**T.C**

**ATAKUM KAYMAKAMLIĞI**

**TAFLAN ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: SAMSUN** | | **İlçesi: ATAKUM** | |
| **Adres:** | Taflan Merkez Mahallesi Ahmet Baş Bulvarı No 65 | **Coğrafi Konum (link)** | 41.414767,36.133589 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0505 7462661 | **Faks Numarası:** |  |
| **E Posta Adres:** | [728469@meb.k12.tr](mailto:728469@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | <https://taflanortaokulu.meb.k12.tr> |
| **Kurum Kodu:** | 728469 (Ortaokul) | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

**Müdür Sunuşu**

Günümüz dünyasının meydana getirdiği gelişmeler bütün alanlarda olduğu gibi eğitim ve yönetim alanlarında da yeni ihtiyaçlar yaratmıştır. Dünyada her şey baş döndüren bir hızla değişiyor. Şüphesiz ki eğitim anlayışlarında da büyük değişiklikler yaşanıyor. Bilgi çağı, bilgi devrimi, bilgi toplumu dünyasında yaşanan akıl almaz hızdaki bu değişimler artık önceden tahmin edilemez ve öngörülemez olmuşlardır. Yapılacak şey bu değişime ayak uydurmak yerine değişime neden olmak olarak açıklanabilir. Artık planlı hizmet üretme, kalkınma planları ve programlar ile belirlenen politikaları, kuruluş düzeyinde somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma, uygulamayı etkin bir şekil de izleme, değerlendirme ve denetleme süreci daha da önem kazanmıştır. Stratejik planlama, bu faaliyetlerin kamu kuruluşları tarafından yürütülmesinde temel bir araç olmaktadır. Elinizdeki plan bu çerçevede hazırlanmış olan bir belgedir

Kurumumuzun amacı öğrencilerimize tam ve fırsat eşitliği içinde, bireylerin yaşam projelerini hayata geçirmesini zenginleştirecek potansiyellerle donatımını sağlamak, onları girişimde bulunmaktan ve sorumluluk yüklenmekten kaçınmayan, eleştirel düşünme becerilerine sahip aktif yurttaşlar olmaya yönlendirmek, insan hakları, demokrasi ve çevresel, kültürel ve estetik değerler konusunda duyarlı olmalarını sağlamaktır.

Okulumuz için hazırlanan stratejik plan, 2024-2028 yıllarında tüm paydaşlarımızın beklentilerini karşılamak ve dolayısıyla her alanda niteliği arttırmak üzere planlanmıştır. Bu süreç işlerken plan kapsamında yapılan bütün çalışmalar eğitimle ilgili stratejilerinin gerçekleşmesine hizmet ederken öncelikle okulumuz, ilçemiz ve ilimizin eğitim kalitesine ve geleceğine de ışık tutacaktır. Bu planın, bütün paydaşlarımız için hayırlı olmasını diliyor, planın hazırlanmasında sürece katkı sağlayan, emeği geçen okulumuz eğitim kadrosuna, stratejik planlama ekibine teşekkür ediyorum

“Gideceğiniz yeri bilmiyorsanız vardığınız yerin önemi yoktur.”

Celal BOZ

Okul Müdürü

**İçindekiler**

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi ……………………………… 6
   2. Planlama Süreci ………………………………………………………………………………. 6
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe ……………………………………………………………………………. 7
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi …………………………….........7-8
   3. Mevzuat Analizi ……………………………………………………………………………8-10
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi ………………………………..…………………11-12
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi ………………….12-13
   6. Paydaş Analizi ……………………………………………………………………………. 14-15
   7. Kuruluş İçi Analiz …………………………………………………………………………… .16
      1. Teşkilat Yapısı …………………………………………………………………………16-18
      2. İnsan Kaynakları ……………………………………………………………………...19-22
      3. Teknolojik Düzey ………………………………………………………………………… 23
      4. Mali Kaynaklar …………………………………………………………………………….24
      5. İstatistiki Veriler ……………………………….……………………………………………..25-26
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)…………………………………………………….……………………………………... 27
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi …………....28-29
   10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi……………………………………………………29-30
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon ……………………………………………………………………………………………………… 30
   2. Vizyon …………………………………………………………….………………………………………… 30
   3. Temel Değerler ………………………………………………………………………………………30-31
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ ………………………………….31-45**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme ……………………………………………………………………….…………46-47
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME ..**…………………………………………………………… …48-50
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler ……………………………………………………………….51-67**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo : Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Celal BOZ | Müdür | Cevdet KUMAŞ | Müdür Yardımcısı |
| Cevdet KUMAŞ | Müdür Yardımcısı | Safiye NAR | Öğretmen |
| Sevda APAYDIN | Öğretmen | Nida GÖKÇE | Öğretmen |
| Kenan ARSLANTÜRK | Okul Aile B. Bş | Fatih KOYUNCU | Öğretmen |
| Yeliz ARSLANTÜRK | Okul Aile B. Üye |  |  |
|  |  |  |  |

### **Planlama Süreci:**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir

# DURUM ANALİZİ

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

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

### **Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz Taflan Ortaokulu adı ile 1971-1972 eğitim-öğretim yılında köy merkezinde geçici binada 28 öğrenci ile iki öğretmen, bir hizmetli ve bir memur kadrosu ile eğitime başlamıştır. Daha sonra çevre köylerden akın eden öğrenci sayısı dikkate alınarak daha rahat, eğitim ve öğretim yönünden daha verimli bir binaya ihtiyaç duyulmuştur. O dönem kurulan “Okul Koruma Derneği” tarafından arazisi satın alınan arsanın üzerine binanın yapımına 24.11.1980 tarihinde müteahhit Maksut Yıldız tarafından başlanmış ve inşaat büyük bir hızla devam edip 20.08.1982 tarihinde bitirilerek Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

