | 534 | | **Toplam** | 41 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :28 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :28 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :13 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | : 7 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 53 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 4 |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **1** | **3** |
| Sınıf Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Branş Öğretmeni | 12 | 24 | 36 |
| 6Rehber Öğretmen | **0** | **2** | **2** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **4** | **0** | **4** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **18** | **27** | **45** |

### 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 | **3** | Çok Amaçlı Salon | **1** |  |
| Derslik Sayısı | **36** | Çok Amaçlı Saha | **1** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **1715 metre kare** | Kütüphane | **1** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **19** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **19** | Bilgisayar Laboratuvarı | **1** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **138** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **66** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **2315** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **4500** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **2000** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **422.60** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **120** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **14** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

### Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 5/A | 16 | 11 | 27 | 7/A | 13 | 18 | 31 |
| 5/B | 17 | 10 | 27 | 7/B | 19 | 10 | 29 |
| 5/C | 12 | 19 | 31 | 7/C | 5 | 14 | 22 |
| 5/D | 12 | 19 | 31 | 7/D | 8 | 16 | 24 |
| 6/A | 16 | 18 | 34 | 7/E | 5 | 19 | 24 |
| 6/B | 19 | 14 | 33 | 8/A | 10 | 13 | 23 |
| 6/C | 11 | 21 | 33 | 8/B | 9 | 20 | 29 |
| 6/D | 13 | 17 | 30 | 8/C | 4 | 22 | 26 |
| 6/E | 18 | 14 | 32 | 8/D | 9 | 15 | 24 |
|  |  |  |  | 8/E | 14 | 9 | 23 |

\*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

### **Üst Politika Belgeleri Analizi**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgesi** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| Kalkınma Planları | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| Orta Vadeli Programlar | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| Orta Vadeli Mali Planlar | Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı (2015-2018) |
| 2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2014-2018) |
| Cumhurbaşkanlığı Yüz Günlük İcraat Programı | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi (2014-2018) |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| MEB 2019-2023 Stratejik Planı | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023) |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları |
| Avrupa Birliği Müktesebatı ve İlerleme Raporları | Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023) |
| Avrupa 2020 Stratejisi |  |
| Manisa MEM Stratejik Plan |  |

### **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

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

Stratejik plan çalışmaları çerçevesinde sürece yönelik olarak gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**   * Bireysel, eğitsel, mesleki rehberlik * Veli * Öğrenci * Öğretmen | **Hizmet–1 Öğrenci İşleri Hizmeti**   * Kayıt * Nakil işleri * Devam devamsızlık * Sınıf geçme , Bursluluk |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halk oyunları * Koro * Satranç * Geleneksel Çocuk Oyunları * Şiir Dinletisi | **Hizmet–2 Öğretmen İşleri Hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * İzin-Rapor * Maaş |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**   * Futbol, Voleybol, Basketbol |  |

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

**Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi**

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

# Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 27 | TV Sayısı | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 4 | Yazıcı Sayısı | 1 |
| Taınabilir Bilgisayar Sayısı | 13 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | Fatih Projesi |

# Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2021 | 61.474,47 TL | 10.785,18 TL |
| 2022 | 130.455,00 TL | 81.961,95 TL |

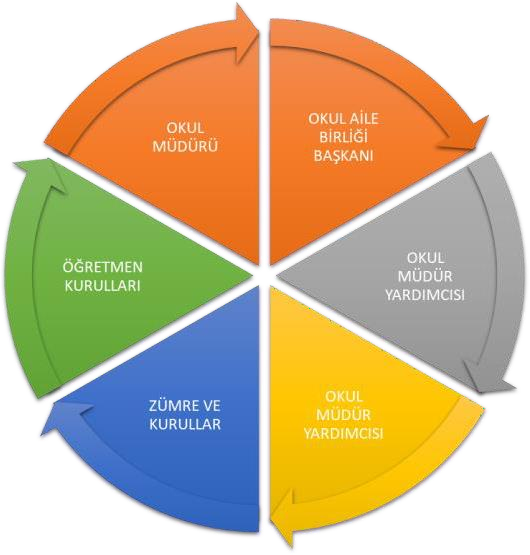
### **Paydaş Analizi**

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

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

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

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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

# Öğrenci Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **MADDELER** |  | **Memnuniyet**  **Ortalama** | **Memnuniyet**  **Yüzde** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. |  | 2,51 | 50,22 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla  konuşabiliyorum. |  | 4,30 | 86,0 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince  yararlanabiliyorum. |  | 4,23 | 84,6 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. |  | 3,92 | 78,4 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. |  | 4,56 | 91,2 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. |  | 4,12 | 82,4 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde  çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  | 3,81 | 76,19 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler  kullanılmaktadır. |  | 3,81 | 76,19 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. |  | 4,33 | 86,6 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. |  | 3,24 | 64,8 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. |  | 4,6 | 92,0 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve  güvenlidir. |  | 2,45 | 49,05 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel  faaliyetler düzenlenmektedir. |  | 3,43 | 68,57 |

Öğretmen Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **Memnuniyet Ortalama** | **Memnuniyet Yüzde** |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların  katılımıyla alınır. | 4,22 | 84,4 |
| 2 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve  objektiflik esastır. | 4,33 | 86,6 |
| 3 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 4,30 | 86,0 |
| 4 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı | 3,92 | 78,4 |
| 5 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli  donanıma sahiptir. | 4,56 | 90,2 |
| 6 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 4,14 | 82,70 |
| 7 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmakta mıdır? | 1,63 | 32,60 |
| 8 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu  etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 4,03 | 80,54 |
| 9 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 4,30 | 85,95 |
| 10 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarlapaylaşır. | 4,32 | 86,49 |
| 11 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına  tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 4,82 | 96,4 |
| 12 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve  kendimi güncellerim. | 4,14 | 82,70 |
| 13 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında  iletilir. | 4,57 | 91,35 |

# Veli Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **MADDELER** |  | **Memnuniyet**  **Ortalama** | **Memnuniyet**  **Yüzde** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla  görüşebiliyorum. | 4,52 | 90,4 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında  öğreniyorum. | 4,16 | 81,75 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti  alabiliyorum. | 4,58 | 91,60 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 4,23 | 84,60 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 3,93 | 77,19 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri  alınmaktadır. | 4,39 | 86,32 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz  dikkate alınır. | 3,70 | 72,63 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 4,23 | 83,16 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi  anlaştığını düşünüyorum. | 4,32 | 84,91 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli  donanıma sahiptir. | 4,23 | 84,60 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 3,54 | 69,47 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 4,68 | 93,6 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler  düzenlenmektedir. | 3,36 | 65,96 |

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

Tüm paydaşların, ortak bir iyileşme ve kalite geliştirmesi sağlayabilmesi için karşılıklı bilgilendirilme ve görüş alışverişi yapılması gerekliliği çerçevesinde, belirli dönemlerde paydaş analizi çerçevesinde toplantılar düzenlenmesi planımızda yer almaktadır. Gediz Ortaokulu Paydaş Listesi aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün bu kapsamda paydaşları şu şekilde belirlenmiştir:

Tablo: Paydaş Analizi

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İşveren Kuruluşlar Muhtarlıklar |  | XX |  |  |  |
| Sanayi ve Ticaret Odaları |  |  | X |  |  |
| Şehit Öztürk Polis Karakolu |  | XX |  | XX |  |

