**T.C.**

**DOĞUBAYAZIT KAYMAKAMLIĞI**

**ŞEHİT GÜRHAN YARDIM ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



***“M*uallimler!**

**Yeni nesli, cumhuriyetin fedakâr muallim ve mürebbilerini sizler yetiştireceksiniz,**

**ve yeni nesil sizin eseriniz olacaktır. “**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:AĞRI** | | **İlçesi:** DOĞUBAYAZIT | |
| **Adres:** | Barış Mah. 710. Sok. | **Coğrafi Konum (link)** | https://sehitgurhanyardimortaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon**  **Numarası:** |  | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 748504@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | sehitgurhanyardimortaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | **748504** | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUŞ**

****Değerli velilerimiz ve öğrencilerimiz, Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak ilçemizdeki okullarda eğitim gören öğrencilerimizin akademik başarılarını arttırmak ve eğitim kalitelerini yükseltmek adına Bakanlığımızın sunduğu tüm imkanları seferber ederek özverili olarak çalışıyor ve çalışmaya devam ediyoruz. Bu doğrultuda Bakanlığımızın Merkez Stratejik Planı ile İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimizin her tür ve kademedeki eğitim kurumlarının stratejik eylem planlarının oluşturularak eğitim kurumlarımızın geleceğine yön vermek niyetindeyiz. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak misyonumuz, Türkiye Cumhuriyeti’ne yarar sağlayan, doğru ve yanlışı ayırt edebilen, kendine yetebilen, kültürlü ve çalışkan nesiller yetiştirmektir. Yeni dönemimizde Bakanlığımızın Stratejik Eylem Planı doğrultusunda Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak Stratejik Eylem Planımızı hazırlayıp, çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönlerini ve tüm yenilikleri göz önünde bulundurarak yapılacak çalışmaların takibini sağlamalı ve uygulanabilirliğini arttırmalıyız. Yukarıda bahsettiğim eğitim öğretim ortamını oluşturmak adına insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, altyapı, toplumla ilişkiler ve kurumlararası ilişkileri kapsayan Stratejik Plan hazırlanmıştır. Söz konusu planın hazırlanmasında ve uygulanmasında emeği geçen başta Strateji Yönetim Ekibine ve tüm Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ailesine teşekkür ediyorum.

**Davut ŞEN**

İlçe Milli Eğitim Müdürü

# OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞ

Günümüzde çok hızlı değişimler, akıllara durgunluk verecek derecede bilimsel ve teknolojik gelişmeler yaşanmaktadır. Kültür düzeyi yükselen insanların sosyal anlayışları da ve toplumun bireylerden beklediği becerilerde farklılaşmaktadır. Bütün bunlar ise eğitim alanında değişim ve gelişimin hızla sağlanmasının gerektirmektedir. Değişimlere, yeniliklere ayak uydurmak ve bulunduğun noktadan daha ileriye gitmek şüphesiz ki düzenli ve planlı bir çalışmanın sonucu olacaktır. Misyonumuz, vizyonumuz ve hedeflerimiz doğrultusunda yapmış olduğumuz planlamalar geçmişte yol göstericimiz olduğu gibi; şimdi yaptığımız planlamada geleceğimizin yol göstericisi olacaktır.

Sevgi ve başarı dileklerimle…

Cesim KAYCI

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **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 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU BİLGİLERİ** | | **STRATEJİK PLAN EKİBİ BİLGİLERİ** | |
| **ADI SOYADI** | **UNVANI** | **ADI SOYADI** | **UNVANI** |
| Cesim KAYCI | Okul Müdürü | Mehmet CENGİZ | Öğretmen |
| Sinan KAYA | Okul Müdür Yardımcısı | M. Şirin SÜRMELİ | Öğretmen |
| Muhammed ŞAHİN | Öğretmen | Ömür GÜN | Öğretmen |
| Murat SÖYÜT | Okul Aile Birliği Başkanı | Ecem LOKMACI | Öğretmen |
| Mustafa EREN | Okul Aile Birliği Üyesi | Derya CENGİZ | Gönüllü Veli |

### Planlama Süreci:

Stratejik Planımız; Şehit Gürhan Yardım Ortaokulu bünyesinde oluşturulan Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanmıştır. Şehit Gürhan Yardım Ortaokulu’nun 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün “2024-2028 Stratejik Planı” doğrultusunda, tüm paydaşların potansiyelleri göz önünde bulundurularak stratejiler belirlenmiş, hedefler konulmuştur. Bu strateji ve hedefler, somut faaliyet ve projelerle desteklenerek gerçekçi, temel üzerine kurulmuştur.

