**T.C**

**TUNCELİ VALİLİĞİ**

**HÜRRİYET ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****

****

|  |
| --- |
| ***Büyük hedefimiz, milletimizi en yüksek medeniyet seviyesine  ve refaha ulaştırmaktır.***  **Mustafa Kemal ATATÜRK** |

**İSTİKLÂL MARŞI**

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...

Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hak'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır  ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:

# SUNUŞ

Eğitimin Türkiye Yüzyılı’nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il müdürlüklerimizin stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK Strateji Geliştirme Başkanı

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **TUNCELİ** | | **İlçesi: MERKEZ** | |
| **Adres:** | **Cumhuriyet Mah. Muammer Aksoy Cd. Merkez/Tunceli** | **Coğrafi Konum (link)** | **https://tuncelihurriyet.meb.k12.tr/tema/harita.php** |
| **Telefon**  **Numarası:** | **(0428) 212 1229** | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 723676@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://tuncelihurriyet.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 723676 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

**21.Yüzyılda çok hızlı gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte kurumların hızlı değişimine uyum sağlayabilmeleri için yönetim anlayışının da değişimi kaçınılmaz olmuştur. Hızlı bir gelişme çabası içinde olan ve hızla gelişen Türkiye eğitim yönetimi anlayışı; çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmektedir. Eğitim kurumları değişime uyum sağlayabilmek için tedbirler almak ve bunu sağlayabilmek için geleceği planlamak zorundadır. Bu noktada stratejik planlama çalışmalarının önemi artmaktadır. Stratejik planlarıyla kurumlar tüm paydaşlarıyla birlikte bugünkü durumlarını analiz ederek, kaynaklarını etkili ve verimli kullanıp geleceklerini planlar. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız. Biz, eğitimi bizi biz yapan en etkili gelişim-değişim-dönüşüm süreci olarak görmekteyiz. Bu nedenle amacımız yaşadığımız toprakları eğitimli insanlarla daha mutlu daha gelişmiş bir ülke haline getirmektir. Ulusumuzun gelişmiş, çağdaş, modern, zengin ve dünyada söz sahibi bir ülke haline dönüşüm sürecinde eğitimin gücünü görerek; bu güce yol vermek, yön vermek için Türkiye Cumhuriyeti’nin bir ülküsü, kurucusu Mustafa Kemal Atatürk’ün önderlik ettiği bu yolda öğrenciler yetiştirmektir.**

**Bu bağlamda bizler Hürriyet Ortaokulu olarak öncelikle stratejik planımızı oluşturmak için önce ekipler oluşturduk, kurumumuzun özel durumu fiziksel koşulları, avantajları ve dezavantajlarını belirledik. Bu doğrultuda gerçekleştirilebilecek hedefler saptadık. Böylece kurumumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini arttıracağına dolayısıyla okul başarısını arttıracağına inanıyor ve 2024-2028 Stratejik planımızın yararlı olmasını diliyoruz.**

RIZA BOYRAZ

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

İçindekiler

[2024-2028 STRATEJİK PLANI 1](#_Toc169004946)

[SUNUŞ 2](#_Toc169004947)

[SUNUŞ 4](#_Toc169004948)

[İÇİNDEKİLER 5](#_Toc169004949)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 6](#_Toc169004950)

[1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 6](#_Toc169004951)

[1.2. Planlama Süreci: 7](#_Toc169004952)

[2. DURUM ANALİZİ 8](#_Toc169004953)

[2.1. Kurumsal Tarihçe 9](#_Toc169004954)

[2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 10](#_Toc169004955)

[2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 11](#_Toc169004956)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 13](#_Toc169004957)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14](#_Toc169004958)

[2.6. Paydaş Analizi 16](#_Toc169004959)

[2.7. Okul/Kurum İçi Analiz 19](#_Toc169004960)

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 33](#_Toc169004961)

[2.9. GZFT Analizi 34](#_Toc169004962)

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 37](#_Toc169004963)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 38](#_Toc169004964)

[3.1. Misyon 38](#_Toc169004965)

[3.2. Vizyon 39](#_Toc169004966)

[3.3. Temel Değerler 40](#_Toc169004967)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 41](#_Toc169004968)