Okulumuz 1982-1983 Eğitim ve Öğretim yılında yeni yapılan binasına taşınarak 20.01.1983 tarihinde o günün Samsun Valisi Sayın Bedri Nazlıoğlu ve Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü Özden Özdemir tarafından açılışı yapılarak eğitim ve öğretimini sürdüren okulumuz 1982-1983 Eğitim- Öğretim yılında yeni binasına taşınarak Taflan İlköğretim Okulu adıyla 2012 yılına kadar eğitim öğretime devam eden okulumuz 2012 yılında 4+4+4 sistemiyle eğitimin kademelendirilmesi sonucu Taflan İlkokulu ve Taflan Ortaokulu olarak aynı binada eğitim öğretime devam etmektedir.

### **2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Taflan İlkokulu/Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 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 üç tema altında 8 stratejik amaç, 8 stratejik hedef, 41 performans göstergesi ne yer verilmiştir.

**Stratejik Amaç 1: Okullaşma**

Eylem Planı doğrultusunda yapılan çalışmalar sebebiyle okullaşma oranında artış sağlanmıştır. Muhtarlar, veliler ile işbirliği yapılmış ve okul öncesi eğitimin önemine dikkat çekilmiştir. Okula yeni başlayan öğrenciler için uyum eğitimleri düzenlenmiştir. Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile görüşülmüş ve okula kazanımları sağlanmıştır. Hedeflerden biri olan özel eğitim alanında çalışma yapılmış ve özel eğitim sınıfı açılmıştır. Özel eğitim alan ve özel durumu olduğu düşünülen velilerle birebir görüşme ve rehberlik yapılmıştır. Okullaşma oranını artırmak için daha fazla etkinlik ve işbirliği yapılacaktır.

**Stratejik Amaç 2: Kalite Artırımı**

Eylem Planı doğrultusunda, okulumuzda yapılan etkinlikler artırılmıştır. Salgın sebebiyle toplu etkinlikler iptal edilmiş olup; salgın tedbirleri kapsamında ev etkinlikleri, sınıf bazlı etkinlikler planlanmıştır. Yılsonu itibariyle salgın tedbirleri dikkate alınarak, daha çok açık havada sosyal faaliyetler yeniden yapılmaya başlanmıştır. Yeni projeler yapılmış ve sürece aile-öğrencilerin de katılımı sağlamıştır. Kalitenin artırımı için daha fazla işbirliği, planlama ve organizasyon yapılacaktır.

**Stratejik Amaç 3: Kurumsal Kapasite**

Eylem Planı doğrultusunda, okulumuzdaki fiziki, teknolojik, yönetim alanları geliştirilmesi için çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda gerek bina içinde gerekse bahçede fiziksel değişim ve gelişimler sağlanmıştır. Materyaller ve teknolojik araçlar güncellenmiş, öğretmenlerin derslerde ve günlük yaşamında farklı web araçlarını ve teknolojik gereçleri kullanma oranları artmıştır. Yönetim alanında kararların ortak alınmasına özen gösterilmiştir. Okul web sitesi kulanım oranı artırılmıştır. EBA, ÖBA’ nın aktif kullanımına rehberlik edilmiştir. Güncellenen program ve içerikler hakkında bilgi edinmelerine destek olunmuştur. Başarılı öğretmenlerin ödüllendirilmesi için öneri sunulmuş ve ödüllendirilmiştir. Öğretmenlerimizin hizmetiçi eğitime katılımları artmıştır.

Kurumsal kapasite artırımı için hem fiziki değişim hem de öğretmenlerin mesleki gelişimini sağlayan çalışmalara rehberlik yapılacaktır. Öğretmenlerin hizmet içi ve yüksek lisans eğitimlerinin artırılması için çalışmalar yapılacaktır.

### **2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

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

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

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

**Tablo: Yasal Yükümlülükler**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, 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 ve Ortaöğretim 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 ve Ortaöğretim 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 ve Ortaöğretim 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 |

|  |
| --- |
| **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular** |
| * Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır? * Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir? * Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır. |

### **2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi**

Okulumuza ait 2024-2028 stratejik plan hazırlanırken MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenmiştir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulmuştur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilmiştir. Bu çerçevede Tablo’ da yer alan şablon kullanılmıştır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar” ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulmuştur.

**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
* Okulu 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 : Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Diğer Üst Politika Belgeleri |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Kalkınma Planları | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023) |
| Orta Vadeli Programlar | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları |
| Orta Vadeli Mali Planlar | Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023) |
| 2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | 2024-2028 Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (Taslak) |
| Meslekî Eğitim Kurulu Kararları | Samsun Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Atakum Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı |
| Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| Atakum İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı |  |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi |  |
| TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |  |

