**T.C.**

**İSLAHİYE KAYMAKAMLIĞI**

**FVZİPAŞA BUCAĞI İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **GAZİANTEP** | | **İlçesi:** İSLAHİYE | |
| **Adres:** | Göltepe Mahallesi Tülay Ersoy Caddesi No:5 İslahiye | **Coğrafi Konum (link)** | <https://www.google.com.tr/maps/place/Fevzipa%C5%9Fa+%C5%9Eehit+%C4%B0brahim+Karao%C4%9Flano%C4%9Flu+%C4%B0lkokulu/@37.099354,36.6171307,14z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x152e55bc5999225f:0x69ff9204e156819c!8m2!3d37.0993216!4d36.6377303!16s%2Fg%2F113k28v4m?hl=tr&entry=ttu> |
| **Telefon**  **Numarası:** | 3428771001 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | 746506@meb.k12.tr(ilkokul)  700827@meb.k12.tr(ortaokul) | **Web sayfası adresi:** | Fevzipasabucagiilkokulu.meb.k12.tr  Fevzipasabucagiortaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 746506(ilkokul)  700827(ortaokul) | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

# SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

**Mehmet YILDIZ**

**Okul Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

SUNUŞ 4

İÇİNDEKİLER 5

BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ 7

PLANLAMA SÜRECİ 8

BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 9

KURUMSAL TARİHÇE 9

UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ 10

MEVZUAT ANALİZİ 10

ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ 11

FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ 12

PAYDAŞ ANALİZİ 14

KURULUŞ İÇİ ANALİZ 21

* TEŞKİLAT YAPISI
* İNSAN KAYNAKLARI
* TEKNOLOJİK DÜZEY
* MALİ KAYNAKLAR
* İSTATİSTİKİ VERİLER

DIŞ ÇEVRE ANALİZİ 31

GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER İLE FIRSATLAR VE TEHDİTLER(GZFT) ANALİZİ 33

TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ 34

[BÖLÜM III: GELECEĞE BAKIŞ](#_bookmark9) 38

MİSYONUMUZ 38

VİZYONUMUZ 38

TEMEL DEĞERLERİMİZ 39

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 40

AMAÇLAR 40

HEDEFLER 45

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 48

STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 50

MALİYETLENDİRME 51

BÖLÜM V: İZLEME VE DEĞERLENDİRME 52

BÖLÜM VI: TABLO/ŞEKİL/GRAFİK VE [EKLER: 5](#_bookmark18)3

## BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

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

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU:**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Mehmet YILDIZ | Okul Müdürü | Perihan AVCI | Müdür yardımcısı |
| Ömer Eymen DEMİRCİ | Müdür Yardımcısı | Ziya YAKAR | Öğretmen |
| Abdurrahman YAKAR | Öğretmen | Ebubekir KILIÇ | Öğretmen |
| Süleyman ÜRÜN | Okul Aile Birliği Başkanı | Fevzi AKÇABAY | Öğretmen |
| Ali TOPAL | Okul aile birliği yönetim kurulu üyesi | Mehmet Akif KARACÜLLÜ | Öğretmen |
|  |  | Sümeyye BERBER | Öğretmen |
|  |  | Şahin DURMUŞ | Gönüllü veli |
|  |  | Ünal TÜRK | Gönüllü veli |

### **PLANLAMA SÜRECİ:**

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003’de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’yla değiştirilmiştir. Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır. Stratejik Plan, kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır. (DPT, 2006).

Fevzipaşa Bucağı İlkokulu/Ortaokulu olarak 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.

**BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ**

**KURUMSAL TARİHÇE**

Okulumuz ilk olarak 1938 yılında Eğitim ve öğretime açılmıştır, 1938 yılında yapılan bina 1999 yılında yıkılıp yerine bugün kullandığımız yeni bina yapılmış ve 2001-2002 eğitim öğretim yılında hizmete açılmıştır. Okulumuz 13/07/2021 tarih ve 807.01-28258855 sayılı yazı ile güçlendirme kapsamına alınmıştır. Şu an okulumuz Göltepe Mahallesinde bulunan Şehit İbrahim Karaoğlanoğlu İlkokulunda Sabahçı ve öğlenci grubu olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

**UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Mehmet YILDIZ başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

2019-2023 Stratejik planı oluşturulan hedefler değerlendirildiğinde, okullaşma oranı %100’e ulaştığı görülmüş, ancak; devamsızlığın önlenmesi tam olarak sağlanamamıştır. Öğrenci başarısında dalgalanmalar meydana gelmiştir. Covid-19 salgını ve 6 Şubat 2023 tarihinde yaşanan deprem hedeflere ulaşılmasına engel olmuştur. Salgın döneminde derslerin çevrimiçi olması, Deprem döneminde okulumuzun kapanması, öğrencilerimizin farklı şehirlere taşınması gibi nedenler hedefleri gerçekleştirmemize engel olmuştur.

**YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

**Tablo 1. Yasal Yükümlülükler Analizi Tablosu**

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

**ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı |  |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |  |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |  |

**FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme-Diploma İşlemleri * Mezunlar * Burs hizmetleri * Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi * Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri * Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi * Öğrenci sağlığı ve güvenliği * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi |
| **Rehberlik faaliyetleri** | * Öğrencilere rehberlik yapmak * Velilere rehberlik etmek * Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | * Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) * Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....) * Öğrenci Gezileri * Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri * Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler |
| **Sportif faaliyetler** | * Futbol * Atletizm * Voleybol * Basketbol vb... |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** |  |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | * Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri * Hizmet Birleştirme işlemleri * Personel işleri * Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi * Mebbis işlemleri |
| **Ders Dışı faaliyetler** | * Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri * Satın Alma İşlemleri * Muayene ve Teslim Alma İşlemleri * Resmi yazışma işlemleri * Arşiv hizmetleri * Halkla ilişkiler * Planlama * Koordinasyon * Stratejik planın uygulanması * Donanım ve Teknoloji * Disiplin ve Sicil İşlemleri * Denetim * Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler * Tif-Tefbis işlemleri |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | * AB Projeleri * Sosyal Projeler * Fen Projeleri * Okul özgün proje çalışmaları * Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | * Yetiştirme * Hazırlama * Etüt |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | * Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi * Laboratuarların etkin kullanımı * Kütüphanenin etkin kullanımı * Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak * Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması * Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi |
| **Okul Aile Birliği faaliyetlerİ** |  |

**PAYDAŞ ANALİZİ**

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

**Tablo 4. Paydaş Listesi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Gaziantep Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Semt Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İslahiye Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Aile Politikalar Md.lüğü |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Semt Kliniği |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türk Telekom Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Servis İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 5. Paydaş Analizi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **1. Ö nemli**  **2. Önemli** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

**Tablo 6. Paydaş Önem-Etki Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ** | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar |  | √ |  | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Meslek odaları |  | √ | Bilgilendir |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

## Paydaş Anketleri

## Tablo 7. Öğrenci Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ ANKET SONUCU** | | | | |
| **Sıra No** | **SORGULAMA ADI** | **DEĞERLENDİRME** | **SONUÇ** | **ORT.** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | KESİNLİKLE KATILIYORLAR | KUVVETLİ YÖNLER | 4,28 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | KARARSIZIM | KUVVETLİ YÖNLER | 3,63 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | KISMEN KATILIYORUM | İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALAN | 2,03 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | KARARSIZIM | KUVVETLİ YÖNLER | 3,63 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | KATILIYORUM | KUVVETLİ YÖNLER | 4,63 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | KARARSIZIM | KUVVETLİ YÖNLER | 3,75 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli  yöntemler kullanmaktadır. | KATILIYORUM | KUVVETLİ YÖNLER | 4,44 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | KATILIYORUM | KUVVETLİ YÖNLER | 4,38 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | KATILIYORUM | KUVVETLİ YÖNLER | 4,5 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | KARARSIZIM | KUVVETLİ YÖNLER | 3,94 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | KISMEN KATILIYORUM | İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALAN | 2,92 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | KATILMIYORUM | İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALAN | 1,22 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler  düzenlenmektedir. | KISMEN KATILIYORUM | İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALAN | 2,84 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 14 | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | |
|  |  | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |
|  | 1. | Okulun düzenli ve temiz olması | Okulda rehber öğretmeni olmaması. |
|  | 2. | Okulda akıllı tahta ve bilgisayar odasının olması | Okulda Kantin olmaması |
|  | 3. | Güvenli bir okul olması | Okul kütüphanesinin yetersiz olması. |