## DURUM ANALİZİ

*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

## 1999 yılında öğrenci kaydı alınarak öğrenime açılmıştır. 2000/2001 eğitim-öğretim yıllında okul müdürü ve öğretmen ataması yapılarak eğitim-öğretime başlamıştır. Vatani görevini yaparken şehit olan Atatürk ilköğretim okulu Beden Eğitimi öğretmeni Gürhan Yardım ismini almıştır.

Okulumuz 2011-2012 eğitim-öğretim yılına kadar 8 yıllık eğitim kapsamında ilköğretim okulu olarak işlevini sürdürmüştür.2012-2013 eğitim-öğretim yılından itibaren eğitimde 4+4+4 sistemine geçilmesiyle ilk ve ortaokul olarak ayrılmıştır. Ortaokulda 15 derslik,1 Bilişim sınıfı,1 kütüphane, rehberlik servis, mescit ve arşiv mevcuttur.

Ortaokula tahsis edilen kısımda 1 müdür, 1 müdür yardımcısı,21 öğretmen,1 iş-kur personeli vardır. Okulumuz Doğubayazıt ilçe merkezindedir çevre yerleşim yerlerinden öğrenci kaydı almaktadır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi en son 2023 yılında yürürlüğe giren MEB 2024-2028 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur.

Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu 3 tema altında 3 stratejik amaç, 7 stratejik hedef, 54 (alt göstergelerle birlikte 84) performans göstergesi ve 147 stratejiye yer verilmiştir. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır:

Ortaokul okullaşma oranlarındaki plan öncesi döneme göre ilerleme vardır. Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları ile ilgili göstergelere göre ise öğrencilerimizin temel öğrenme kazanımları, matematik ve fen okuryazarlığı ile okuma becerileri konularının öncelikli olarak iyileştirilmesi gereken alanlar olduğu göze çarpmaktadır.

2024-2028 dönemi için gerekli önlemleri almak üzere 2019-2023 dönemindeki öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları alanındaki performans göstergelerinin korunacaktır. Öğrenci başına okunan kitap sayısında 2024 hedeflerinin gerisinde kalmanın nedenleri araştırıldığında performansın göstergeye doğru yansımamasının başlıca neden olduğu görülmektedir. Okulda kitap okuma verilerinin öğretmenlerimiz tarafından e-Okul sistemine girilmesinde yaşanan aksaklıkların öğrencilerimizin kitap okuma performansını yanlış yansımasına yol açtığı söylenebilir. Kitap okuma alanındaki izleme altyapısının geliştirilmesiyle 2024-2028 döneminde bu sorunun ortadan kaldırılması mümkün gözükmektedir. Derslik başına düşen öğrenci sayısında 2019-2023 döneminde önemli iyileşme gözlenmiştir.

Sonuç olarak belirtilen alanlarda, plan hedeflerinden önemli oranda uzaklaşma olmadığı dikkate alınarak, 2023-2024 dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlardan yararlanarak ulaşılabilecek yeni performans göstergelerinin belirlenmesi kararlaştırılmıştır. Özellikle okullaşma oranlarının artırılması hedeflerine ulaşılabileceği öngörülmektedir.

### YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Şehit Gürhan Yardım Ortaokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında Ortaokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

**Tablo 1 Mevzuat Analizi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK** | **DAYANAK** | **TESPİTLER** | **İHTİYAÇLAR** |
| * Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek * “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. * Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek * İlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği * MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik * Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. * Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması * Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |

### ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Üst politika belgeleri;

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

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 9. Madde,  41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| 2021-2023 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2022 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2022 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Okul ağaçlandırma faaliyetleri  Çevre temizlik faaliyetleri |
| **Sportif faaliyetler** | Ülke,İl ve İlçe genelinde yapılan sportif faaliyetlere katılım sağlamak. |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Ülke,İl ve İlçe genelinde yapılan şiir, resim, komposizyon vb. yarışmalara katılım sağlamak. |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Tüm personelin genel ve mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımının sağlanması.  Okul içi zaman zaman bilgilendirme amaçlı toplantı ve seminerlerin düzenlenmesi.  Tüm personelle beraber ortak kahvaltı, piknik vb. etkinliklerin düzenlenmesi. |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul aile birliğinin oluşturulması. Bununla ilgili toplantı ve seminerlerin düzenlenmesi. Okul için kermes faaliyetinin organize edilmesi. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Okuması zayıf olan öğrencilerin tespit edilmesi ve her öğrenciye bir danışman öğretmen verilerek öğrencilerin okumalarının geliştirilmesi.  8.sınıf LGS öğrencilerine yönelik olarak okul çıkışlarında gönüllü öğretmenlerce soru çözümü yapılması.  Her gün bir derste okulca ortak olarak okuma saati gerçekleştirilmesi. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | 8.sınıf LGS öğrencilerine yönelik olarak her gün bir derste branş denemeleri yapılıp sonuçlarının günlük olarak paylaşılması.  İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin düzenlediği denemelere katılınması.  Okulca belli periyotlarla bütün sınıflar bazında deneme sınavlarının yapılması. 8.sınıflara yönelik iki haftalık periyotlarla LGS’ye yönelik deneme sınavı yapılması. |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Akıllı tahtalarının bakımlarının yaptırılması.  Isınma sistemlerinin bakımlarının yaptırılması.  Rahat bir sınıf ortamı oluşması için güneşi engelleyici perdelerin takılması.  Okul koridorları ve sınıflara bilgilendirici ve öğretici pano çalışmalarının yapılması. |
| **Ders dışı faaliyetler** | Dilimizin Zenginlikleri, Çevre Fedaileri projelerine katılınması.  Okul dönem sonlarında bilgi ve şarkı yarışmalarının düzenlenmesi.  Okul bahçesinin düzenlenmesi ve ağaçlandırılmasına yönelik çalışmalar yapılması. |

\*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.

### PAYDAŞ ANALİZİ

**İç paydaşlar,** okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar,** okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3‘te yar alan matrisler kullanılmıştır. (Matrislere planda yer verilir.).

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4’te verilmiştir.

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

Tabloda yer paydaPaydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

 : Tamamı O : Bir kısmı

**EK 2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 2 |
| **STK** |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 2 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÜRÜN/HİZMET** | 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 |
| **YARARLANICI (MÜŞTERİ)** |
| Öğrenciler |  | 0 |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | 0 |  | 0 |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Özel sektör |  |  |  | 0 |  |  | 0 |  |  |

Ek-4 Paydaş Anketleri

**GRAFİK 1: ÖĞRENCİ ANKETİ**

22.04.2024 tarihinde 60 tane öğrenciye uygulanmıştır.

GRAFİK 2: ÖĞRETMEN ANKETİ

22.04.2024 tarihinde 10 tane öğretmene uygulanmıştır.

**GRAFİK 3: VELİ ANKETİ**

22.04.2024 tarihinde 50 tane veliye uygulanmıştır.

### Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzun kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | 353 |
| Akademik başarı verileri | Takdir Belgesi 52  Teşekkür Belgesi 46 |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | SATRANÇ İLÇE ,İL VE BİRİNCİLİĞİ,  Satranç bölge şampiyonası |
| Öğrenme stilleri envanteri | Öğrenme stilleri anketi okul rehberlik servisi tarafından; Görsel, işitsel, dokunsal kategorilerde toplamda 62 öğrenciye uygulanmış olup detaylı raporu rehberlik dosyamızda muhafaza edilmektedir. |
| Devam-devamsızlık verileri | 29 ÖĞRENCİ SÜREKLİ DEVAMSIZ |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | OKULUN SOSYO-EKONOMİK YAPISI DİSİPLİNİ ETKİLİYOR. |
| İnsan kaynakları verileri | 2 İDARECİ ,24 ÖĞRETMEN,1 İŞKUR PERSONELİ, 2 YÜKSEKLİSANSLI ÖĞRETMEN |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %100 |
| Öğrenme ortamı verileri | Bina Sayısı: 1  Sınıf Sayısı: 15  Laboratuvar: 0  Bilişim Sınıfı: 1  Kütüphane: 1  Zeka oyunları sınıfı :1 |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi okul rehberlik servisimiz tarafından detaylı 35 madde ile toplamda 49 öğrenciye uygulanmış olup detaylı raporu rehberlik dosyamızda muhafaza edilmektedir. |

\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.