### **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 ‘da belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo : 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** | Kermes  Kan Bağışı Kampanyaları  Toplum Hizmeti Çalışmaları  Geziler, Sinema ve Tiyatro Gösterileri, |
| **Sportif faaliyetler** | Spor Kulüpleri, Geleceğe Kulaç Atıyoruz, Geleneksel Çocuk  oyunları, Akıl ve Zeka oyunları Turnuvası ve Satranç  Turnuvalarına katılım sağlanması |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Kültür Sanat ve Bilimsel Geziler  Tiyatro ve Sinema Etkinlikleri  Sergiler  Şiir Dinletileri |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Öğretmenlerin Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerine katılmaları,  İlk Yardım, AFAD ve İş Sağlığı ve Güvenliği Seminerlerine  katılmak |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Kültür Sanat ve Bilimsel Geziler  Tiyatro ve Sinema Etkinlikleri  Sergiler  Şiir Dinletileri |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** |  |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Öğrencilerin gelişim düzeyleri öğretmen rehberliğinde  gerçekleştirilen bireysel ve grupla yapılan etkinliklere  katılım gözlem formları, oyun temelli değerlendirmeler |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** |  |
| **Ders dışı faaliyetler** | Gezi, Tiyatro ve Sinema Etkinliklerine katılmak |

### **2.6. Paydaş Aalizi**

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

**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 kullanılmalıdır (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-’te verilmiştir.

**Tablo: Okul Müdürlüğüne Ait İç ve Dış Paydaşlar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İç Paydaşlar | Dış Paydaşlar | Dış Paydaşlar | Dış Paydaşlar |
| 1. Okul Müdürü | 1. Samsun Valiliği Valiliği | 10. İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü | 19. Ondokuz Mayıs Üniversitesi |
| 2. Müdür Yardımcıları | 2. Atakum Kaymakamlığı | 11. İl-İlçe Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 20. Samsun Üniversitesi |
| 3. Öğretmenler | 3. İlçe Jandarma Komutanlığı | 12. Samsun Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü |  |
| 4. Öğrenciler | 4. Samsun Büyükşehir Belediyesi | 13. Gençlik Hizmetleri ve Spor İl-İlçe Müdürlüğü |  |
| 5. Memurlar | 5. Atakum Belediyesi | 14. Sivil Toplum Kuruşları (STK) |  |
| 6. Destek Hizmetleri Personelleri | 6. Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü | 15. Spor Kulüpleri |  |
| 7. Okul Aile Birlikleri | 7. Eğitim Sendikaları | 16. Sanayi ve Ticaret Odaları |  |
|  | 8. İl-İlçe Sağlık Müdürlüğü | 17. Veliler |  |
|  | 9. Samsun Bilim Merkezi | 18. Eğitime Hizmet Eden Hayırseverler |  |

### **2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

### **2.7.1. Okul Kurum Teşkilat Şeması**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Müdürü**  **(Celal BOZ)**    **Tüm Öğretmenler Okul Aile Birliği** | | | | |
| **Müdür Yardımcısı**  **(Cevdet KUMAŞ)**  **Komisyonlar Kurullar** | | | | |
| **Öğrenci Kulüpleri** | **Zümre Öğretmenler** | **Sınıf / Şube Öğretmenleri** | **Rehber Öğretmen** | **Hizmetli Personel** |
| **Değerler Kulübü**  **Spor Kulübü**  **Kütüphanecilik Kulübü** | **Türkçe**  **(Sevda APAYDIN)**  **Matematik**  **(Nida GÖKÇE)**  **Fen Bilimleri**  **(Tuba KABAKÇI)**  **DKAB**  **(Fatih KOYUNCU)**  **İngilizce**  **(Kerim GENER)**  **Beden Eğitimi**  **(Emrah HAMZA)** | **5A Sınıfı**  **(Tuba KABAKÇI)**  **6A Sınıfı**  **(Safiye NAR)**  **7A Sınıfı**  **(Sevda APAYDIN)**  **8A Sınıfı**  **(Tuba KABAKÇI)** | **YOK** | **Yusuf YİĞİT**  **Murat TİRYAKİ** |

**Tablo: Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurul/Komisyon Adı** | **Görevleri** |
| Öğretmenler Kurulu | Öğretmenler kurulu; okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. |
| Zümre Öğretmenler Kurulu | Zümre öğretmenler kurulu ilkokullarda aynı sınıfi okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise alan öğretmenlerinden oluşur. |
| Şube Öğretmenler Kurulu | Şube öğretmenler kurulu, ilkokul 4 üncü sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında aynı şubede ders  okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. |
| Satın Alma Komisyonu | Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek *üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur.* |
| Muayene ve Kabul Komisyonu | Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında *öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur.* Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir. |
| Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu | Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu; müdür başyardımcısı, müdür başyardımcısı bulunmayan okullarda müdür yardımcısının başkanlığında *öğretmenler kurulunca seçilen birer sınıf ve birer şube rehber öğretmeninden bir asil, bir yedek üye, bir okul rehber öğretmeni ile okul-aile birliği başkanı ve öğrenci kurulu başkanından* oluşturulur. |
| Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu | Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve *öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.* Asıl üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar. |
| Taşınır Değer Tespit Komisyonu | Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile  taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı *en az üç kişiden oluşturulur*. |
| Taşınır Sayım Kurulu | Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, *en az üç kişiden oluşturulan*sayım kurulu tarafından yapılır. |
| Sosyal Etkinlikler Kurulu | Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir |

|  |  |
| --- | --- |
|  | müdür yardımcısının *başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından se çecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri*  *üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.* |
| İnceleme Kurulu, Seçme Kurulu | **İnceleme Kurulu**: Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen ile ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşur.  **Seçme Kurulu:** Kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden seçme kurulu  oluşturulur. |
| Törenler ve Kutlama Komisyonu | Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden  oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır. |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcıları, rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin  kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur. |
| Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi komisyonu | Kütüphane kaynaklarının tespiti ve seçimini  yapacak komisyon; okul müdürünün  başkanlığında, ilgili zümre başkanları,  kütüphanecilik kulübü danışman öğretmeni,  kütüphanecilik kulübü temsilcisi, okul-aile  birliğinden bir üye, okul öğrenci meclisi başkanı,  kütüphaneci veya kütüphane memurundan  oluşturulur. |
| Okul Zümre Başkanları Kurulu | Okul zümre başkanları kurulu; *zümre başkanları, bölüm şefleri ile okul rehber öğretmenlerinin temsilcisinden oluşur.* Okul aile birliği ve okul öğrenci kurulunca seçilen ikişer temsilci de gözlemci olarak bu kurula katılır. Üyeler, aralarından bir öğretmeni başkan, bir öğretmeni de yazman olarak seçer. |
| Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi | Müdür, okul/kurum *çalışma ekibini oluşturarak*, çalışmaların aksamaması için ihtiyaç duyulan personeli Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirecektir. |

### **2.7.2. İnsan Kaynakları**

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışır. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Okulun her türlü eğitim, öğrenci, yönetim, yazışma, etkinlikler, bakım, koruma, düzen, temizlik gibi görevleri yerine getirmektir. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak için çalışırlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Sorumlu olduğu çalışma alanlarının temizliğinin yapılması, temiz tutulmasının sağlanması, iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını, birimlerin, katların, odaların yerleşim düzeninin devamını sağlamak. - Elektrik, su, pencere, musluk, WC vb. yerlerde eksiklik veya kusur görürse derhal amirlerine bildirmekle görevlidir. |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | - | - |
| 5-6 Yıl | - | - |
| 7-10 Yıl | - | - |
| 10…..Üzeri | 2 | 100 |

**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 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Celal BOZ | Müdür | Etik Eğitimi Semineri | 2023 | 2023550943 |
| Cevdet KUMAŞ | Müdür Yardımcısı | Etik Eğitimi Semineri | 2023 | 2023550943 |
|  |  |  |  |  |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |  |  |  |
| 11-15 Yıl | Beden Eğitimi  Görsel Sanatlar  Türkçe | 1  1 | 1 | 15  11  15 | 3 |
| 16-20 | İngilizce  Matematik | 1 | 1 | 17  16 | 2 |
| 20 ve üzeri | Fen Bilimleri  DKAB | 1 | 1 | 26  27 | 2 |

**Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM |  | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |

**Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Sevda APAYDIN | Türkçe | Mesleki Eğitim 1 | 2007 | 178 |
| Nida GÖKÇE | Matematik | Temel Bilgisayar Kullanım Kursu | 2010 | 163 |

**Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 | Önlisans | 7 | 1 |
| 3 | …… |  |  |  |  |  |
| 4 | ……. |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okul müdürü;   1. Ukdesindeki sınıfin dersine girer 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli   tedbirleri alır. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcıları   1. Ukdesindeki sınıfin dersine girer. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafindan verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli   tedbirleri komisyonda ele alır. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafindan okutulur.   Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfin veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitimöğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.   1. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfi bir üst sınıfta da okuturlar. 2. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 3. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 4. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 5. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 8. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. 9. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar. 5. Okulun sınıfların genel temizliğini yapar. |

**Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

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

### **2.7.3. Teknolojik Düzey**

**Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 15 | 15 | 15 | - |
| Yazıcı | 3 | 3 | 3 | - |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | - |
| Tepegöz | - | - | - | - |
| Projeksiyon | 1 | 1 | 1 | - |
| Televizyon | 1 | 1 | 1 | - |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | - |
| Fen Laboratuvarı | 1 | 1 | 1 | - |
| Bilgisayar Lab. | - | - | - | - |
| Fax | - | - | - | - |
| Kamera | - | - | 14 | - |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 2 | 2 | 2 | - |
| e-mail adresi | 2 | 2 | 2 | - |

**Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmenler Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Kütüphane | X |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi |  | X |  | VAR | Rehber Öğretmen yok |
| Resim Odası |  | X |  | YOK |  |
| Müzik Odası |  | X |  | YOK |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  | YOK |  |
| Spor Salonu |  | YOK |  | YOK |  |

### **2.7.4. Mali Kaynaklar**

**Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 17 000 | 25 000 | 30 000 | 35 000 | 40 000 |
| Okul Aile Birliği | 2 000 | 3 000 | 4 000 | 5 000 | 6 000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 10 000 | 10 000 | 15 000 | 20 000 |
| TOPLAM | 19 000 | 38 000 | 44 000 | 55 000 | 66 000 |

**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 |

**Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 6000 | 2000 | 8000 | 3000 | 10000 | 3500 |
| Küçük Onarım | 1000 | 1000 | 1500 |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler | 1000 | 1000 | 1500 |
| Kırtasiye | 2000 | 3000 | 3500 |
| GENEL | 6000 | 8000 | 10000 |