XX: Tamamı X : Bir kısmı

### **Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

Tablo: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PaydaĢ** | **İç Paydaş** | **Dış**  **Paydaş** | **Yararlanıcı**  **(Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  | X |  | Bağlı olduğumuz  merkezi idare | 1 |
| Valilik |  | XX |  | Mevzuata bağlı ortak | 1 |
| Şehzadeler  Kaymakamlığı |  | X | X | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| İL MEM |  | X |  | Mevzuata bağlı  ortak | 1 |
| Öğrenciler |  |  | X | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| İLÇE MEM |  |  |  | Bağlı olduğumuz Kurum | 1 |
| Okul Yöneticileri | XX |  |  | Kurum çalışanı oldukları için | 1 |
| Öğretmenler | XX |  | XX | Kurum çalışanı oldukları ve Hizmetlerden yararlandıkları için | 1 |
| Öğrenciler | XX |  | XX | Hizmetlerden Yararlandıkları için | 1 |

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

XX: Tamamı X : Bir kısmı

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

Tablo: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

XX: Tamamı X : Bir kısmı

### **Kuruluş İçi Analiz**

**Kurum İçi Analiz**

**2.7.1 Teşkilat Yapısı**

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

Bunlar:

* Sorunun çözümüne hâkim olma,
* Çözüm yolları geliştirme,
* Sakin bir üslupla iletişim kurma,
* İkna edici olma,
* Öğrencinin dolayısıyla velinin memnuniyeti şeklinde sıralanabilir.

### KURULLAR

1. Öğretmenler Kurulu
2. Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

### Okul Teşkilat Şeması OKUL MÜDÜRÜ

Evren ARSLAN

* 1. Okul Aile Birliği
  2. İş Sağlığı ve Güvenliği

### MÜDÜR YARDIMCISI MÜDÜR YARDIMCISI

Merve ÇEVİK Nejdet TAYLAN

**1.**Stratejik Plan Hazırlık Ekibi 1. Muayene ,Teslim Alma ve Sayım Komisyonu

2.Rehberlik ve Psikolojik Danışma 2.OAB

1. Anma ve Kutlama Komisyonu 3.Etik Kurulu
2. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi Kurulu 4. Eser İnceleme Komisyonu
3. Sosyal Etkinlikler Kurulu 5.Kütüphane
4. Yöneltme Kurulu 6.OGYE 7.Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

**BRANŞ ÖĞRETMENLERİ SINIF ÖĞRETMENLERİ**

**ÖĞRETMENLER**

OGYE

2.Sosyal Kulüpler

3.Stratejik Plan

4.Sivil Savunma

### 

### YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ

Sivil Savunma

Temizlik işleri

Tablo: Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon  adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |
| Komisyon üyeleri faaliyetlerin takibini yapar, raporlarını düzenler. Okulun, öğretmenlere, velilere ve öğrencilere daha iyi tanıtımını sağlayarak eğitim  çıtasını yükseltir | Stratejik Plan | Müdür-Md.Yrd. Öğretmen- Gönüllü Veliler- Muhtar-Öğrenci | Öğrenciler-Veliler |
| Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi Kurum Raporunu hazırlar ve sunar. Okulun öncelikli sorun ya da ihtiyaçları tespit edilir, Balık Kılçığı ve Ağaç Diyagramı ile çözüme  ulaşmasını sağlar. | Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi | Özel ve Resmi Kurumlar | Öğrenciler-Veliler |
| Okulun ihtiyaçlarına yönelik rehberlik çerçeve programını  hazırlar. | Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu | Öğretmen- Öğrenciler- Veliler, Özel ve resmi Kuruluşlar | Öğrenciler-Veliler, Çalışanlar |
| Özel eğitime gereksinimi olan öğrencilerle ilgili çalışmaları planlar  ve yürütür. | BEP Komisyonu | RAM, Öğretmen-  Hastane Çocuk Psikiyatr Sevisi- Öğrenciler | Öğrenciler-Veliler |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eğitim öğretim hizmetlerinin kaliteli yürütülmesi için planlama ve değerlendirme çalışmalarını  yürütür. | Öğretmenler kurulu | Öğretmen- Öğrenciler-Veliler Özel ve Resmi Kurumlar, Belediyeler | Öğrenciler-Veliler, |
| Kurum çıkarına olan en uygun, en kaliteli ürünün girdisini sağlar. | İhale Komisyonu | Öğretmen- Öğrenciler-Veliler | Öğrenciler-Veliler, Çalışanlar |
| Bağış ve yardımlar; yaygın eğitim hizmetlerinin yaygınlaştırılması, niteliğinin artırılması amacıyla gönüllü kişi ve kuruluşlar tarafından gönüllülük esasına dayalı olarak alınır. (MEB Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği | Okul-Aile Birliği |  |  |

### 2.7.2 Okul /Kurum İnsan Kaynakları

Gediz Ortaokulu 45 personelle hizmet vermeye devam etmektedir. Yöneticilerin, öğretmenlerin, memurların ve yardımcı personelin eğitim durumları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo: İdareci sayısı

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

Tablo: 2023 Yılı İtibari İle Gediz Ortaokulu Çalışanlarının Eğitim Düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okullar** | **Kadrolu Kurum Çalışanları**  **Öğrenim**  **Durumu (KiŞi)** | **Görevlendirme Çalışanların**  **Öğrenim Durumu**  **(KiŞi)** | **Sözleşmeli Personelin Öğrenim Durumu**  **(KiŞi)** | **Toplam (KiŞi)** |
| Lise | 4 | - | - | 4 |
| Ön Lisans | - | - | - | - |
| Lisans | 38 | - | - | 38 |
| Yüksek Lisans | 3 | - | - | 3 |
| Toplam(KiŞi) | 45 | - | - | 45 |

Tablo: Personelin Okulumuzdaki Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Ocak 2023 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1-3 Yıl | 4 | 8,88 |
| 4-6 Yıl | 30 | 66,66 |
| 7-10 Yıl | 5 | 11,11 |
| 11-15 Yıl | 6 | 13,33 |
| 16-20 Yıl | 0 | 0 |
| 21+ üzeri | 0 | 0 |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Özel Eğitim Öğretmeni | - | 2 | 2 |
| 2 | Rehber Öğretmen | - | 2 | 2 |
| 3 | Türkçe Öğretmeni | 2 | 4 | 6 |
| 4 | Matematik Öğretmeni | 3 | 2 | 5 |
| 5 | Fen ve Teknoloji Öğretmeni | 1 | 5 | 6 |
| 6 | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | - | 3 | 3 |
| 7 | İngilizce Öğretmeni | - | 5 | 5 |
| 8 | Görsel San. Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| 9 | Teknoloji Tasarım Öğretmeni | 1 | - | 1 |
| 10 | Beden Eğitimi Öğretmeni | 2 | - | 2 |
| 11 | Din kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | 2 | 1 | 3 |
| 12 | Müzik Öğretmeni | 1 | - | 1 |
| 13 | Bilişim Teknolojileri Öğretmeni | - | - | - |
| 14 | BTR (Formatör) Öğretmen | - | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 12 | 26 | 38 |