[4.1. Maliyetlendirme 45](#_Toc169004969)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 46](#_Toc169004970)

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Rıza BOYRAZ | Müdür | Rıza BOYRAZ | Müdür |
| Gülcan EDİZ | Müdür Yrd. | Gülcan EDİZ | Müdür Yrd. |
| Özge GÜRSEL ÇELİK | Öğretmen | Özge GÜRSEL ÇELİK | Öğretmen |
| Seval ÇİÇEK | Öğretmen | Seval ÇİÇEK | Öğretmen |
| Songül KAPTAGEL | Okul/Aile Birliği Başkanı | Neriman ER | Veli |

### Planlama Süreci:

2019-2023 Stratejik Planımızda yer alan bazı stratejik amaçlarımız başarılı bazıları başarısızlıkla sonuçlanmıştır. Bunlar;

Başarısızlıkla Sonuçlanan:

1)Okul Fiziki Koşullarını İyileştirmek: Bu hedefimize ulaşamamamızın sebebi ekonomik koşulların oluşmamasıdır. Yeni planda gerekli desteğin temini için gerekli başvurular yapılacaktır.

2)Okul Öğrenci Başarısını Yükseltmek: Okulumuz öğrencilerinin Liselere Geçiş Sınavındaki başarısını yükseltmek, öğrencilerin akademik olarak il düzeyinde etkili performans göstermesi hedeflerimizden birisi olup istenilen düzeye ulaşılamamıştır. Başlıca sebeplerinden biri öğrencilerin yeterli düzeyde koşullanmamış olmasıdır. Velilerimizle okulumuz Rehberlik Servisi başta olmak üzere bütün öğretmenlerimizle bir araya gelip daha iyiye nasıl ulaşabileceğimizi değerlendireceğiz.

Başarıyla Sonuçlanan:

1)Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek.

İstenen materyaller temin edilmiştir.

2)Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek

Okulumuz öğrencileri spor ve kültürel alanlarda desteklenip, bireysel başarılar kazanmaları sağlanmıştır. Okulumuz Rafting ve Hentbol takımları bölgesel ve ulusal dereceler kazanmıştır.

## DURUM ANALİZİ

*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.*

*Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;*

* *Kurumsal tarihçe*
* *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
* *Mevzuat analizi*
* *Üst politika belgelerinin analizi*
* *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
* *Paydaş analizi*
* *Kuruluş içi analiz*
* *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*
* *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*
* *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1968-1969 Eğitim-Öğretim yılında Tunceli Erkek İlk öğretmen Okulu arsası içinde adı geçen okula uygulama okulu amacı ile açılmış, Erkek

Öğretmen Okulu öğretmen yetiştirme amacıyla hizmet verdiği süre içinde Hürriyet İlkokulu olarak hizmet vermiş uygulamaya katılan öğrencilerin okulumuzun eğitim öğretimine büyük katkıları olmuştur.

Tunceli Erkek İlk öğretmen Okulu önce öğretmen lisesine daha sonra eğitim enstitüsüne çevrilmesi sonucu okulumuz aynı binada müstakil eğitim ve öğretimine devam etmiştir. Daha sonra Erkek İlk Öğretmen ve okulumuz binalarının Jandarma Komando Alayına devredilmesiyle okulumuz alay bünyesi içinde eğitim ve öğretimini devam ettirmekte iken görülen lüzum üzerine Alay dışına çıkarılarak 1985 Ekim ayından itibaren 1988-1989 eğitim öğretim yılına kadar Atatürk Lisesi bünyesinde eğitim öğretim faaliyeti sürdürmüştür. 1989- 1990 eğitim öğretim yılından itibaren de 10 derslikli yeni binasında eğitim öğretime devam etmiştir.