### **2.7.5 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 |
| **8** | **2** | **17** | **19** | **3** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | | | |
|  | **2020** | | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| Öğrenci Sayısı | 18 | 36 | 10 | 30 | 8 | 25 | 3 | 19 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 54 | | 40 | | 33 | | 22 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | | | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | | | | | |  |
| **2020** | **2021** | | **2022** | | **2023** | | **2020** | | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| *14* | *10* | | *8* | | *8* | | *8* | | *6* | | *5* | | *3* | |
| **Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | **2020** | | | | **2021** | | **2022** | | | | **2023** | | |
|  | | **Kız** | | **Erkek** | | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | | **Erkek** | | **Kız** | | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** | | 8 | | 16 | | 2 | 7 | 5 | | 6 | | 1 | | 7 |
| **Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız**  **+Erkek )** | | 24 | | | | 9 | | 11 | | | | 8 | | |
| **Kazanan öğrenci sayısı** | | 4 | | | | 2 | | 2 | | | | 1 | | |
| **Genel Başarı Oranı (%)** | | % 20 | | | | % 25 | | % 15 | | | | % 15 | | |

**Okulumuz Bina ve Alanları**

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| **Okul Kat Sayısı** | **Zemin +2** | Çok Amaçlı Salon |  | **x** |
| **Derslik Sayısı** | **12** | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| **Derslik Alanları (m2)** | **45** | Kütüphane |  | **x** |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **12** | Fen Laboratuvarı | **x** |  |
| **Şube Sayısı** | **9** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| **İdari Odaların Alanı (m2)** | **27** | İş Atölyesi |  | **x** |
| **Öğretmenler Odası (m2)** | **42** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| **Okul Oturum Alanı (m2)** | **1308** | Pansiyon |  | **x** |
| **Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)** | **3947** |  |  |  |
| **Okul Kapalı Alan (m2)** | **3924** |  |  |  |
| **Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)** |  |  |  | **x** |
| **Kantin (m2)** |  |  |  | **x** |
| **Tuvalet Sayısı** | **15** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### **2.8. Çevre Analizi**

**PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 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. | Ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. MEB tarafından gönderilen ödenekler ve yerel okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, her geçen yılda okul öğrenci mevcudunun düşmesine neden olmaktadır. | Okulumuzda her sınıfta akıllı tahta ve fiber internet bulunmaktadır. Öğrencilerin evde internete olan erişimi kısıtlıdır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| Okul köy okulu olması ve geniş bahçesinin duvarla çevirili olması itibari ile öğrenciler için güvenli bir oyun alanı oluşturmaktadır. | Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir. |

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

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

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

**İç Faktörler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Akademik başarı  Devamsızlık oranlarının düşük olması  Sınıflardaki öğrenci sayısının yoğunluğunun azlığı  Okul çevresinde yoğun trafik olmaması |
| **Çalışanlar** | Kurum kültürü  Ekip ruhu  Proje tabanlı etkinlikler  Yöneticilerin yeterlilik düzeyi  Yönetici-öğretmen-öğrenci iletişimi  İş birlikçi faaliyetler |
| **Veliler** | Etkinliklere katılım ve teşvik |
| **Donanım** | Akıllı tahta  Güçlü internet ağı  Laboratuvarların etkin kullanımı |
| **Bütçe** | Velilerimizin okulumuz aile birliğimize olan katkıları.  Atakum Belediyemizin okulumuzun küçük ihtiyaçlarını giderme gayretinde oluşu |
| **Yönetim Süreçleri** | Yönetim tarafından kurum kültürünün oluşturulmuş olması.  Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkes tarafından benimsenip uygulanabilmesi  Okul idaresinin proje ve yenilikler konusunda öğretmenlere öncü olması.  Okul idaremizin eşitlik , hakkaniyet ve iyi niyetli yönetim modeli benimsemiş olması. |
| **İletişim Süreçleri** | İletişim ağları |
| **Bina ve Yerleşke** | Derslik başına düşen öğrenci sayısının yoğun olmayışı  Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması  Sportif ve sosyal etkinliklere elverişli bir bahçeye sahip olma  Oyun bahçesinin yeterli olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Öğrenciler | Öğrencilerin çoğunluğunun bilinçli ailelere sahip olmamaları  Öğrenci sayısının az olmasından dolayı Sportif ve kültürel etkinliklere katılım oranının düşük olması  Teknolojinin olumsuz etkileri  Yabancı dil yetersizliği  Öğrencilerin hazırbulunuşluk düzeylerinin yetersizliği |
| Veliler | Ailelerin bilinç düzeyi  Sosyo-ekonomik yönler |
| Bina ve Yerleşke | Görsel Sanatlar atölyesinin olmaması.  Teknoloji tasarım atölyelerinin olmaması. |
| Donanım |  |
| Bütçe | Bütçe yetersizliği |
| Çalışanlar | Rehber öğretmen olmayışı |
| Yönetim Süreçleri | Ödüllendirme sistemi |
| İletişim Süreçleri |  |

### **2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

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

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır.

• Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri;

• Eğitimde kalite, öğrencinin sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini;

• Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

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

## GELECEĞE BAKIŞ

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

### **3.1. Misyonumuz**

***Yaşamın her boyutunda etkin olarak yer alabilen, kendisiyle barışık, sağlıklı güven duygusu geliştirmiş, ilişkilerinde dürüstlüğü, hoşgörüyü esas alan paylaşarak gelişeceği bilincini kavramış, emeğe saygılı, sorunlara yapıcı ve yaratıcı çözümler üretebilen, hedefleri doğrultusunda sürekli ve yeniden öğrenme gayreti içinde olan, kendi toplumsal değerlerinin önemini görebilen ve bu değerlere sahip çıkan, demokrasi ve barış anlayışını benimsemiş bireyle yetiştirmek.***