Tablo: Öğretmenlere İlişkin Bilgiler (Ocak 2023)

Tablo: Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı (Ocak 2023)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2023 Yılı** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 20-30 | 5 | 11,11 |
| 31-40 | 27 | 60,00 |
| 41-50 | 12 | 26,66 |
| 51+... | 1 | 2,22 |

Tablo: Okul Personel Listesi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI** | **SOYADI** | **GÖREVİ** |
| 1 | ABDULLAH | DOĞRU | İlköğretim Matematik |
| 2 | ADİLE | ÇİFTÇİ | Özel Eğitim |
| 3 | AHMET EFE | ALTAY | Müzik |
| 4 | ALİ AYKUT | ERKUŞ | İlköğretim Matematik |
| 5 | BATUHAN | ŞAHİN | İlköğretim Matematik |
| 6 | BEHÇET | ŞAHİN | Fen Bilimleri |
| 7 | BEYZA | YURTTAŞ | Rehberlik |
| 8 | CANAN | ÇAKIR | İngilizce |
| 9 | DERYA | AYDOĞ | İngilizce |
| 10 | DİLBER | ÜRKMEZ | Türkçe |
| 11 | ELİF | ŞENYAĞCI | Fen Bilimleri |
| 12 | ESMA | ÇETİN | İlköğretim Matematik |
| 13 | ESRA | DEMİRCİLER | Fen Bilimleri |
| 14 | ESRA | MANTAR | Türkçe |
| 15 | EVREN | ARSLAN | Sosyal Bilgiler |
| 16 | FARUK | AYTAŞ | Yardımcı Hizmetli |
| 17 | FEYZA | TANDOĞAN | Fen Bilimleri |
| 18 | GÖKMEN | ÇÜÇEN | Beden Eğitimi |
| 19 | GÖRKEM | ÇETİN | Beden Eğitimi |
| 20 | GÜLŞAH CANSU | AYTAŞ | Fen Bilimleri |
| 21 | HACER | DÖRTBUDAK | Rehberlik |
| 22 | HASAN | TAŞAR | Türkçe |
| 23 | HASİBE | BABADAĞLI | Özel Eğitim |
| 24 | HİLAL | DEMİRBAĞ | İngilizce |
| 25 | HİLAL | DEMİREL YILMAZ | Türkçe |
| 26 | İDRİS | ARI | Türkçe |
| 27 | İMREN | KORKMAZ | Türkçe |
| 28 | MEHMET | BORAK | Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi |
| 29 | MEHMET | GÜMÜŞ | Teknoloji ve Tasarım |
| 30 | MEHMET | GÜRAY | Yardımcı Hizmetli |
| 31 | MEHMET | ÖZDEMİR | Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi |
| 32 | MEHTAP | AĞIR | Sosyal Bilgiler |
| 33 | MERVE | ÇEVİK | Bilişim Teknolojileri |
| 34 | MUAMMER | GÖKÇELER | Yardımcı Hizmetli |
| 35 | NEJDET | TAYLAN | Bilişim Teknolojileri |
| 36 | NURCAN | AYDIN | Sosyal Bilgiler |
| 37 | NURGÜL | TAŞ | Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi |
| 38 | ÖZLEM | SARIYER | İngilizce |
| 39 | SEDA | MERSİN | İngilizce |
| 40 | SEMRA | ÖLMEZ | Fen Bilimleri |
| 41 | ŞEYMA | ERYILMAZ | Sosyal Bilgiler |
| 42 | ŞÜKRAN | KANDEMİR | İlköğretim Matematik |
| 43 | YASEMİN | ÜZ | Görsel Sanatlar |
| 44 | YÜKSEL | ATASOY | Yardımcı Hizmetli |
| 45 | ZEYNEP | ALTAY | İlköğretim Matematik |