#### İnsan Kaynakları

* + - * Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı: 25
      * Çalışan toplam personel sayısı:26
      * İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı:3
      * Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı:5
      * Personelin nasıl atandığı,
      * Varsa geçici personelin alındığı kaynağı: Ücretli
      * Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı:9
      * Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri: Eş durumu veya aileden uzak olma nedeniyle
      * Ortalama okulda çalışma yılı:4
      * Ortalama hizmet içi eğitim saati:40

**Tablo 5. 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 Yardımcısı | MADDE 41 – (1) Müdürün okulda olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| 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 |
| 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 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 20 | 80 |
| 5-6 Yıl | 1 | 4 |
| 7-10 Yıl | 1 | 4 |
| 10…..Üzeri | 3 | 12 |

**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** | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Seminer Sayısı** | **Katıldığı Kurs Sayısı** | **Katıldığı Toplam Çalışma Sayısı** |
| Cesim KAYCI | Müdür | 26 | 5 | 31 |
| Sinan KAYA | Müdür Yardımcısı | 15 | 2 | 17 |
| MUHAMMET ORTAK | Dkab | 13 | 3 | 16 |
| HAKAN BAĞAÇ | Dkab | 15 | 15 | 30 |
| MEHMET CENGİZ | Dkab | 13 | 3 | 16 |
| M.ŞİRİN SÜRMELİ | Dkab | 8 | 0 | 8 |
| ERTAN DALGIN | Türkçe | 19 | 3 | 22 |
| BATUHAN KARAYEL | Müzik | 20 | 2 | 22 |
| EMRAH TEMİZ | Beden Eğitimi | 14 | 3 | 17 |
| ECEM LOKMACI | İngilizce | 5 | 0 | 5 |
| ÖMÜR GÜN | Matematik | 4 | 0 | 4 |
| HABİP ÇELİK | Türkçe | 4 | 0 | 4 |
| BETÜL KAÇAR | Matematik | 11 | 5 | 16 |
| SAADET ŞAHİN | Türkçe | 4 | 0 | 4 |
| MUHAMMED ŞAHİN | Rehberlik | 5 | 0 | 5 |
| DOLUNAY ÖZİLHAN | Görsel Sanatlar | 5 | 4 | 9 |
| RÜMEYSA ERSÜ | Fen Bilimleri | 11 | 11 | 22 |
| TUBA AYDIN | İngilizce | 15 | 3 | 18 |
| GÜLER ALDAĞ TURAN | Dkab | 22 | 0 | 22 |
| TUĞBA YALABIK | Matematik | 6 | 0 | 6 |
| KADER SİMİT | Dkab | 21 | 0 | 21 |
| EYÜP ASLAN | Bilişim | 7 | 1 | 8 |
| NURULLAH TAŞTEMEL | Fen Bilimleri | 23 | 0 | 23 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Türkçe  Matematik  Rehberlik  Bilişim Teknolojileri  Din Kültürü ve Ahl.Bil  Fen Bilimleri  Beden Eğitimi ve Spor  Görsel Sanatlar  Beden eğitimi  Müzik | 10 | 5 | 1 | 15 |
| 4-6 Yıl | İNGİLİZCE  MATEMATİK  DKAB | 2 | 2 | 4 | 4 |
| 7-10 Yıl | Sosyal bilgiler |  | 1 |  |  |
| 11-15 Yıl | Türkçe | 1 | 2 | 12 | 3 |
| 16-20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 20 ve üzeri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**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 | 8 | 5 | 2 | 6 | 5 | 10 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Seminer Sayısı** | **Katıldığı Kurs Sayısı** | **Katıldığı Toplam Çalışma Sayısı** |
| Cesim KAYCI | Müdür | 16 | 6 | 22 |
| Sinan KAYA | Müdür Yardımcısı | 10 | 2 | 12 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli |  | 1 | İLKOKUL | 1 | 1 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 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 | YOK |
| Müdür Yardımcısı | Müdürün okulda olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | YOK |
| 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 | YOK |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 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 | 0 | 1 | 353 | 0 | 55 | 20 | 26 | 3 |