Zorunlu ilköğretimin 8 yıla çıkarılması sonrası yapılan 18 derslik ile iki binada eğitim ve öğretimini sürdüren okulumuz, 2013-2014 eğitim öğretim yılından itibaren dört yıllık ortaokul eğitimine geçerek 18 derslik, 1 Fen Bilimleri Laboratuvarı, 1 Görsel Sanatlar Sınıfı, 1 Müzik Sınıfı ve 1 Bilişim Teknolojileri sınıfı ile tek binada eğitim faaliyetlerine devam etmektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planımızda yer alan bazı stratejik amaçlarımız başarılı bazıları başarısızlıkla sonuçlanmıştır. Bunlar;

Başarısızlıkla Sonuçlanan:

**1)**Okul Fiziki Koşullarını İyileştirmek: Bu hedefimize ulaşmamamızın sebebi ekonomik koşulların oluşmamasıdır. Yeni planda gerekli desteğin temini için gerekli başvurular yapılacaktır.

**2)**Okul Öğrenci Başarısını Yükseltmek: Okulumuz öğrencilerinin Liselere Geçiş Sınavındaki başarısını yükseltmek, öğrencilerin akademik olarak il düzeyinde etkili performans göstermesi hedeflerimizden birisi olup istenilen düzeye ulaşılamamıştır. Başlıca sebepleri; sosyo-ekonomik koşullarının kötü olması, parçalanmış aile yoğunluğunun olması ve öğrencilerin yeterince koşullanmamasıdır. Velilerimizle okulumuz Rehberlik Servisi başta olmak üzere bütün öğretmenlerimizle bir araya gelip daha iyiye nasıl ulaşabileceğimizi değerlendireceğiz.

Başarıyla Sonuçlanan:

**1)**Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek.

İstenen materyaller temin edilmiştir.

**2)**Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek

Okulumuz öğrencileri spor ve kültürel alanlarda desteklenip, bireysel başarılar kazanmaları sağlanmıştır. Okulumuz Rafting ve Hentbol takımları bölgesel ve ulusal dereceler kazanmıştır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

.

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

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

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler belirlenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda düzenlenen Bilim şenliklerine velilerimiz ve çevre okullardan öğretmen ve öğrenciler de katılmaktadır.

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 12. Kalkınma Planı | 654, 655, 658, 659, 661, 662, 663, 664, 667, 670, 672, 673, 675, 678, 679 maddeler ve alt paragrafları | Eğitim öğretimin bütün kademelerinde yenilikçi ve iyileştirici uygulamaların hayata geçirilmesi. |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | 2.3.1 Eğitim Politikalar ve tedbirler(Madde 661. 1, 661. 4, 662. 4, 663. 4, 675. 3) | Eğitim öğretimde kalitenin artırılması ve yenilikçi yaklaşımların geliştirilmesi. |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Stratejik Hedefler 4.1 | Öğrencilerin bireysel özelliklerine ve öğrenme ihtiyaçlarına uygun fiziksel ve beşerî iyileştirmeler sağlanarak eğitime erişimlerinin artırılması |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

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

**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 | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

### Paydaş Analizi

**Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

**** **: Tamamı O : Bir kısmı**

**Paydaş Önceliklendirme Matris**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 2 |

**Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | o |  |  | o |  |  |  |  |
| Veliler |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o | o |  | o |  |  |

**** **: Tamamı O: Bir kıs**

|  |  |
| --- | --- |
| **ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **EVET ORANI** |
| Okul temiz ve hijyeniktir. | **%69** |
| Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **%64** |
| Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | **%74** |
| Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **%76** |
| Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **%81** |
| Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **%85** |
| Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **%89** |
| Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **%79** |
| Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **%79** |
| Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **%89** |
| Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **%89** |
| Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **%89** |
| Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **%80** |
| Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | **%80** |
| Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **%75** |
| Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **%85** |
| Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **%85** |
| Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **%89** |
| DYK’leri yeterli buluyorum. | **%80** |

### Okul/Kurum İçi Analiz

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Okulumuz 5-6-7-8 sınıf kademelerinde eğitim vermektedir. Okulumuzda 4 tam zamanlı kaynaştırma öğrencisi, 2özel eğitim öğrencisi bulunmaktadır. Okulumuzda yabancı uyruklu öğrenci bulunmayıp toplam öğrenci mevcudumuz 260tır. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtlarımızdan alınan verilere göre 7/B sınıfı öğrencisi Ela K. 98.85  8/B öğrencisi Yiğit C. G 97.87 başarı puanıyla akademik olarak başarılı bir performans göstermektedirler. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Okulumuz öğrencileri 2023-2024 eğitim-öğretim yılında Kızlar Rafting Türkiye 3.lüğünü kazanmıştır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtlarımızda sürekli devamsız olan 2 öğrencimiz bulunmaktadır. Gerekli bildirimler yapılmıştır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