Tablo: İdarecilerin Katıldığı Hizmet-İçi Programlar (2019/2023):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katılma Tarihi** |
| EVREN ARSLAN | OKUL MÜDÜRÜ | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 7.04.2016 |
| Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri | 3.04.2017 |
| 1.02.03.01.014 - Okuma Kültürü ve Z Kütüphane Kursu | 9.07.2018 |
| 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | 30.10.2018 |
| 4.01.01.02.020 - FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | 11.02.2019 |
| 4.01.01.02.020 - FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | 2.04.2019 |
| 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 17.06.2019 |
| Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Eğitimi (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri | 15.02.2020 |
| 4.01.03.01.037 - Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri | 18.11.2021 |
| 4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | 11.04.2022 |
| 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 18.07.2022 |
| 4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 | 29.08.2022 |
| Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri | 29.09.2022 |
| 4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 | 17.10.2022 |
| 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 19.11.2022 |
| 4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4 | 5.12.2022 |
| 2.01.01.04.007 - Fatih Projesi Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenliği Kursu | 12.12.2022 |
| 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 27.03.2023 |
| 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2.08.2023 |
| 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16.11.2023 |
| MERVE ÇEVİK | MÜDÜR YARD. | Medya Okuryazarlığı Programı Tanıtım Kursu -Uzaktan Eğitim Faaliyetidir- | 1.09.2015 |
| Sunum Teknikleri Kursu (Uzaktan Eğitim Faaliyeti) | 14.12.2015 |
| 2.02.01.03.001 - Bilgisayar Destekli Tasarım (AUTODESK FUSION 360) Kursu | 19.06.2020 |
| 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | 16.08.2023 |
| 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 18.01.2016 |
| 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 20.11.2019 |
| 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 13.03.2017 |
| 4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu | 10.12.2019 |
| 1.01.01.08.008 - Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu | 9.06.2020 |
| 1.02.03.01.024 - Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu | 18.06.2020 |
| 4.01.04.02.023 - e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu | 17.03.2021 |
| 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 27.03.2023 |
| FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ KULLANIMI SEMİNERİ | 9.04.2014 |
| FATİH Projesi - Ağ Altyapısı Semineri | 21.03.2016 |
| ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ | 11.05.2016 |
| Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri | 25.09.2019 |
| Proje Danışmanlığı Semineri | 15.06.2020 |
| 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | 24.06.2022 |
| 2.02.06.02.071 - Mesleki Çalışma - Çevrim İçi Öğrenmede Ölçme-Değerlendirme Semineri | 22.11.2021 |
| 4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri | 29.03.2022 |
| 2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri | 9.04.2022 |
| 1.01.01.06.022 - Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 1 | 13.04.2022 |
| 4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri | 16.04.2022 |
| 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri | 25.06.2022 |
| 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 19.11.2022 |
| 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri | 4.03.2023 |
| NEJDET TAYLAN | MÜDÜR YARD. | Medya Okuryazarlığı Programı Tanıtım Kursu | 1.09.2014 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve İş Güvenliği Eğitimi Kursu | 6.05.2015 |
| 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 18.01.2016 |
| 4.01.01.02.017 - Fatih Projesi BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | 8.02.2016 |
| 4.01.01.02.001 - AB Proje Hazırlama Teknikleri Kursu | 13.11.2017 |
| 4.01.01.02.020 - Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | 18.04.2017 |
| 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | 5.11.2018 |
| 4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu | 10.12.2019 |
| 4.02.02.01.020 - Motorlu Taşıt Sürücüleri Uygulama Sınavı Sorumlusu Kursu | 27.02.2024 |
| 4.01.01.02.020 - FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | 11.02.2019 |
| 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 17.06.2019 |
| 4.01.04.02.028 - Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 6.10.2020 |
| 1.01.01.08.006 - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Kursu | 7.02.2022 |
| 4.01.04.02.023 - e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu | 30.03.2022 |
| 2.01.01.04.007 - Fatih Projesi Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenliği Kursu | 12.12.2022 |
| 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 27.03.2023 |
| 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | 9.08.2023 |
| Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 23.09.2011 |
| Temel Afet Bilgileri Eğitimi Semineri | 26.12.2011 |
| Temel Afet Bilgileri Eğitim Semineri | 26.12.2011 |
| Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Danışman Öğretmen Eğitimi Semineri | 24.02.2016 |
| Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 21.04.2016 |
| E-Sınav Uygulama Semineri | 30.12.2016 |
| Fatih Projesi - Ağ Altyapısı Semineri | 4.12.2017 |
| Kodla(Ma)nisa Eğitimde Yeni Yaklaşımlar Semineri | 24.02.2018 |
| Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri | 29.09.2022 |
| 1.02.04.01.021 - İlk Yardım Uzaktan Eğitimi Semineri | 8.02.2022 |
| 2.01.01.04.017 - Etkinlik Temelli Ders Tasarımı Semineri | 18.02.2022 |
| 2.01.03.01.012 - Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri | 18.02.2022 |
| 2.01.01.09.060 - Çocuk İşçiliği ve Eğitim Semineri | 16.04.2022 |
| 4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri | 16.04.2022 |
| 2.01.01.02.065 - Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri | 18.06.2022 |
| 1.05.01.01.005 - Çocuk Resimleri Analizi Semineri | 3.09.2022 |
| 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri | 4.03.2023 |
| 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 19.04.2023 |
| 1.01.01.02.011 - Mesleki Çalışma - FATİH Projesi BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Semineri | 18.11.2021 |
| 1.01.01.08.015 - Dijital Becerilerin Geliştirilmesi Semineri | 8.02.2022 |
| 2.01.03.01.009 - Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Semineri | 8.02.2022 |
| 2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri | 11.02.2022 |
| 2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri | 16.04.2022 |
| 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri | 16.04.2022 |
| 2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri | 16.04.2022 |
| 2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri | 16.04.2022 |
| 2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri | 10.02.2022 |
| 2.02.06.09.005 - Kütüphane Organizasyonu ve Kullanımı Semineri | 11.02.2022 |
| 4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri | 29.03.2022 |
| 1.01.01.06.022 - Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 1 | 13.04.2022 |
| 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri | 16.04.2022 |
| 1.02.04.01.023 - Kadına Karşı Şiddeti Önleme Semineri | 15.04.2022 |
| 2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri | 16.04.2022 |
| 2.02.03.02.008 - Enerji Verimliliği Semineri | 9.04.2022 |
| 2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri | 9.04.2022 |
| 2.02.06.07.008 - İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri | 15.04.2022 |
| 1.02.03.02.005 - Kendilik Cesareti Semineri | 25.06.2022 |
| 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri | 25.06.2022 |
| 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | 24.06.2022 |
| 2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri | 25.06.2022 |
| 2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri | 25.06.2022 |
| 2.02.06.06.004 - Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri | 24.06.2022 |
| 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri | 25.06.2022 |
| 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 18.07.2022 |
| 1.02.01.01.019 - Kitap ve Hayat Semineri | 3.09.2022 |
| 1.02.02.02.003 - Başarı Okuryazarlığı Semineri | 3.09.2022 |
| 1.02.02.02.004 - Öğretmen Olmak Semineri | 3.09.2022 |
| 1.02.03.02.007 - Hız Çağında Öğretmen Olmak ve Dijital Obezite Semineri | 3.09.2022 |
| 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 19.11.2022 |
| 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer | 4.03.2023 |
| 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 24.06.2023 |
|  | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16.11.2023 |

Tablo: Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler (Ocak 2023)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra Nu.** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | 4 | - | 4 |
| 3 | Güvenlik Personeli | - | - | - |

Tablo: 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇALIŞANIN UNVANI** | **SAYISI** |
| Okul Müdürü | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 2 |
| Öğretmenler | |
| Kadrolu | 33 |
| Görevlendirme | - |
| Ek Ders Karşılığı Görevlendirilen | 1 |
| Ücretsiz / Doğum İzinde Olan | 5 |
| Büro Memuru | - |
| Yardımcı Hizmetler | 4 |
| Güvenlik Personeli | - |
| **TOPLAM** | **46** |

Tablo: Çalışanların Görev Dağılımı

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4** | **MEMUR** | **29/08/2009 Tarih ve 27334 sayılı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 26. Maddesi gereği Memurun görevleri;**  Okul müdürü tarafından verilen yazışmaları yürütür. Gelen-giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazışmaların asıl ve örneklerinin dosyalanarak saklar.  Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutar, bunlarla ilgili değişikleri işler,  personele tebliğ eder.  Gereken yazıların personele tebliğ eder.  Kurum personeline ait ders, ek ders, ücretlerinin hazırlar,  bunlarla ilgili yazı belge, dosya ve defterleri düzenler ve muhafaza eder. Kurum personeline ait, sigorta işlemlerini takip eder,  bunlarla ilgili yazı belge, dosya ve defterleri düzenler ve muhafaza eder. 18/01/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan  Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak  okulun ambar memurluğu ve taşınır mal kayıt ve kontrol yetkilisi görevlerini yürütür. |
| **5** | **YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ** | **29/08/2009 Tarih ve 27334 sayılı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 33. Maddesi gereği Yardımcı Personelin görevleri;**  Okul binası ve okuldaki eşyaların temizlik ve bakımını yapar. Okula gelen giden çeşitli malzeme ve araç gerecin gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. Okul yönetimince yapılacak planlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyanın dağıtılması ve toplanmasını sağlar. Okul bahçesinin ve bahçe araç gerecinin temizlik ve bakım işleri,  Temizlik eylem planına göre çalışmaların düzenli olarak yürütülmesini sağlar.  Girişte öğrencileri karşılar, çıkışta çocukların velilere teslim edilmesini sağlar. |

Tablo: Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri (Ocak 2023)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman  Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik DanıŞman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikoloji k Danışman | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili  Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. | | |
| Öğrenci | Öğretm en | Veli Sayısı | Öğretmenlere | Öğrencilere | Velilere |
| 2 | 2 | - | 1 | 534 | 41 | 534 | 6 | 22 | 15 |

#### **2.7.3 Teknolojik Düzey**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı tahta | 38 | 38 | 38 | - |
| Fotokopi Makinesi | 4 | 5 | 5 | 2 |
| Televizyon | 2 | 2 | 2 | - |
| Kamera | 22 | 22 | 22 | - |

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 | - | - |
| Ekipman Odası | x |  | 1 | - | - |
| Kütüphane | x |  | 1 | - | - |
| Rehberlik Servisi | x |  | 1 | - | - |
| Resim Odası |  | x | - | 1 | - |
| Müzik Odası |  | x | - | 1 | - |
| Çok Amaçlı Salon | x |  | 1 | - | - |
| Spor Salonu | x |  | 1 | - | - |