#### Teknolojik Düzey

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 17 | 17 | 17 | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 15 | 15 | 15 | 10 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Yazıcı Sayısı | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 200.000 | 300.000 | 400.000 | 500.000 | 600.000 |
| Okul Aile Birliği | 1.000 | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 |
| Özel İdare | YOK | YOK | YOK | YOK | YOK |
| Kira Gelirleri | YOK | YOK | YOK | YOK | YOK |
| Döner Sermaye | YOK | YOK | YOK | YOK | YOK |
| Dış Kaynak/Projeler | YOK | YOK | YOK | YOK | YOK |
| Diğer | YOK | YOK | YOK | YOK | YOK |
| **TOPLAM** | **201.000** | **302.000** | **403.000** | **504.000** | **605.000** |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  | 91.400 | 55.519 | 180.500 | 52.159 |
| Küçük Onarım |  |  | 73.260 |
| Bilgisayar Harcamaları |  | 17.850 | 19.822 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  | 17.144 | 33.309 |
| **GENEL** |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VERİLER / YILLAR | 2021 | 2022 | 2023 |
| Genel Öğrenci Mevcudu | 398 | 389 | 353 |
| Okulda Açılan Kursların Sayısı | 5 | 3 | 4 |
| Kurslara Katılan Öğrenci Sayısı | 56 | 35 | 75 |
| Okulun Genel Başarı Oranı % | 60 | 75 | 78 |
| Okulda Sosyal Faaliyetlere Katılım Oranı% | 50 | 65 | 70 |
| Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Oranı% | 75 | 75 | 75 |
| Okulda Yapılan Bilimsel Çalışmaların Oranı% | 45 | 45 | 45 |
| Spor Kulübünün Faaliyetleri Sonucunda Başarı Oranı% | 75 | 75 | 75 |
| Öğrenci Özürsüz Devamsızlık Durumu% | 90 | 90 | 90 |
| Sosyal Kulüp Çalışmalarında Başarı oranı% | 85 | 85 | 85 |
| Personel Devam Durumu Oranı% | 100 | 100 | 100 |
| Engelli Öğrenciler İçin Yapılan Çalışmaların Oranı% | 50 | 50 | 50 |
| Okul Dışı Çevreden Yararlanma Oranı% | 75 | 75 | 75 |
| Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Oranı% | 80 | 80 | 80 |
| Okulun Ulaşım Durumu Oranı% | 100 | 100 | 100 |
| Kantin, Yemekhane vs. İhtiyaçları Karşılama Oranı% | 100 | 100 | 100 |
| Isınma Durumu Tam Isınıp Isınmadığına dair Oran% | 100 | 100 | 100 |
| Sivil Savunma Çalışmalarının uygulanma Oranı% | 100 | 100 | 100 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

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.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

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

\*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır.