## Tablo 8. Öğretmen Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN ANKET SONUCU** | | | | |
| **Sıra No** | **SORGULAMA ADI** | **DEĞERLENDİRME** | **SONUÇ** | **ORT.** |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | KESİNLİKLE KATILIYORLAR | KUVVETLİ YÖNLER | 4,89 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | KESİNLİKLE KATILIYORLAR | KUVVETLİ YÖNLER | 4,78 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | KESİNLİKLE KATILIYORLAR | KUVVETLİ YÖNLER | 4,78 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | KESİNLİKLE KATILIYORLAR | KUVVETLİ YÖNLER | 4,89 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | KESİNLİKLE KATILIYORLAR | KUVVETLİ YÖNLER | 4,56 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | KESİNLİKLE KATILIYORLAR | KUVVETLİ YÖNLER | 4,44 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | KARARSIZIM | İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALAN | 3,33 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | KESİNLİKLE KATILIYORLAR | KUVVETLİ YÖNLER | 4,78 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar  yapmaktadır. | KESİNLİKLE KATILIYORLAR | KUVVETLİ YÖNLER | 4,11 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik  etmektedir. | KESİNLİKLE KATILIYORLAR | KUVVETLİ YÖNLER | 4,56 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs.  çalışanlarla paylaşır. | KESİNLİKLE KATILIYORLAR | KUVVETLİ YÖNLER | 4,78 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | KESİNLİKLE KATILIYORLAR | KUVVETLİ YÖNLER | 4,44 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | KESİNLİKLE KATILIYORLAR | KUVVETLİ YÖNLER | 4,33 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 14 | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | |
|  |  | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |
|  | 1 | Okulumuzun düzenli ve temiz olması | Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerin az olması |
|  | 2 | Okul bahçesinin geniş ve yeşil alanların olması | Okul konferans salonundaki ses sisteminin yetersiz olaması |
|  | 3 | Okul personelleri arasındaki uyum. | Okul kütüphanesinin yetersiz olması. |

## Tablo 9. Veli Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VELİ ANKET SONUCU** | | | | | |
| **Sıra No** | **SORGULAMA ADI** | **DEĞERLENDİRME** | **SONUÇ** | | **ORT.** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | KESİNLİKLE KATILIYORLAR | KUVVETLİ YÖNLER | | 4,19 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | KARARSIZIM | KUVVETLİ YÖNLER | | 3,95 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | KISMEN KATILIYORUM |  | İYİLEŞTİRMEYE AÇIK  ALAN | 2,62 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | KARARSIZIM | KUVVETLİ YÖNLER | | 3,53 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler  kullanmaktadır. | KESİNLİKLE KATILIYORLAR | KUVVETLİ YÖNLER | | 4,48 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | KARARSIZIM |  | İYİLEŞTİRMEYE AÇIK  ALAN | 3 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | KARARSIZIM | KUVVETLİ YÖNLER | | 3,81 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli  olarak takip ediyorum. | KARARSIZIM | KUVVETLİ YÖNLER | | 3,52 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını  düşünüyorum. | KESİNLİKLE KATILIYORLAR | KUVVETLİ YÖNLER | | 4,76 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | KARARSIZIM | KUVVETLİ YÖNLER | | 3,57 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | KARARSIZIM | KUVVETLİ YÖNLER | | 3,86 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | KARARSIZIM |  | İYİLEŞTİRMEYE AÇIK  ALAN | 3,19 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler  düzenlenmektedir. | KISMEN KATILIYORUM |  | İYİLEŞTİRMEYE AÇIK  ALAN | 2,81 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 14 | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | |
|  |  | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |
|  | 1. | Okulun düzenli ve temiz olması. | Okulda Rehber öğretmeninin olmaması nedeniyle Rehberlik faaliyetlerinin  yapılamaması. |
|  | 2. | Okul bahçesinin geniş ve oyun alanlarının olması. | Okulda bir kantinin olmaması. |
|  | 3. | Öğretmenlerin öğrencilere karşı ilgili ve onlara destek olmaları. | Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet yapılmaması. |