#### İnsan Kaynakları

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okul müdürü;   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.   Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | Ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen [Görevleri](http://www.e-okul.biz/64344-ilkogretimdeki-mudur-yardimcisinin-gorevleri.html) yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur.  Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer [görevleri](http://www.e-okul.biz/64344-ilkogretimdeki-mudur-yardimcisinin-gorevleri.html) de yapar |
| Öğretmenler | 1. dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim- öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. .Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, okullarda gün süresince, nöbet tutmaları sağlanır. Ayrıca nöbetçi öğretmenler, Taşıma Merkezi olan okulumuzda öğlen arası yemek dağıtımına iştiarak eder 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 7. Sınıf Rehber Öğretmen görevini yürütür; öğrencilerin bilgilerinin e okulda güncel tutulması için gerekli çalışmayı yürütür. 8. Okuttukları derslerle ilgi plan, program ve ders planı hazırlar.   Zümre Öğretmenler Kurulu, Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını yürüt; seçildikleri kurul ve komisyonlardaki görevleri ifa ederler. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli |  |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | - | 1 | - | - | 1 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Rıza BOYRAZ | Müdür | 2.01.03.01.170 - Okullarda Yeni Eğitim Yaklaşımlarının Sürdürülebilirlik Semineri | 2024 | 2024980896 |
| Rıza BOYRAZ | Müdür | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007929 |
| Rıza BOYRAZ | Müdür | 2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri | 2023 | 2023007928 |
| Gülcan EDİZ | Müdür Yardımcısı | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007929 |
| Gülcan EDİZ | Müdür Yardımcısı | e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri | 2023 | 2023007716 |
| Gülcan EDİZ | Müdür Yardımcısı | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | 2022 | 2022620044 |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 4 | 6 | 2 | 3 | 5 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Ayşe TUĞLUK | Türkçe | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2022000796 |
| Bahar KİRAZ | İngilizce | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetiminde Olumlu İklimi Oluşturma Teknikleri Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Baki Güngör GÖÇER | Sosyal Bilgiler | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| Barış TAŞTAN | İngilizce | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma Becerisinde Öğrenci Özgüvenini Geliştirme Semineri | 2024 | 2024620047 |
| Betül GÜNHAN | Teknoloji ve Tasarım | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | 2023002705 |
| Canan ÇERKEZOĞLU İLİK | Türkçe | 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri | 2023 | 2023003845 |
| Cihan SEVİM | Fen Bilimleri | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Dilek KAHRAMAN BİÇİCİ | Sosyal Bilgiler | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| Ebru UYAN | Türkçe | Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri | 2023 | 2023003846 |
| Eylem TOPRAKÇI YÜKSEL | Zazaca | İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri | 2023 | 2023007942 |
| Gülcan EDİZ | İngilizce | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma Becerisinde Öğrenci Özgüvenini Geliştirme Semineri | 2023 | 2024620047 |
| Gülseren TOKA | Beden Eğitimi | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007929 |
| Güneş GÜNEŞ | Türkçe | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Hanife DAYAN TEKİN | Rehberlik | Kişisel Zaman Yönetim Semineri | 2024 | 2024981082 |
| Hanife ŞİMŞEK ORGUN | Matematik | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Haydar GÜLMEZ | Görsel Sanatlar | Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024982276 |
| Mehmet SAYIT | Fen Bilimleri | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Murat BÖRÜBAŞ | Türkçe | Doğa Öncüleri Eğitimi Semineri | 2024 | 2024620064 |
| Özden TEKEŞ | Beden Eğitimi | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| Özge GÜRSEL ÇELİK | Bilişim Teknolojileri | Okul, Veli, Çevre ve Toplum Etkileşimi Semineri | 2024 | 2024982083 |
| Özgür İLTER | Fen Bilimleri | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Öznur AKSOY | İngilizce | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma Becerisinde Öğrenci Özgüvenini Geliştirme Semineri | 2024 | 2024620048 |
| Raife YILMAZ | Özel Eğitim | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | 2023003861 |
| Rıza BOYRAZ | Teknoloji ve Tasarım | Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024980879 |
| Seval ÇİÇEK | Sosyal Bilgiler | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Sezer BAKIR | İngilizce | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma Becerisinde Öğrenci Özgüvenini Geliştirme Semineri | 2024 | 2024620049 |
| Sibel GÜNEŞ GÜNDÜZ | Fen Bilimleri | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Sinan GÜZEL | Matematik | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Sümeyye GEMİ OMAK | Matematik | Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024982275 |
| Tuğçe DONAT | Matematik | Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024982888 |
| Ulaş TOPTAŞ | Matematik | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  | 1 | Lise | 4 YIL 4 AY 5 GUN | 1 |
| 2 | Hizmetli | 1 |  | Ortaokul | |  |  | | --- | --- | | 3 YIL 1 AY 27 GUN |  | | 1 |
| 3 | Hizmetli |  | 1 | Ortaokul | |  |  | | --- | --- | | 15 YIL 6 AY 9 GUN |  | | 1 |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum 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. |
| Müdür Baş Yardımcısı | - |
| Müdür Yardımcısı | MADDE 41 – (1) Müdürün okulda olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getiri |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | - |
| 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. (2) İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. (3) 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. (4) 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. (5) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. (6) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. (7) 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. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 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. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 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 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 402 | 30 | 150 | 4 | 25 | 6 |