### GZFT Analizi

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İÇ ÇEVRE | | DIŞ ÇEVRE | |
| Güçlü Yönler | **Zayıf Yönler** | **Fırsatlar** | Tehditler |
| * Kadın velilerimizin, eğitim faaliyetlerine beklenen düzeyde katılım sağlaması | * Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi | * Öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması | * Aile gelir düzeyinin genel olarak düşük olması |
| * İl MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi | * Öğrenci başarısı söz konusu olduğunda, velilerimizin ders notlarını davranış eğitiminden ön planda tutulması |  | * Velilerimizin çoğunlukla geçici işlerde çalışması, düzenli gelirlerinin olmaması |
| * Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi | * Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması | .Sınıf öğretmeni ve branş öğretmeni ihtiyacının az olması | * Okulun köyde bulunması |
| * Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi | * Veli toplantılarına genel katılım oranlarının beklenen düzeyde olmaması | * Engelli rampasının bulunması | * Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler |
| * İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi | * Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri |  | * İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine genel katılım oranlarının düşük olması |
| * Bağımsız bir binaya sahip olmamız | * Okul ve kurumlarda veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması, velilerin ders saatlerinde görüşme talepleri |  | * Okulun ihata duvarının olmaması |
| * Öğrenci velilerimizin okul civarında ikamet etmesi | * Okul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetimince yüklenilmek zorunda kalınması |  | * Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık |
| * Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması | * Okullara ve eğitime karşı yanlış kaygılar |  | Güvenlik görevlisi bulunmaması |
| * Kurumsal kültürün gelişmiş olması | Okulumuza, diğer okullarda uyum problemi yaşayan öğrencilerin nakil talepleri |  |  |
| * Devamsızlık oranlarının düşük olması |  |  |  |
| * Taşımalı eğitim iş ve işlemlerinin aksatılmadan yürütülmesi |  |  |  |
| * Destek odası, kütüphane bulunması |  |  |  |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okulun kültürel anlamda farklılıklarının olması ve okulun il merkezinde bulunması | Kültürel anlamda çeşitlilik çevreye uyum sorununu, kişiler arası çatışmayı ve çevre Liselere yakın olması çeşitli davranış problemlerine sebep olması |
| **Zayıf Yönler** | Ailelerin veli toplantılarına katılımlarının düşük olması, eğitime karşı yanılgılar | Ailelerin gelir düzeyinin düşük olması, birçok velimizin çalışmak zorunda kalması öğrenciyle yeterince ilgilenememelerine sebep olmaktadır. |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**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. Ailelerin eğitime yönelik bilinçsizlikleri. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması. Velileri bilinçlendirecek eğitimlerin sıklıkla yapılası gerekmektedir. |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. Öğrenciler daha çok aileyi ve çevreyi rol model almaktadır. Bu durum da çeşitli disiplin sorunlarına sebep olmaktadır. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi, Öğrenci velilerine davranış problemlerinin kaynağını ve düzeltilmesine yönelik eğitimler verilmesi. Öğrenci veli öğretmen iş birliğinin geliştirilmesi, Eğitim süreçlerinin planlanması |

## GELECEĞE BAKIŞ

* 1. **Misyon**

Milli Eğitimin temel ilkelerine bağlı, gelişen ve değişen dünyada teknolojik gelişmelere açık bilimsel düşünebilen başarma azmi ile dolu evrensel ve milli etik değerlere sahip çıkan mutlu ve hoşgörülü bireyler yetiştirmektir. Öğrencilerimizi; Türk toplumunun değerlerini, ahlakını önemseyen, Orta Öğretim Sınavlarında başarılı olan, yeteneklerine göre mesleki eğitime yönelen, görevini yapan ve sorumluluk yüklenebilen, Kendilerine güvenen, çağdaş teknolojileri etkili biçimde kullanabilen, bilimsel düşünme, çalışma ve araştırma alışkanlığı kazanmış, bedensel ve ruhsal bakımdan gelişmiş, mensubiyet ve mesuliyet sahibi insanlar olarak yetiştirmek hedefimizdir.

* 1. **Vizyon**

Ülke düzeyinde başarılı, kaliteli eğitim sunan akademik, sosyal ve kültürel faaliyetlerle alanında başarısını kanıtlamış, teknolojiyi eğitimle bütünleştirmiş, öğrenciyi değerli hissettiren lider bir kurum olmaktır.

* 1. **Temel Değerler**

1) İnsan hak ve özgürlüklerine saygılıyız

2) Sevgiyi ve hoş görüyü önemsiyoruz, saygıyı temel alıyoruz

3) Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlıyız

4) Toplumsal sorumluluk bilincine sahip bireyler yetiştirmeyi hedefliyoruz

5) Öğrenen öğrenci olmayı ilke ediniyoruz

6) Demokratik bir okul, demokratik bir toplum olması konusunda sorumluluk üstleniyoruz