**OKUL / KURUM İÇİ ANALİZ**

## Tablo 10. Okul Temel Bilgiler Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: GAZİANTEP | | | | **İlçesi:** İSLAHİYE | | | |
| **Adres:** | Göltepe Mahallesi Tülay Ersoy Caddesi No:5 İslahiye | | | **Coğrafi Konum (link):** | <https://www.google.com.tr/maps/place/Fevzipa%C5%9Fa+%C5%9Eehit+%C4%B0brahim+Karao%C4%9Flano%C4%9Flu+%C4%B0lkokulu/@37.099354,36.6171307,14z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x152e55bc5999225f:0x69ff9204e156819c!8m2!3d37.0993216!4d36.6377303!16s%2Fg%2F113k28v4m?hl=tr&entry=ttu> | | |
| **Telefon Numarası:** | 3428771001 | | | **Faks Numarası:** |  | | |
| **e- Posta Adresi:** | [**700827@meb.k12.tr**](mailto:700827@meb.k12.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | <http://fevzipasabucagiilkokulu.meb.k12.tr/> <http://fevzipasabucagiortaokulu.meb.k12.tr/> | | |
| **Kurum Kodu:** | **İlkokul: 746506 - Ortaokul :700827** | | | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim | | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1938** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | 20 | | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 62 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | | 6 |
| Erkek | 76 | | Erkek | | 10 |
| **Toplam** | 138 | | **Toplam** | | 16 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 17.25 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | : 17.25 | |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :9,2 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | : 0 | |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 20,50 TL. | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | 6 | |

**İnsan Kaynakları**

**Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı**

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

**Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 2 |  |
| 5-6 Yıl | 0 |  |
| 7-10 Yıl | 0 |  |
| 10…..Üzeri | 1 |  |

**Tablo 13. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 1 | 0 | 2 | 1 | 0 | 2 |

**Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Din Kültürü  Matematik | 1 | 1 | 2 yıl | 2 |
| 4-6 Yıl | Fen Bilimleri | 1 |  | 5 Yıl | 1 |
| 7-10 Yıl | Okul Öncesi |  | 1 | 8 Yıl | 1 |
| 11-15 Yıl | Beden Eğitimi  Sınıf Öğretmeni |  | 2 | 11 Yıl  14Yıl | 2 |
| 16-20 | Sosyal Bilgiler |  | 1 | 17 Yıl | 1 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni |  | 2 | 21 Yıl  26Yıl | 2 |