#### Teknolojik Düzey

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 23 | 23 | 25 | 10 |
| Yazıcı | 7 | 6 | 5 | 3 |
| Fotokopi | 2 | 33 | 3 | 2 |
| Akıllı Tahta | 23 | 23 | 233 | 2 |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | - |  |  |  |  |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 6300 | 6700 | 7000 | 7300 | 7600 |
| Döner Sermaye | - |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler | - |  |  |  |  |
| Diğer | - |  |  |  |  |
| TOPLAM | 6300 | 6700 | 7000 | 7300 | 7600 |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | - |
| Onarım | Okul binası kapı ve su tesisatlarıyla ilgili  küçük onarım |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | - |
| Kırtasiye | - |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 222 TL | - | 10350TL |  | 8751TL | 3702TL |
| Küçük Onarım |  | 8000 TL | 2140TL |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  | 2350TL | 2140TL |
| GENEL |  | 10350TL | 7982TL |

#### İstatistiki Veriler

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| **29** | **139** | **121** | **260** | **9** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** | **107** | **50** | **106** | **55** | **101** | **133** |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | **250** | | **161** | | **237** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **9** | **10** | **15** | **21** | **18** | **23** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| **2020-2021** | **157** | 0 |
| **2021-2022** | **161** | 1 |
| **2022-2023** | **260** | 0 |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| **2400** | **1800** | **600** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | 10 | 6 |
| Yemekhane | 120 | 100 |
| Toplantı Salonu | 30 | 6 |
| Konferans Salonu | 106 | 100 |
| Seminer Salonu | X | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Basketbol Alanı | 12 | 20 |
| Futbol Sahası | X | X |
| Kapalı Spor Salonu | 283 | 150 |
| Konferans Salonu | 106 | 100 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı   * 2020–2024 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır. | * Okulumuzun bulunduğu bölge, genel anlamda sosyoekonomik düzeyi düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Okulumuzun bulunduğu çevredeki yoksul ailelerin oluşturduğu bir mahalledir. Kırsal ve yarı-feodal ilişkiler hâkimdir. Dolayısıyla örf ve adetlerin şehir hayatı içinde devam ettirilmesi ile sosyo-kültürel çatışma alanı oluşturmaktadır. Bunun sonucu olarak da parçalanmış aile profili nüfus yoğunluğu temel alındığında hayli yüksektir. | * Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum okulumuzun bulunduğu mahallede daha azdır. Çevredeki ekonomik durum, geçim sıkıntısının hayli fazla olması teknolojik değişikliği azaltmaktadır. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| İlimiz, kentsel yapılaşmanın az olması sebebiyle Öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanıması açısından etkisi büyüktür. Irmakların, endemik bitki ve canlı türlerinin olması ve çevre hareketlerinin ilimizde yaygın olması öğrencilerimizde bir çevre bilinci oluşmasına sebep olmuştur. | |