7)Başarıyı çalışmanın getirdiğini biliyor, bireysel ve okul olarak başarımız için çalışıyoruz.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A1.Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | H1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | | %50 | 15 | %17 | %20 | %25 | %30 | %50 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2** | Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması | | %25 | 55 | 60 | 70 | 75 | 80 | 90 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | %15 | 25 | %20 | %18 | %15 | %12 | %10 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.4** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | %10 | 25 | %25 | %15 | %14 | %12 | %9 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | İlçe Milli eğitim Müdürlüğü ,mahalle muhtarlığı, Veli | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Okulu terk etme. | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1.1.1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S1.1.2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S1.1.3 DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S1.1.4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S1.1.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 500.000,00 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | 1-DYK’larda öğrenci dikkatinin arttıracak materyallerin eksik olması.  2-E-kurs modülünün kullanılmasının zorluğu .  3-Öğretmen ve öğrencilerin hafta sonu için isteksiz olması. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | 1-Kurs işlemleri için daha kolay bir modülün uygulamaya konması  2-Eğitim materyallerin çeşitlendirilmesi  3-Öğrencilerdeki farkındalık seviyesinin arttırılması. | | | | | | | | | |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.1** | H2.1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** | Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması | | %20 | 55 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.2** | Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması | | %20 | 55 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.3** | Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması | | %20 | 55 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.4** | Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması | | %20 | 55 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.5** | Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması | | %20 | 55 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | İlçe Milli eğitim Müdürlüğü , Veli | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | 1-Öğrenmenin kolaylaştırılması için eğitim ortamının elverişli olmaması,  2-Velilerin öğrenci eğitiminde ilgisiz olması,  3-Öğrencilerin belirli hedeflerinin olmaması,  4-Fırsat ve imkan eşitsizliği | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S2.1.1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2.1.2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.  S2.1.3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.  S2.1.4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S2.1.5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 200.000,00 TL | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | 1-Öğrenciler ve veliler eğitim ve öğretime karşı ilgisiz.  2-Eğitim kolaylaştıracak materyaller eksik,  3-Öğrencilerin uğruna çalışacakları hedefleri yok. | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | 1-Veliler eğitim işlerine dahil edilmeli  2-Eğitim ve öğretim ortamı zenginleştirilmeli  3-Öğrencilere hayaller kazandırılmalı,  4-Öğrenmeyi kolaylaştıracak metotlar kullanılmalı. | | | | | | | | | | |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A3. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 3.1** | H2.2 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | | %25 | %25 | %25 | %30 | %35 | %40 | %45 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | | | %25 | %15 | %15 | %16 | %17 | %18 | %19 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.3** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı | | | %25 | %25 | %25 | %27 | %29 | %31 | %33 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | | %25 | %15 | %15 | %16 | %17 | %18 | %19 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | | Okul idaresi | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | İlçe Milli eğitim Müdürlüğü, Veli | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | 1-Yarışmalara hazırlanmada yeterli imkan bulunmaması,  2-Veli ilgisizliği  3-Fırsat ve imkan yetersizliği  4-Bulunulan ortamın koşullarının uygun olmaması,  5-Yarışmalara katılırken öğrenci güvenliğini riske sokacak durumlar ( yol durumu vs.) | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S2.2.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2.2.2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S2.2.3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S2.2.4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S2.2.5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin kull. | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 600.000,00 TL | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | 1-Veliler ve öğrenciler yapılan çalışmalara karşı ilgisiz olması,  2-Eğitim ortamının yarışmalara hazırlanma konusunda elverişsiz olması,  3-Fırsat ve imkan yetersizliği | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | 1-Veli ve öğrencilerin ilgisini arttıracak ödüllendirme sistemlerinin iyileştirilmesi.  2-Eğitim ortamının zenginleştirilmesi.  3-Çalışmalar esnasında öğretmen ve öğrenci güvenliğinin sağlanması. | | | | | | | | | | | |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | A4. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 4.1** | H4.1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1** | P 4.1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı. | | %100 | %20 | 5 | 6 | 7 | 9 | 11 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | Okul İdaresi, İlçe Milli eğitim Müdürlüğü, MEB | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Okul İdaresi, İlçe Milli eğitim Müdürlüğü, MEB | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | 1-Yeterli kaynak bulunmaması,  2-Personel eksikliği  3-İSG konusunda gerekli yeterliliklerin sağlanamaması | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S4.1.1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 700.000,00 TL | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | 1-Yeterli kaynak olmaması,  2-Personellerin eksik olması. | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | 1-Yeterli kaynak sağlanması,  2-Personel eksikliğinin giderilmesi,  3-Gerekli desteklendirmelerin sağlanması. | | | | | | | | | | |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 5** | A4. Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.5** | H4.1. 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 5.1.1** | Okulda yaşanan kaza sayısı | | | %20 | %10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 5.1.2** | Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | | | %20 | %15 | 65 | 70 | 80 | 90 | 110 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 5.1.3** | Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı | | | %20 | %10 | 300 | 320 | 330 | 340 | 350 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 5.1.4** | Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı | | | %20 | %10 | 100 | 112 | 152 | 165 | 195 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 5.1.5** | Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı | | | %20 | %10 | 98 | 110 | 150 | 170 | 180 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | | Okul Müdürlüğü, İlçe MEM İSG Birimi, İlçe Mem Müdürlüğü | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | İlçe MEM İSG Birimi, İlçe Sağlık Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | 1-Eğitim ortamının elverişsizliği.  2-Toplumsal algılar.  3-Eğitimler için yer ve zaman eksikliği.  4-Eğitim verecek kişi sayısının azlığı.  5-Planlamada yetersizlik. | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S5.1.1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S5.1.2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S5.1.3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S5.1.4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S5.1.5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 800.000,00 TL | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | 1-Eğitimlerin elverişli olması için yeterli imkanların sağlanması.  2-Daha fazla kişinin bu eğitiminin almasının sağlanması.  3-Eğitim ortamının iyileştirilmesi | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | 1-İhtiyaç olan yer ve zaman temini  2-Farkındalığın arttırılması  3-Eğitim ortamının iyileştirilmesi | | | | | | | | | | | |