### **3.2. Vizyonumuz**

***Sürekli kendini yenileyen, inceleyen, araştıran, okuyan nesillerin yetiştiği, tüm öğrencilerin akla ve bilime dayalı eğitim ortamında hayata ve geleceğe hazırlandığı, okul (yönetici, öğretmen, personel) öğrenci ve velilerin işbirliği üçgeninde bir*** ***bütünlük oluşturarak ilerlemek.***

### **3.3. Temel Değerlerimiz**

* **Saygı**
* **Sevgi**
* **Mutluluk**
* **Güven**
* **İşbirliği**
* **Dürüstlük**
* **Paylaşım**
* **Temizlik**
* **Paylaşımcılık**
* **Misafirperverlik**
* **Cömertlik**
* **Çalışkanlık**
* **Sorumlulukların farkında olmak**
* **Bilimsellik**
* **Başarıyı hedeflemek**
* **Milli ve manevi değerleri koruyup yaşatmak**
* **Eşitlik**
* **Bireysel farklılıkları gözetmek**
* **Azimli olmak**
* **Sabırlı olmak**
* **Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlılık**
* **Liyakat**
* **Tarafsızlık**
* **Teknolojik Adaptasyon**

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

### **Amaçlar**

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okul/kurumun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte olmalıdır. Amaçlar, okul/kurumun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalı ve hedefler için bir çerçeve çizmelidir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar nitelikte olmalıdır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.

Amaçlar; üst politika belgeleriyle okul/kuruma verilmiş görevlerin yanı sıra okul/kuruma özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsar. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmelidir.

Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu’ndan faydalanılır. Taslak amaçlar, stratejik planlama ekibi tarafından belirlenir.

Okul/kurumların stratejik planlarında yer alan amaç sayısının en az üç, en fazla yedi olması ve bu amaçların Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarına yönelik oluşturulması gerekir.

### **Hedefler**

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır. Açık, anlaşılabilir, somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmaları gerekmektedir. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmeli, hedef gerçekleşmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmelidir.

Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulur. Bu göstergelerden biri hedef içerisinde yer alan performans göstergesidir.

Uygulanabilir olması açısından her bir amaca yönelik en az iki, en fazla beş hedef belirlenmelidir.

### **Performans Göstergeleri**

Performans göstergeleri, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılabilecek göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

* Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
* Genel performans hakkında veri sağlar,
* Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
* İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,
* Nereye müdahale edileceğini belirler, ilerlemeyi ölçer.

**TEMA I: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)** | | 40 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması** | | 40 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **Koordinatör Birim** | | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Öğretmenler, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Sınıf mevcutlarının az olması * Okulumuzda DYK kursu açılmaması (Sınıf Mevcutlarının azlığı nedeniyle) * Okulun şehir merkezine uzaklığı * Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S3. DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 0,0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Ailelerin eğitim düzeyinin düşüklüğü nedeniyle öğrencilere yeteri kadar destek olamamaları * Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması * Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması * Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının okulda açılmaması nedeniyle devamsızlık oranının fazla olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi * Öğrenciler üzerinde sınav baskısı oluşturmayacak bir geçiş sistemi * Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması | | | | | | | | |

**TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç** | A2. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef** | H2.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)** | | 40 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması** | | 40 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **Koordinatör Birim** | | Okul İdaresi, | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Öğretmenler, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Sınıf mevcutlarının az olması * Okulumuzda DYK kursu açılmaması (Sınıf Mevcutlarının azlığı nedeniyle) * Okulun şehir merkezine uzaklığı * Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S3. DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 0,0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Ailelerin eğitim düzeyinin düşüklüğü nedeniyle öğrencilere yeteri kadar destek olamamaları * Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması * Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi * Öğrenciler üzerinde sınav baskısı oluşturmayacak bir geçiş sistemi * Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç** | A.3. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef** | H.3.1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması** | | 20 | 58,38 | 60 | 65 | 66 | 67 | 70 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması** | | 15 | 65,42 | 67 | 69 | 73 | 74 | 75 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.3 Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı** | | 15 | 72,33 | 75 | 77 | 79 | 80 | 85 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.4 Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması** | | 15 | 79,45 | 80 | 83 | 85 | 86 | 87 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.5 Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması** | | 10 | 77,35 | 78 | 79 | 80 | 82 | 85 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.6 Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | | 10 | 15 | 20 | 22 | 25 | 26 | 30 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.7 Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı** | | 5 | 3 | 4 | 5 | 5 | 6 | 6 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.8 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | | 5 | %40 | %45 | %47 | %50 | %52 | %55 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.9 Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı** | | 5 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **Koordinatör Birim** | | Okul İdaresi, | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Öğretmenler, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Sınıf mevcutlarının az olması * Okulun şehir merkezine uzaklığı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.  S3 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.  S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 10,000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Ailelerin eğitim düzeyinin düşüklüğü nedeniyle öğrencilere yeteri kadar destek olamamaları * Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması * Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri * Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi * Öğrenciler üzerinde sınav baskısı oluşturmayacak bir geçiş sistemi * Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması * İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması * Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç** | A.4. Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef** | H.4.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | | 20 | **%**50 | 70 | 70 | 80 | 85 | 90 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** | | 20 | **%**0 | 10 | 20 | 25 | 30 | 40 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | | 20 | **%**40 | 40 | 50 | 60 | 70 | 75 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | | 20 | **%**0 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı** | | 20 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **Koordinatör Birim** | | Okul İdaresi, | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Öğretmenler, Veliler, Yerel yönetimler | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Sınıf mevcutlarının az olması * Okulun şehir merkezine uzaklığı * Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması * Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S3 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S5 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 10.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Ailelerin maddi imkânlarının düşüklüğü nedeniyle öğrencilere yeteri kadar destek olamamaları * Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması * Okulun çevresinde öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşların olmaması * Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Öğrencileri çeşitli sosyal kültürel sportif aktivitelere götürmede yaşamılan araç sıkınıtısı hususnda yerel yöneticilerin okullara destek olması * Çeşitli sosyal kültürel faaliyetler için okullara bütçe ayrılması * İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması * Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı * Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı | | | | | | | | |

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç | A.5. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| Hedef | H.5.1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | 100 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| Koordinatör Birim | | Okul İdaresi, | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | | Öğretmenler, Veliler, Yerel Yönetimler | | | | | | | | |
| Riskler | | * Okulun şehir merkezine uzaklığı * Maddi olanakların yetersizliği | | | | | | | | |
| Stratejiler | | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | | 100,000 | | | | | | | | |
| Tespitler | | * Ailelerin maddi durumunun düşüklüğü nedeniyle yeteri kadar destek olamamaları * Yerel yönetimlerden yeterli desteğin alınamaması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | * Kaliteli bir eğitim için spor salonu, kütüphane v atölyelere ihtiyaç duyulması. * İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç** | A.6. Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef** | H.6.1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **P 3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı.** | | 100 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **Koordinatör Birim** | | Okul İdaresi, | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Öğretmenler, Veliler, Yerel yönetimler | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Okulun şehir merkezine uzaklığı * Okul bahçesinin asfalt kısmının yıpranmış olması * Okulun arka bahçe zemininin toprak olmaması * Oyun alanlarının yetersizliği | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 100,000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Ailelerin gelir durumunun düşüklüğü * Yerel yönetimlerin yeteri kadar destek olamaması * Okulun gelir kaynaklarının kısıtlı olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Kaliteli bir eğitim için spor salonu, kütüphane v atölyelere ihtiyaç duyulması. * İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç** | A.7. Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef** | H.7.1. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı** | | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | | 10 | 27 | 27 | 30 | 32 | 33 | 35 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı** | | 20 | 35 | 35 | 36 | 36 | 40 | 40 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı** | | 10 | 35 | 35 | 36 | 36 | 40 | 40 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı** | | 10 | 28 | 28 | 30 | 30 | 32 | 35 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.6 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı** | | 10 | 28 | 28 | 30 | 30 | 35 | 35 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.7 Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | | 20 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **Koordinatör Birim** | | Okul İdaresi, | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Öğretmenler, Veliler, Yerel yönetimler | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Sınıf mevcutlarının az olması * Okulun şehir merkezine uzaklığı * Okul bahçesinin asfalt kısmının yıpranmış olması * Okulun arka bahçe zemininin toprak olmaması * Okul kantinin olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S2 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.  S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4 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 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 0,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Ailelerin gelir durumunun düşüklüğü * Yerel yönetimlerin yeteri kadar destek olamaması * OkululUn gelir kaynaklarının kısıtlı olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Öğrenci sayısının artırılması * Yerel yönetimlerin okullara destek olması * Merkezi bütçeden okullara kırtasiye ve temizlik malzemesin haricinde de kaynak aktarılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç** | A.8. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef** | H.8.1. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı** | | 20 | 12 | 12 | 12 | 12 | 13 | 13 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.2 Eğitim alan yardımcı personel sayısı** | | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı** | | 10 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.4 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı** | | 10 | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.5 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı** | | 10 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.6 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı** | | 20 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.7 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı** | | 10 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **PG 1.8 Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı** | | 10 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | AYLIK | DÖNEMLİK |
| **Koordinatör Birim** | | Okul İdaresi, | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Öğretmenler, Üniversiteler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Okulun şehir merkezine uzaklığı * Öğretmenlerin mesai saatleri dışında eğitimlere katılma konusunda zaman sorunu yaşaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 0,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Okulun şehir merkezine uzak olması * Üniversite okul iş birliğinin yeterli olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Okul Üniversite işbirliğinin artırılması * Yerel yönetimlerin okullara destek olması | | | | | | | | |

### **Stratejilerin Belirlenmesi**

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

* Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
* Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
* Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

### **4.5.** **Maliyetlendirme**

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu’nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

* Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
* Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
* Önceliklendirmeyle bazılarından vazgeçilebilir.
* Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

**Tablo: Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç2** |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç 3** | 1000 | 2000 | 2000 | 2000 | 3000 | 10000 |
| **Hedef 3.1** | 1000 | 2000 | 2000 | 2000 | 3000 | 10000 |
| **Amaç 4** | 1000 | 2000 | 2000 | 2000 | 3000 | 10000 |
| **Hedef 4.1** | 1000 | 2000 | 2000 | 2000 | 3000 | 10000 |
| **Amaç 5** | 10 000 | 20 000 | 20 000 | 20 000 | 30 000 | 100 000 |
| **Hedef 5.1** | 10 000 | 20 000 | 20 000 | 20 000 | 30 000 | 100 000 |
| **Amaç 6** | 10 000 | 20 000 | 20 000 | 20 000 | 30 000 | 100 000 |
| **Hedef 6.1** | 10 000 | 20 000 | 20 000 | 20 000 | 30 000 | 100 000 |
| **Amaç 7** |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç 8** |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Yönetim Giderleri** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 22 000 | 44 000 | 44 000 | 44 000 | 66 000 | 220 000 |