### GZFT Analizi

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

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

#### Fırsatlar ve Tehditler

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

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

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| 1. Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması. | 1. Okulun gelirinin olmaması. | 1. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı az olması | 1. Velilerin ekonomik durumunun düşük olması |
| 1. Genç ve istekli öğretmen kadrosunun olması | 1. Kadrolu Yardımcı personel sayısının az olması olmaması. | 1. Sınıf başına düşen öğrenci sayısının az olması | 1. Mahallenin, görece yeni yapılaşma alanlarına göçmesi kentsel dönüşüm kapsamına alınması sebebiyle demografik yapının değişkenlik göstermesi. |
| 1. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması | 1. Okulumuzun Taşıma Merkezi olması ve taşımalı eğitimden faydalanan öğrenciler için uygun alt yapının olmaması | 1. Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması | 1. Çevrenin kısmi varoş özellikleri yansıtması |
| 1. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması | 1. Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı | 1. Fiziki alanların geliştirmeye açık olması | 1. Velilerde görülen feodal eğilimli tutumların okula kadar yansıması ve öğrencilerin sergiledikleri olumsuz tutum ve davranışlara sahip çıkma alışkanlığı . |
| 1. Kurum kültürünün oluşturulmuş olması | 1. Okulumuz öğrencilerinin sosyo-ekonomik durumlarının kötü olması ve parçalanmış aile sayısının yüksek olması | 1. Diğer okul ve kurumlarla iletişimin olması |  |
| **6.**Sınıf mevcutlarının uygun olması. | 1. Teknolojik araçların sayıca azlığı | 1. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı az olması |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirgemeye yönelik  geliştirilen stratejilerdir. |
| **Zayıf Yönler** | Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

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

## 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

Okulumuz için belirlenmiş olan eğitim-öğretim programını, çevre faktörlerini de dikkate alarak, etkili ve verimli bir şekilde uygulamak, öğrencilerin kabiliyetlerine ve inançlarına uygun bir eğitim hizmeti sunmak, onların sosyal, kültürel ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılayacak yeteneklerini geliştirmelerine ortam hazırlamak ve okulda öğrenmenin kalitesini artırmak temel işlevimizdir. Bizler öğrencilerimizin bireysel özelliklerine göre gelişmelerini sağlamak, onlara özgür düşünebilme yeteneğini kazandırmak ve demokratik bireyler olmalarını sağlayarak onların yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek düzeye çıkarılması adına topluma yararlı bireyler olarak yetiştirilmesi için varız.

Türk Milli Eğitiminin amaçları ışığında; dünü, bugünü ve geleceği bütünleştirerek, erdemli insan olmanın idealini ve değişimi yaşayacak özgün, etkili ve nitelikli bir okul toplumu oluşturmaktır. Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda; Doğru, Dürüst, Çağdaş, Araştırmacı, Özgüvenini kazanmış, Güzel ülkemizi; Hak ettiği yere getirmek için, Sürekli çalışan, Bireyler yetiştirmektir. Sonuç olarak, herkesin kendini değerli hissettiği ve geliştirme imkânı bulduğu bilgi ve hoşgörü iklimine sahip okul olmaktır.

### Vizyon

Bilimsel çalışmalardan, sanat ve sportif faaliyetlere kadar uzanan geniş bir alan da özgün araştırmaları, buluşları, projeleri, beceri tabanlı uygulamaları ve farkındalık eğitimleri gibi vatandaş odaklı hizmetleri esas alan, öğrenmeyi öğreterek, milletine,vatanına ve Atatürk ilkelerine bağlı; milli, manevi ve kültürel değerlerina sahip çıkan ve geliştiren; ülkesinin çağdaş dünyada yerini almasını sağlayan, üretken bireyler yetiştirmektir.

### Temel Değerler

1. Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
2. Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız

3- Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.

4- Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

5- Tüm çalışanların gelişmesi için fırsat eşitliği sağlarız.

6- Gelişmede bilimsellik ve akılcılığı temel alırız.