**Tablo 15. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 0 | 6 | 2 | 0 | 1 |

**Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli | 3 |  | Lise | 25 | 3 |

**Teknolojik Düzey**

**Tablo 17. Kurumdaki Mevcut Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Teknolojik Araç-Gereç Durumu | | | | |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 15 | 15 | 6 |  |
| Yazıcı | 2 | 2 | 2 |  |
| Tarayıcı | 2 | 2 | 2 |  |
| Projeksiyon |  | 1 | 0 |  |
| İnternet Bağlantısı | fiber | yok | yok |  |
| Akıllı Tahta | 13 | 13 | 13 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân Durumu | | | | |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Odası | var |  | 1 | 0 |
| Ekipman Odası | var |  | 1 | 0 |
| Kütüphane | var |  | 1 | 0 |
| Rehberlik Servisi |  | yok | 0 | 0 |
| Resim Odası |  | yok | 0 | 1 |
| Müzik Odası | var |  | 1 | 0 |
| Çok Amaçlı Salon | var |  | 1 | 0 |
| Teknoloji ve Tasarım Odası |  | yok | 0 | 1 |
| Bilgisayar laboratuarı |  | yok | 0 | 1 |
| Yemekhane |  | yok | 0 | 0 |
| Spor Salonu |  | yok | 0 | 0 |
| Otopark |  | yok | 0 | 0 |
| Spor Alanları | var |  | 1 | 0 |
| Kantin |  | yok | 0 | 0 |
| Fen Bilgisi Laboratuarı |  | yok | 0 | 1 |
| Atölyeler |  | yok | 0 | 0 |
| Yardımcı Personel Odası | var |  | 1 | 0 |
| Arşiv | var |  | 1 | 0 |
| Harita Odası |  | yok | 0 | 0 |
| Destek Odası |  | yok | 0 | 0 |

**Tablo 18. Okuldaki Fiziki Mekan Durumu**

**Mali Kaynaklar**

**Tablo 19. Tahmini Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 19000 tl | 25000 tl | 28000 tl | 30000 tl | 40000 tl |
| Okul Aile Birliği | 5000 tl | 6000 tl | 7500 tl | 8000 tl | 10000 tl |
| 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 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 24 000 tl | 31000tl | 36500 tl | 38 000 tl | 50000 tl |

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 20. Harcama Kalemleri Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 9000 tl |  | 14000 tl |  | 18 300 tl |  |
| Küçük Onarım | 1000 tl |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları | - |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | 540 tl |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  | 2460 tl |  |
| Kırtasiye | 300 tl |  |  |
| GENEL | 1300 tl | 3000 tl | 0 |

**Tablo 21.Okul Aile Birliği Gelir-Gider Tablosu**

**İstatistiki Veriler**

**Tablo 22. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 1-A | 9 | 13 | 22 | 5-A | 8 | 6 | 14 |
| 2-A | 11 | 9 | 20 | 6-A | 6 | 5 | 11 |
| 3-A | 8 | 14 | 22 | 7-A | 9 | 8 | 17 |
| 4-A | 8 | 13 | 21 | 8-A | 3 | 7 | 10 |
| TOPLAM | 36 | 49 | 85 | TOPLAM | 26 | 26 | 52 |

**Tablo 23. Yabancı Uyruklu Öğrenci Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 1-A | 2 | 1 | 3 | 5-A | 2 | 2 | 4 |
| 2-A | 4 | 2 | 6 | 6-A | 1 | 0 | 1 |
| 3-A | 1 | 2 | 3 | 7-A | 2 | 2 | 4 |
| 4-A | 4 | 3 | 7 | 8-A | 0 | 1 | 1 |
| TOPLAM | 11 | 8 | 19 | TOPLAM | 5 | 5 | 10 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 1-A | 0 | 0 | 0 | 5-A | 0 | 0 | 0 |
| 2-A | 0 | 1 | 1 | 6-A | 0 | 0 | 0 |
| 3-A | 0 | 0 | 0 | 7-A | 0 | 0 | 0 |
| 4-A | 0 | 0 | 0 | 8-A | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 1 | 1 | TOPLAM | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 24. Sürekli Devamsız Öğrenci Bilgileri**

**Dış Çevre(PESTLE) Analizi**

**Tablo 25. Dış Çevre Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| Sosyo kültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   Hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsalalanda kentsel aşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e-Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip   Olduğu teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| Çevresel Etkenler | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19, kene vakalarıvb.) | |