#### 2.7.4 Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Okul Aile Birliği | 28000 | 35000 | 37000 | 40000 | 45000 |
| Kira Gelirleri | 10000 | 12000 | 15000 | 18000 | 20000 |
| TOPLAM | 38000 | 47000 | 52000 | 58000 | 65000 |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | - |
| 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 | 38000 | 7000 | 45000 | 7000 | 65000 | 20000 |
| Küçük Onarım | 2000 | 4000 | 6000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 6000 | 6000 | 8000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 7000 | 8000 | 9000 |
| Telefon | - |  | - |
| Sosyal Faaliyetler | 6000 | 8000 | 1000 |
| Kırtasiye | 10000 | 12000 | 1200 |
| GENEL |  |  |  |

### **2.8 Dış Çevre Analizi**

Küreselleşme sürecinin hız kazanması ülkeler ve insanlar arasındaki ilişkileri artırmakta ve ülkelerin büyümesi ve gelişmesine önemli fırsatlar sunmaktadır.Mevcut potansiyellerini kullanarak bu fırsatları değerlendirebilen ülkeler kalkınma sürecini başarıyla sürdürüp gelecekte dünyanın önde gelen ülkeleri arasında yer alacaktır. Ayrıca politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alandaki küresel eğilimler eğitim ve öğretim sistemlerinden beklentileri de etkilemekte ve değiştirmektedir.

Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler bilgiye ulaşım imkânlarını geliştirerek geleneksel eğitim anlayışını değiştirmiştir. Eğitim ve öğretimde kullanılan yeni teknolojiler eğitim sisteminin unsurlarını güçlü bir şekilde etkilemektedir. Eğitim ve öğretimde fırsat eşitliğinin artırılması ve hizmet sunumunun iyileştirilmesi amacıyla yeni teknolojilerin eğitim ve öğretim ortamlarına transferi hayati önem taşımaktadır.

Günümüzde ekonomik ve siyasi güç dengeleri değişmektedir. Bazı ülke ve bölgeler yeni küresel güç merkezi olma yolunda ilerlerken bazı ülkeler mevcut güçlerini korumak için çaba sarf etmektedir. Küresel güç merkezi olma yolunda ilerleyen ülkeler ve mevcut güç dengesine sahip ülkeler arasında etkileşim ve karşılıklı bağımlılık giderek artmaktadır. Bu nedenle ülkeler arasındaki ekonomik ilişkiler giderek derinleşmekte ve sınırlar arasındaki geçirgenlik artmaktadır. Bu durum işgücünün hareketliliğini de beraberinde getirmektedir. Bu kapsamda nitelikli işgücünü yetiştirmek tek başına yeterli olmamakta aynı zamanda bu iş gücü potansiyelini ekonomik değere dönüştürmek için üretim süreçlerinde yüksek katma değer oluşturan aşamalara hâkim olmak önem arz etmektedir. Yakın gelecekte, genç nüfusa sahip gelişmekte olan ülkeler, yaşlı nüfuslu ülkelere oranla işgücü açısından avantajlı konumda olacaklardır. Ülkemiz nitelikli insan gücünün yetiştirilmesine dönük eğitim-sanayi işbirliği politikalarını güçlendirdiği takdirde içinde bulunduğu demografik fırsat penceresinden faydalanma imkânına sahiptir.

### **Üst Politika Belgeleri**

Üst politika belgelerinde Okulumuz görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır.

Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

* 10. Kalkınma Planı
* Orta Vadeli Mali Plan
* Orta Vadeli Program
* 62. Hükümet Programı
* Bakanlık Mevzuatı
* MEB 2010-2014 Stratejik Planı
* Millî Eğitim Şura Kararları
* Avrupa Birliği müktesebatı ve ilerleme raporu
* Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
* TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
* Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
* Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
* Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
* Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
* Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
* Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi

Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitimle İlgili Raporları (ILO, OECD, UNICEF, EUROSTAT, WORLDBANK, UNESCO, CEDEFOP, NACCCE, IEA...)

**2.9 GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Okulumuz merkezde ve büyükşehirde olması 2. Velilerimizin sosyal- ekonomik düzeyinin iyi olması 3. Yetiştirme kurslarının olması 4. Velilerin öğretmenlerle kolay iletişim kurması 5. Okul bahçesinin büyük olması 6. Veli toplantılarına katılımın yüksek oranda sağlanıyor olması 7. Okul çalışanlarının işbirliğine açık olması 8. Okulda tekli eğitim yapılması 9. Ders başlama saatinin geç olması | 1. Eğitim kadrosunun genç ve dinamik olması 2. Tüm branşlarda yeterli öğretmenin bulunması 3. Okulda çok amaçlı salonun olması 4. Teknolojik donanımın yeterli olması 5. Okulumuzun tam gün eğitim yapması 6. Veli öğretmen işbirliğinin güçlü bir şekilde uygulanması 7. Mevcut personelin   tecrübe ve gücünü çalışmalara yansıtıyor olması   1. Kısıtlı olanaklara rağmen sosyal faaliyetlerin çok iyi bir şekilde yürütülmesi 2. Öğretmenlerin sınıflarda etkileşimli tahta dan yararlanabilmesi. 3. Okula ulaşımın kolay olması 4. Dosyalama ve arşiv bölümünün düzenli olması 5. Güvenlik önlemlerinin olması 6. Kameraların olması | 1. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması 2. Spor salonunun olması 3. Üniversitelerle iletişim içinde olunması 4. Sınıfların teknolojik donanıma sahip olması 5. Öğrenci devamsızlığı ve disiplin olaylarının az olması. 6. Yönetimin kadrosunun yeniliğe açık olması 7. Temizlik, kırtasiye malzemeleri her türlü ihtiyaçların zamanında karşılanması |
| **ZAYIF YÖNLER** | | |
| 1. Özel eğitim sınıfının olmaması 2. Okul öncesi sınıfının olmaması 3. Hayat boyu kapsamında yeterli eğitim verilememesi 4. Teneffüs saatlerinin yetersiz olması | 1. Okulun başlangıç ve bitiş saatlerinden dolayı sosyal faaliyetler 2. Halk eğitim merkezi ile işbirliğinin az olması 3. Kapalı spor salonunun yetersiz olması 4. Okul kütüphanesinin yetersiz olması | 1. Okulumuzun fiziksel kapasitesinin yetersiz olması 2. Kantinin fiziksel kapasitesinin yetersiz olması. |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| zorluk çekmemeleri,   1. Öğrenciler arasında c 2. Velilerin ekonomik açıdan güçlü olmaları ve çocuklarını desteklemeleri 3. Okulumuza ulaşım konusunda   sıkıntı yaşanmaması   1. Okul çevresin de fazla alış veriş merkezinin olmaması 2. Okul servisinin olması 3. Öğretmenler arası yeniliklere açık olması | 1. Halk eğitimle iletişimin kolay olması 2. Öğretmenlerin teknolojiye hakim olmaları 3. Okulumuzda sınıflarda 4. Gerekli yardımcı kaynakları temin kolaylığı 5. 7.Velilerin sosyo ekonomik durumlarının iyi olması 6. Öğretmenler arası işbirliğinin iyi olması 7. Okul personelinin işbirliğine açık olması | 1. Çevre esnafının olumlu etkileri 2. Okul arazisinin ek bina yapımına müsait olması 3. Gerekli yardımcı kaynakları temin kolaylığı | |
| **Tehditler** | | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Okulumuzun Sosyo ekonomik yönden zayıf olan mahallere yakın olması 2. Öğrencilerimizin hem Zemin geçitlerden geçmek zorunda olması 3. Öğrenci devamsızlığı 4. Okul çıkış saatlerinde trafik yoğunluğu | | 1. Öğrencilerin iletişim araçlarını amacına uygun kullanmamaları 2. Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarının olmaması 3. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve Tehditler güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü 4. Okulun cadde üzerine yakın olması | 1. Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması 2. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması 3. Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması |

|  |  |
| --- | --- |
| ***GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ*** | ***ZAYIF YÖNLERİMİZ*** |
| **Sınıfların teknolojik donanıma sahip olması**  **Veli öğretmen işbirliği güçlü bir şekilde uygulanması**  **Kısıtlı olanaklara rağmen sosyal faaliyetlerin çok iyi bir şekilde yürütülmesi Öğrenci devamsızlığı ve disiplin**  **olaylarının az olması**  **Yönetimin öğretmenin yanında ve her türlü yeniliğe açık olması**  **Sınıflarda öğretmenin etkileşimli tahtalardan yararlanması.**  **Temizlik, kırtasiye malzemeleri her türlü ihtiyaçların zamanında karşılanması Okul bahçesinin büyük olması**  **Okula ulaşımın kolay olması**  **Veli toplantılarına katılımın yüksek olması Okul servislerinin olması**  **Güvenlik önlemlerinin olması**  **Okul çalışanlarının yeniliklere açık olması Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması Okulumuzun temiz olması Okul**  **kültürünün olması**  **Birlikte karar alınabilmesi ve çabuk organize olabilme, kararları birlikte uygulayabilme**  **Okulumuzda şiddet ve zorbalık gibi eğitimi engelleyici davranışların çok az olması.**  **Güvenlik kameralarının olması.** | **Bilişim laboratuvarının yetersiz olması**  **Okul Binasının büyük olması** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***FIRSATLARIMIZ*** | ***TEHDİTLER*** |
| **Çevre esnafının olumlu etkileri Gerekli yardımcı kaynakları temin kolaylığı Velilerin sosyo- ekonomik durumlarının orta olması**  **Okul olarak iyi bir kadroya sahip olunması Özel servislerin olması**  **Okul çevresin de fazla alış veriş merkezinin olmaması**  **Öğretmenler arası işbirliğinin iyi olması Okul personelinin yeniliklere açık olması Veli gelir seviyelerinin ortalamaya yakın olması okula destek vermeleri** | **Okulun cadde üzerinde olması**  **Okul çıkış saatlerinde trafik yoğunluğu (Şehir Hastanesine yakınlığı)**  **Okul etrafında başıboş köpek sayısının fazla olması** |

### Gelişim ve Sorun Alanları

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda Okulumuzun faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

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.

|  |  |
| --- | --- |
| Eğitim ve Öğretime Erişim | Eğitim ve Öğretimde Kalite |
| * Öğrencilerimizin devamsızlığı * Hayat boyu öğrenmeye katılım * Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi | * Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler * Okuma kültürü * Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kurslar * Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler * Okul sağlığı ve hijyen * Zararlı alışkanlıklar * Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri * Hayat boyu rehberlik hizmeti * Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarısı |
| * Yabancı dil yeterliliği * Uluslararası hareketlilik programlarına katılım * Öğrencilerde davranış problemleri Ortaokulun sabah erken saatte derslerinin başlaması | * Donatım eksikliği * Teknolojik altyapı eksikliği * İş ve işlemlerin gecikmesinden kaynaklanan kamu zararı * Mevzuatın sık değişimi * Stratejik yönetim ve planlama anlayışı * İş sağlığı ve güvenliği * Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilemediği algısı * Denetim hizmetlerine ilişkin yetki karmaşası * Bütünsel bir izleme-değerlendirme sistemi * Ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlarla işbirliği * Elektronik ağ ortamlarının etkinliği * Arşiv yönetiminin yetersizliği İstatistik ve bilgi temini |

## GELECEĞE BAKIŞ

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

### **Misyon**

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, yeterli donanıma sahip, çağın ihtiyaçlarına ayak uyduran her türlü sosyal ve sportif faaliyetlerde ve projelerde aktif bir şekilde bulunan öğrenciler yetiştirmeye çalışan velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp rehberlik hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

### **Vizyon**

Milli ve manevi değerlerle beraber , insanlık ve demokrasinin evrensel değerlerini içselleştirmiş; düşünme, anlama, araştırma ve sorun çözme yetkinliği gelişmiş; bilgi toplumunun gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış; iletişime ve paylaşıma açık, doğaya ve çevreye duyarlı, yaşam becerileri gelişmiş, özgüveni, özsaygısı, hak, adalet ve sorumluluk bilinci yüksek; gayretli, girişimci, yaratıcı, yenilikçi, sportif, barışçı, düzgün karakterli, sağlıklı ve mutlu bireyler yetiştirmek.

### **Temel Değerler**

**1)** Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.

**2)** Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.

**3)** Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlıyız.

**4)** Kurumdaçalışanherkesinkatılımıilesürecindevamlıolarakiyileştirileceğineve geliştirileceğine inanırız.

**5)** Sağlıklıbirçalışmaortamıiçerisindeçalışanlarıtanıyarakfikirlerinedeğerverirveişimizi önemseriz.

**6)** Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.

7) Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.

8 )Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.

9) Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.

10) Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.

11) Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.

12) Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.

13) Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

## İlkelerimiz

1. Veli, öğretmen ve öğrenciler karşılıklı sevgi, saygı ve güveni ilke edinir
2. Sürekli başarı için gerekli bilgi ve becerileri edinmek ilkemizdir.
3. Özgüven ve farkındalık ilkemizdir
4. Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlılık ilkemizdir
5. Sürekli gelişen okul anlayışı ilkemizdir
6. Veli-öğrenci-öğretmen işbirliği ilkemizdir

# AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**Stratejik Amaç 1.**

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

### **Stratejik Hedef 1.1.**

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

**Stratejik Amaç 2.**

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

### **Stratejik Hedef 2.1.**

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

### **Stratejik Hedef 2.2.**

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

### **Stratejik Hedef 2.3.**

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

### **Stratejik Amaç 3.**

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

### **Stratejik Hedef 3.1.**

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

### **Stratejik Hedef 3.2.**

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

### **Stratejik Hedef 3.3.**

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

### **Stratejik Hedef 3.4.**

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

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

### **Stratejik Amaç 1**

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

### **Stratejik Hedef 1.1.**

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

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **Önceki**  **Yıllar** | **Hedef** |
| **2023** | **2028** |
| **1.1.1.** | Temel eğitimden ortaöğretime geçişte ilk beş tercihinden birisine | - | - |
| **1.1.2.** | Örgün eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı | 75 | 45 |
| **1.1.3.** | Yetiştirme kurslarına katılım oranları | %60 | %85 |

Okulumuzun sorumlu olduğu bölgede ilköğretim çağında olan tüm çocuklar okula devam etmektedir. Öğrencilerin akademik başarılarını geliştirmek, aileleri bu konuda bilinçlendirmek, yetiştirme kurslarımızdan mümkün olduğu kadar çok öğrencinin yararlanmasını sağlamak hedeflerimizdendir. Öğrencilerimizin okula devamı konusunda sürekliliğin sağlanması, öğrencilerin aidiyet duygularının gelişmesi için sık sık ödüllendirilmesi, okuldaki faaliyetlerden mümkün olduğunca çok öğrencinin yararlanmasının sağlanması hedeflerimizdendir.