7- Öğrenci merkezli çalışmalar odak noktamızdır.

8- İlişkilerinde; dürüstlüğü, güveni, hoşgörüyü esas alan ve etkili iletişim kurabilen bireyler olmayı tercih ederiz.

9- Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.

10- Öğrenci, veli ve toplumun beklentilerini karşılayacak bir gelişimin yanındayız

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1**İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) oranı(%) | 100 | 45 | **%50** | **%55** | **%60** | **%70** | **%75** |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Belediyeler, Kamu idareleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması  Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 700.000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakaların olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Okulumuzun LGS başarısını arttırarak bulunduğumuz bölgedeki diğer okullara örnek teşkil etmektir. |
| **Hedef 2.1** | Okulların başarısını arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** Üst kuruma yerleşen öğrenci oranı (%) | 100 | 40 | **%50** | **%55** | **%60** | **%70** | **%75** |  |  |
| **PG 2.1.2** Öğrenci başına okunan kitap oranı(%) | 100 | 35 | **%40** | **%45** | **%60** | **%65** | **%75** |  |  |
| **PG 2.1.3** Sınav kaygısına yönelik gerçekleştirilen rehberlik toplantı sayısı(%) | 100 | 55 | %60 | %65 | %70 | %75 | %80 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Branş öğretmenleri, Rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Veli | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,  Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.  Yeterli eğitimlerin sağlanamaması  Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır  S.2 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S.3Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S.4 Soru çözüm saatleri belirlenerek öğrenciler sorularını öğretmenlere çözdürebilecektir.  S.5 Her ay düzenli olarak deneme sınavları yapılacaktır.  S.6 Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi  S.7 Sınav kaygısını ortadan kaldırabilmek için rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 100.000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Deneme sınavları için maliyet oluşturulması | | | | | | | | |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** Okul servislerinden memnuniyet oranı (%) | 100 | 45 | **%50** | **%55** | **%60** | **%70** | **%75** |  |  |
| **PG 3.1.2** Yapılan tadilat sayısı | 100 | 45 | **%50** | **%60** | **%60** | **%65** | **%70** |  |  |
| **PG 3.1.3** Kişisel Gelişim alanında verilen seminer sayısı | 100 | 40 | **%50** | **%55** | **%60** | **%70** | **%75** |  |  |
| **PG 3.1.4** Okul temizliğinden memnuniyet oranı (%) | 100 | 50 | **%70** | **%75** | **%80** | **%85** | **%90** |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Belediyeler, Kamu idareleri, Sağlık İl Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,  Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.  Yeterli eğitimlerin sağlanamaması  Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1 Okul servislerinin denetimi yapılacaktır. Öğrencilerle görüşülerek problemler tespit edilecektir.  S.2 Temizlik konulu projeler yürütülecek, öğretmen ve öğrencilerin projede aktif yer almaları sağlanacaktır.  S.3 Okulumuzdaki tüm paydaşlarımıza yönelik olarak temizlik temalı bilgilendirme toplantısı yapılması sağlanacaktır. (Sağlık İl Müdürlüğü)  S.4 RAM (Rehberlik Araştırma Merkezi) ile görüşülerek kişisel gelişim alanında toplantılar düzenlenecektir.  S.5 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 300.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | **Yardımcı personel eğitimlerinin arttırılması** | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul kültürünün daha iyi bir seviyeye gelmesi için gerekli koşulların belirlenmesi | | | | | | | | |

### Maliyetlendirme

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 1.1** | 50.000  TL | 100.000TL | 150.000TL | 200.000TL | 200.000  TL | 700.000TL |
| **Amaç 2** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 2.1** | 5.000  TL | 10.000  TL | 15.000  TL | 25.000  TL | 45.000  TL | 100.000TL |
| **Amaç 3** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 3.1** | 30.000  TL | 50.000  TL | 60.000  TL | 80.000  TL | 80.000  TL | 300.000TL |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| **TOPLAM** | 85.000  TL | 160.000TL | 225.000  TL | 305.000  TL | 325.000  TL | 1.100.000TL |

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

**İzleme Ve Değerlendirme Tablosu**

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





**İ**

**T**

**$**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**$**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**