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

**Hedefe İlişkin Değerlendirme:** Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26’da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

**Hedef Performansının Hesaplanması:** Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100’ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

**Tablo: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı bir üst sınıfa geçişi sağlanacaktır. | | | | |
| **H1.1** | Öğrenme kayığları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | |
| **Hedef**  **1.1 Performansı** | % 88\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)** | 40 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG 1.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması** | 40 | 70 | 75 | 100 | 100 |
| **PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 10 | 0 | 0 | 100 | 100 |
| **PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 10 | 0 | 0 | 100 | 100 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1, PG 1.1.2, PG 1.1.3, PG 1.1.4 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. | | | | | |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

**(%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88**

# Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

**EKLER:**

EK-1 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 | |  |  |  |  |  | |
| Belediyeler | |  |  |  |  |  | |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) | |  |  |  |  |  | |
| Bayındırlık Müdürlüğü | ve İskân |  |  |  |  |  | |
| Sosyal Müdürlüğü | Hizmetler |  |  |  |  |  | |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü | |  |  |  |  |  | |
| Muhtarlık | |  |  |  |  |  | |
| İşveren kuruluşlar | |  |  |  |  |  | |
| Sivil Toplum Kuruluşları | |  |  |  |  |  | |
| Turizm Uygulama otelleri | |  |  |  |  |  | |

**Tabloda yer paydaşların 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 | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  Ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

**Ek-3 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 |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

 **: Tamamı O: Bir kısmı**

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

**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** | **ÖĞRENCİLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**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. |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi**

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

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

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
   1. **Okula devam ve tamamlama**
      1. Sınıf tekrarı
      2. Okulu bırakma
      3. Devamsızlık
   2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
      1. Kulüp faaliyetleri
      2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
      3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
      4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
   3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
   4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
   5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
   6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
   7. **Bir üst öğrenime geçiş**
   8. **Mezuniyet oranı**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Akademik Kazanımlar**
      1. Türkçe ve yabancı dil
         1. Dinleme
         2. Konuşma
         3. Okuma
         4. Yazma
         5. Okunan Kitap Sayısı
         6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
      2. Matematik
      3. Fen Bilimleri
      4. Sosyal Bilimler
      5. Meslek Dersleri
      6. Eğitim Bilişim Ağı
   2. **21.yy. Becerileri**
      1. STEM
      2. Yapay Zekâ
      3. Çevre ve İklim Değişikliği
         1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
      4. Finansal Okuryazarlık
      5. Dijital Okuryazarlık
      6. İletişim ve İş Birliği
      7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
      8. Girişimcilik
      9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
      10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      11. Eleştirel Düşünme Becerileri
      12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
      13. Veri Okuryazarlığı
      14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
   3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
      1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
      2. Ahlaki ve Etik Değerler
   4. **Değerler Eğitimi**
      1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
   5. **Ölçme ve Değerlendirme**
      1. Okul Sınavları
      2. Ulusal Sınavlar
      3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
   6. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
      1. Atölye Eğitimleri
      2. Staj Eğitimleri
      3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
      4. Mesleki Alan Etkinlikleri
      5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
   7. **Rehberlik**
      1. Eğitsel Rehberlik
      2. Mesleki Rehberlik
      3. Kişisel Rehberlik
      4. Oryantasyon
      5. Aile rehberliği
3. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
      1. Derslikler
      2. Spor Salonu
      3. Kütüphane
      4. Çok amaçlı Salon
      5. Öğretmenler Odası
      6. İdari Bölümler
      7. Okul Bahçesi
      8. Atölyeler
      9. Laboratuvarlar
      10. Yatakhane/Pansiyon
      11. Yemekhane
      12. Tuvaletler
      13. Oyun Alanları
      14. Bilişim Sınıfları
   2. **Mali Yönetim**
      1. Döner Sermaye Gelirleri
      2. Mal ve Hizmet Alımları
      3. Enerji Verimliliği
      4. Kaynak Tasarrufu
   3. **İnsan kaynakları**
      1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
         1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
         2. Öğretmen Bilişim Ağı
         3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         4. Aday Öğretmenlik
         5. Mentorluk ve Koçluk
         6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
         7. Personel Ödül Yönetimi
      2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
         1. Öğretmen Bilişim Ağı
         2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         3. Mentorluk ve Koçluk
         4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
      3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
      4. Motivasyon
      5. İş Doyumu
      6. Oryantasyon
      7. Personelin İyi Olma Hali
   4. **Organizasyon**
      1. Görev Dağılımı
      2. Kurul ve Komisyonlar
      3. Okul Aile Birliği
      4. Katılımcılık
      5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
      6. İzleme ve Değerlendirme
      7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
      8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
      9. Kurum İçi İletişim
      10. Okul Toplum İlişkileri
      11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
   5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
      1. Kantin
      2. Tuvaletler
      3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
      4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
      5. Bulaşıcı Hastalıklar
      6. Bağımlılıkla Mücadele
      7. Gıda Güvenliği
      8. Okul Çevresi Güvenliği
      9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
      10. Zorbalık ve Şiddet
   6. **Sivil Savunma**
      1. İlk Yardım ve Acil Durum
      2. Afet riski azaltma
         1. Deprem
         2. Sel
         3. Heyelan
         4. Yangın
         5. Çığ
         6. Salgın hastalıklar

* Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal çerçevesi olarak hazırlanmıştır.
* 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.