**Tedbirler**

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

## TEMA 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:

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

### **Stratejik Hedef 2.1**

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

## Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | | **Önceki Yıllar** | | **Hedef** | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| **1.1.1** | Not Ortalaması | 8.Sınıf | Türkçe | 71,86 | 73 | 75 | 77 | 79 |
| Matematik | 52,30 | 53 | 53,50 | 54 | 54,5 |
| Fen ve Teknoloji | 61,85 | 63 | 65 | 67 | 69 |
| Yabancı  Dil | 50,88 | 52 | 54 | 56 | 58 |
| İnkılap Tarihi | 67,73 | 68 | 68,15 | 69,15 | 69,55 |
| Din Kültürü | 92,61 | 93 | 93,50 | 93,75 | 94,5 |
| **1.1.2** | Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | | | 250 | 300 | 325 | 350 | 450 |
| **1.1.3.** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1.1.4.** | Yaptırım uygulanan öğrenci oranı | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.5.** | Yarışmalara katılan öğrenci sayısı | | | 80 | 100 | 130 | 150 | 200 |

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

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

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

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

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

**Stratejik Hedef 2.2.**

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

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

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Eski Yıllar** | **Hedef** | | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| **2.2. 1 .** | Öğrenci Meslek Gezileri | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **2.2. 2 .** | Sınıflarda Yapılan Meslek Tanıtımları | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

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

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

### **Stratejik Hedef 2.3**

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

### Performans göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **2.3.1.** | Temel eğitimden ortaöğretime geçişte yabancı dil net ortalaması | 62 | 65 | 64 | 66 |
| **2.3.2.** | Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 | **0** | 6 |
| **2.3.3.** | Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması | 71 | 73 | 72 | 76 |
| **2.3.4.** | AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel proje başvuru sayısı | 0 | 0 | 0 | **0** |

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

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

**Tedbirler**

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

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### **Stratejik Amaç 3**

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

### **Stratejik Hedef 3.1**

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

### **Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **Önceki Yıllar** | | **Hedef** | |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **2.3.5.** | Personel Başına Düşen Yıllık Hizmet İçi Eğitim Sayısı | 4 | 6 | 5 | 7 |
| **2.3.6.** | Okulumuzda Uluslararası Hareketlilik Programına Katılan Personel Sayısı | 0 | 0 | 2 | 3 |
| **2.3.7.** | Öğretmenlerin Katıldığı Yarışmalar | 2 | 2 | 3 | 5 |
| **2.3.8.** | Okulumuzun Fiziki Koşullarının Engelli Bireyler Uygun Olması Oranı | %0 | %0 | %20 | %70 |

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

### Tedbirler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tedbir** | **Eylemden Sorumlu Birimler** | **Eylemin Ana Sorumlusu** |
| **1** | Öğretmenlerimizin ihtiyaçlarına uygun hizmet içi seminerlerin planlanması | Müdür Yrd  Rehberlik servisi | Okul Müdürü |
| **2** | Okulumuzdan uluslararası bir proje başvurusu yapmak veya bir projeye ortak olmak | Müdür yrd.  İngilizce öğrt.  Komisyo | Okul Müdürü |
| **3** | Okulumuzun fiziksel koşulları engelli bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerini kolaylaştıracak şekilde düzenlenecektir. | Okul müdürü  Müdür Yrd. OAB | Okul Müdürü |
| **4** | Öğretmenlerimiz arasında sosyal etkinlikler düzenlenerek motivasyonları artırılacak | Müdür Yrd.  Komisyon | Müdür Yrd. |

**Stratejik Hedef 3.2**

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

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **Önceki Yıllar** | |  | |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **2.3.9.** | Okul bahçesindeki oyun alanından yararlanılması | 150 | 150 | 200 | 250 |
| **2.3.10.** | Çok amaçlı salonundan öğrenci sayısı | 120 | 125 | 130 | 145 |
| **2.3.11.** | Futbol sahasından yararlanan öğrenci sayısı | 400 | 400 | 420 | 470 |
| **2.3.12.** | Çok amaçlı salon veya konferans salonunda faaliyete katılan öğrenci oranı | 150 | 150 | 170 | 230 |
| **2.3.13.** | Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı | 150 | 150 | 200 | 300 |
| **2.3.14.** | Hayırseverler ile görüşme sayısı | 1 | 1 | 2 | 4 |
| **2.3.15.** | Eğitim ortamlarının iş güvenliği kurallarına göre düzenlenmesi | %70 | %70 | %75 | %85 |

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

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

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

### Tedbirler

**Stratejik Hedef 3.3**

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

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **Önceki Yıllar** | |  | |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **2.3.16.** | Yöneticilik eğitimine katılan yönetici sayısı | 1 | 1 | 2 | 3 |
| **2.3.17.** | Okulların bilgi edinme sistemlerinden yararlanıcıların memnuniyet oranı | %65 | %70 | %85 | %90 |
| **2.3.18.** | Veli toplantıları | 3 | 3 | 3 | 4 |
| **2.3.19.** | OAB toplantısı | 1 | 2 | 4 | 5 |
| **2.3.20.** | İletişim becerileri semineri alan idareci sayısı | 2 | 3 | 3 | 4 |

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

### Tedbirler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tedbir** |  |  |  |
| **1** | Velilerimize yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlemek | Müdür Yrd. Rehberli servisi |  | Yıl içinde |
| **2** | Tüm personele yönelik iletişim becerileri semineri düzenlemek | Müdür Yrd. Rehberlik Servisi |  | Eşit aralıklarla yıl içinde dağıtılacak |
| **3** | Okul aile birliğinin daha şeffaf ve izlenebilir olmasını sağlamak | Müdür Yrd. OAB |  | Yıl içinde |

**Stratejik Hedef 3.4**

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

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **Önceki Yıllar** | | **Hedef** | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **3.4.1.** | Teknolojiden Yararlanma Oranı | %90 | %95 | %98 | %98 | %99 | %100 |
| **3.4.2** | Okul Sitesinin Güncellenme Süresi | 2 haftada1 kez | 2 haftada1 kez | Haftada 1 kez | Haftada 1 kez | Haftada 1 kez | Haftada 1 kez |
| **3.4.3** | İnternet Erişim Adslş | %80 | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **3.4.4** | Teknolojik Donanım | %90 | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 |