**MALİYETLENDİRME**

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

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

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 233.100 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | | Toplam Maliyet | |
| Amaç 1 | | | | | | | | | |
| Hedef 1 | 70.00 | 80.000 | 90.000 | 130.000 | 130.000 | 500.000 | |
| Amaç | | | | | | | | | |
| Hedef 2.1 | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 200.000 | |
| Amaç | | | | | | | | | |
| Hedef 3.1 | 70.000 | 80.000 | 90.000 | 150.000 | 210.000 | 600.000 | |
| Amaç | | | | | | | | | |
| Hedef 4.1 | 70.000 | 80.000 | 90.000 | 200.000 | 260.000 | 700.000 | |
| Amaç | | | | | | | | | |
| Hedef 5.1 | 100.000 | 110.000 | 150.000 | 160.000 | 290.000 | 800.000 | |
| Genel Yönetim Giderleri | 100.000 | 200.000 | 300.000 | 400.000 | 500.000 | 1.500.000 | |
| TOPLAM | 430.000 | 580.000 | 760.000 | 1.090.000 | 1.450.000 | | 8.610.000 | |

1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir. Şehit Gürhan Yardım Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

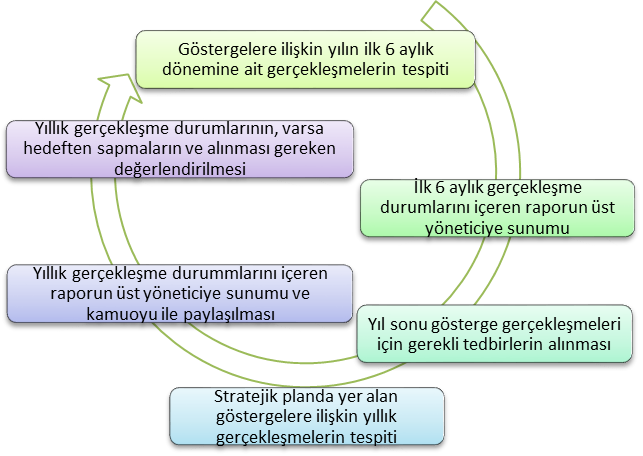
2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,

Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

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



**İzleme ve Değerlendirme Modeli**

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların iyileştirilmesi sağlanacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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** |

1. **TABLO / ŞEKİL / GRAFİKLER / EKLER**

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

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

**Sevgili Öğrencimiz;**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

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

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

**Kıymetli Velimiz;**

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

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

**ŞEHİT GÜRHAN YARDIM ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Şehit Gürhan Yardım Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Şehit Gürhan Yardım Ortaokulu Müdürlüğü’nün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Cesim KAYCI | Okul Müdürü |  |
| **2** | Sinan KAYA | Müdür Yardımcısı |  |
| **3** | Muhammet ŞAHİN | Öğretmen |  |
| **4** | Murat SÖYÜT | Okul Aile Birliği Başkanı |  |





**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**