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

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

### Tedbirler

**Maliyetlendirme**

**2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ VE HEDEFLER** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **KAYNAK** | |
| **AMAÇ 1**  Her bir öğrencimizin Atatürk ilkelerine bağlı, bilimsel düşünceyi rehber edinmiş, demokrasi kültürü ve evrensel değerleri benimsemiş, gelişen Türkiye için çağdaş, akılcı, realist, insan haklarına saygılı, ruhsal, bedensel ve zihinsel yönden sağlıklı, çevreye duyarlı ve özgüveni gelişmiş, iyi birer vatandaş olarak yetişmesi için fırsat ve  imkân eşitliği içinde eğitim almasını sağlamak. | 20.00 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 63.350 | | Okul Aile B irliği |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEF.1.1** Plan dönemi sonuna kadar okulumuzdaki her kademede eğitim öğretime katılım ve eğitim öğretimi tamamlama oranlarındaki mevcut durumu korumak, devamsızlığı azaltmak, özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin uyum sorunu yaşamadan öğrenimlerine devam edebilmelerini sağlayacak temel bilgi ve becerileri  kazandırmak. | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.750 | Okul Aile Birliği |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEF 1.2** Okulumuz genelinde plan dönemi içinde Yabancı dil dersini öğrencilerimize sevdirmek, İngilizceyi kullanmaları için onları teşvik etmek ve öğrendikleri temel konuları, İngilizcenin temel dil becerilerini (dinleme, okuma, yazma, konuşma, karşılıklı konuşma) iletişim amaçlarına dayalı olarak kullanmalarını sağlamak, ulusal ve uluslar arası düzeyde proje  geliştirebilmek. | 500 | 1.000 | 1.500 | 2.000 | 2.600 | Okul Aile Birliği |
| **AMAÇ 2**  Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı ile içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun, okulun eğitim öğretim başarısını yükseltmek; yenilikçi, sorumluluk bilinci yüksek, sosyal, kültürel, bilimsel, sportif faaliyetlere katılan, sanatsal ve estetik duygusu gelişmiş, kendi kültürünü tanıyan ve temsil edebilen, derslerde edindiği bilgi ve becerilerini farklı ortamlarda da kullanabilen, yabancı dil becerisi gelişmiş, girdiği her ortamda kendini ifade edebilen sağlıklı ve mutlu bireyler  yetiştirmek. | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 29.625 | Okul Aile Birliği |
| **HEDEF 2.1**Sosyal, kültürel, sportif, bilimsel ve sanatsal faaliyetlere katılım oranını plan dönemi sonuna kadar artırarak öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemek, teknolojiye hâkim olmalarını sağlamak. | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 29.250 | Okul Aile Birliği |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEF 2.2** Okulumuz genelinde plan dönemi içinde öğrencilerimizin yabancı dil dersi yeterliliklerini artırmak, uluslararası öğrenci, öğretmen hareketlilik oranını  yükseltmek, akademik başarılarını artırmak | 200 | 250 | 300 | 350 | 375 | Okul Aile Birliği |
| **AMAÇ 3** Okulumuzun fiziki, teknolojik, mali ve beşeri yapısı ile yönetim ve organizasyon sistemini iyileştirerek çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun bir kurum haline  gelmek. | 5.000 | 8.000 | 10.000 | 15.000 | 20.675 | Okul Aile Birliği |
|  | | | | | | |
| **HEDEF 3.1** Okul hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere plan dönemi içinde insan kaynakları yönetim sistemini kurmak, insan kaynaklarının etkili ve üretken olmasını sağlamak, eğitim öğretimin niteliğini artırmak için şdestek sağlamak. | 1.000 | 1.500 | 2.000 | 2.500 | 2.750 | Okul Aile Birliği |
| **HEDEF 3.2.** Okulun finansal kaynaklarının etkin dağılımı sağlayarak plan dönemi içinde okulun fiziki ve teknolojik yapısını iyileştirmek | 10.000 | 13.000 | 14.000 | 15.000 | 15.825 | Okul Aile Birliği |
| **HEDEF 3.3** Plan dönemi sonuna kadar bürokrasinin azaltılarak paydaşların yönetişime katıldığı şeffaf, hesap verebilir, çoğulcu bir organizasyonla kurumsal yapıyı iyileştirmek | 500 | 800 | 1.000 | 1.500 | 2.100 | Okul Aile Birliği |

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

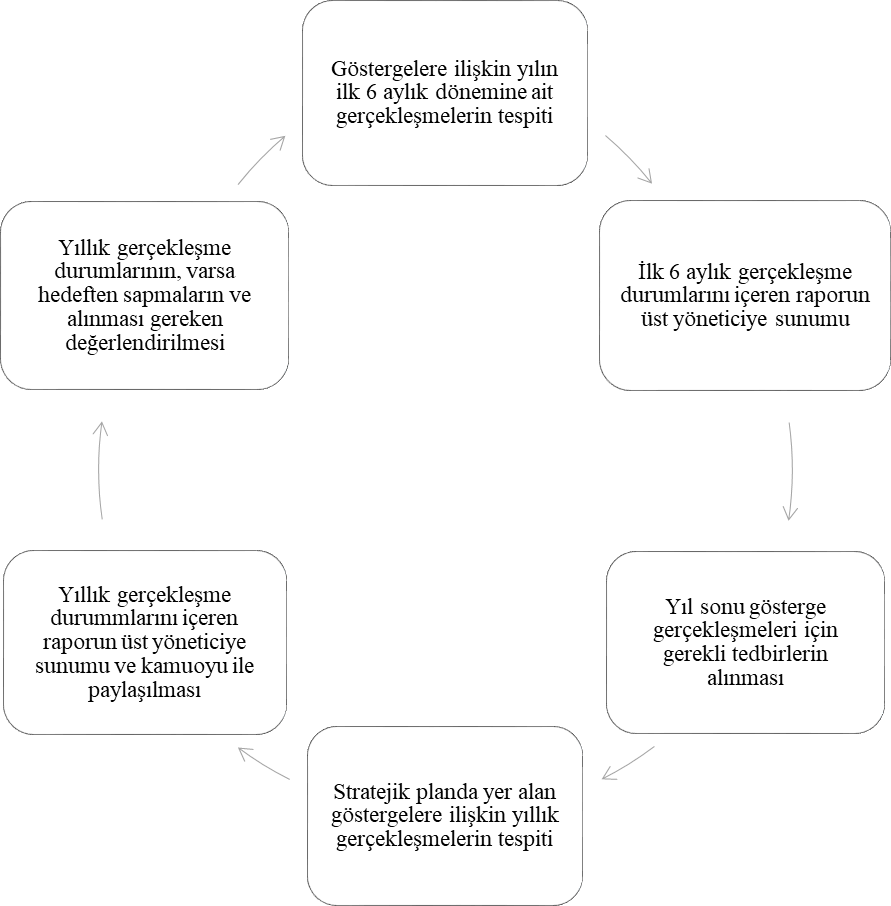
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî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

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

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

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

**2024- 2028 SP TASLAĞI**



şekil: 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

## Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler :

Öğretmen Anketi

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

Veli Anketi

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

Öğrenci Anketi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum | Kararsızım | Katılıyorum | Kesinlikle Katılıyorum |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. |  |  |  |  |  |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. |  |  |  |  |  |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. |  |  |  |  |  |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. |  |  |  |  |  |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. |  |  |  |  |  |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. |  |  |  |  |  |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  |  |  |  |  |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. |  |  |  |  |  |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. |  |  |  |  |  |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. |  |  |  |  |  |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. |  |  |  |  |  |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  |  |  |  |  |