**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.

## İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrenci sınıf mevcutlarının az olması. |
| Çalışanlar | Okul personelinin genç, dinamik kadrolardan oluşması. |
| Veliler | Veli iletişiminin güçlü olması ve hayırsever velilerin olması. |
| Bina ve Yerleşke | Okulun trafikten uzak sakin bir konumda kolay olması. |
| Donanım | Akıllı tahta ve Fiber İnternet bağlantısının olması. |
| Bütçe | - |
| Yönetim Süreçleri | Yönetimin personel ve çalışanlarla iyi bir iletişiminin olması. Okul yönetiminin yeniliklere açık olması. |
| İletişim Süreçleri | Veli, öğrenci ve okul çevresindeki kurumlarla iyi ilişkiler ve iletişim. |

## Zayıf Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Okuma alışkanlığının az olması. Taşımalı gelen öğrenci sayısının fazla olması. |
| Çalışanlar | Rehber öğretmen ve İngilizce öğretmen eksikliği. |
| Veliler | Bazı ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi. |
| Bina ve Yerleşke | Okul bahçesinin zemininin bozuk olması, Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı, Atölye,  laboratuar ve sosyal alanların olamaması. |
| Donanım | Okul Kütüphanesinin ihtiyaca cevap verecek fiziki nitelikte olmaması ve Ses sisteminin olmaması. |
| Bütçe | İlkokulların belirli bir bütçesinin olmaması. Etkinlik ve okul giderlerinin yeterince karşılanamaması. |
| Yönetim Süreçleri | - |
| İletişim Süreçleri | - |

**Dışsal Faktörler**

## Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği, yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel  İdaresinin eğitime desteği |
| Ekonomik | Hayırsever velilerin olması. |
| Sosyolojik | Okul çevresinin güvenli olması. |
| Teknolojik | Akıllı tahta ve Fiber İnternet bağlantısının olması. |
| Mevzuat-Yasal | Okul olarak yapılan çalışmalarda bilişim altyapılarının kullanılabilmesi. |
| Ekolojik | Okulda öğrencilerin oyun oynayabilecekleri bir alanı olması. Okul bahçesinde yeşil alanların yeterli olması.  Bölge ikliminin ılıman olması ve iklimin eğitim öğretimi aksatmaması. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Ekonomik | Okulun sabit ve yüksek bir gelir yerinin olmaması sebebiyle bazen ihtiyaçların ertelenmesi veya  bekletilmesi. |
| Sosyolojik | Okul bölgemizin dışarıya göç vermesi nedeniyle öğrenci mevcutdunun hızla düşmesi. |
| Teknolojik | Öğrencilerin telefon ve tablet kullanımından dolayı her siteye rahatlıkla girebilmesi. |
| Mevzuat-Yasal | Taşımalı eğitimden dolay öğrencilerin ulaşım ve güvenlik problemi. |
| Ekolojik | Okulun coğrafi konumu gereği deprem bölgesinde olması. |

## Gelişim ve Sorun Alanları

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

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

## Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okul – veli iletişiminin arttırılması |
| **2** | Okula devam konusunda çalışmalar yapılması |
| **3** | Özel eğitime ihtiyacı olan öğrenci velilerimizin bu konuda bilinçli davranmaması. |
| **4** | Okulumuzda Suriyeli öğrencilerin olması ve bu öğrencilerin uyum problemi yaşaması |
| **5** | Bölgemizde parçalanmış aile yapısının fazlalığı. |
| **6** | Rehber öğretmen ve İngilizce öğretmen eksikliği. |
| **7** | Bazı ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi |
| **8** | Okul bölgemizin dışarıya göç vermesi ve öğrenci mevcudunun azalması |
| **9** | Hayat boyu öğrenme kapsamında yetişkin eğitiminde bölge insanlarının isteksiz olması |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması |
| **2** | Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler |
| **3** | Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri |
| **4** | Rehber öğretmen ve İngilizce öğretmen eksikliği. |
| **5** | Bazı ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi |
| **6** | Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması. |
| **7** | Eğitim teknolojilerindeki imkanların okulumuzda uygulanıyor olması |
| **8** | Kitap okuma alışkanlığının az olması. |
| **9** | “Beslenme Dostu Okul” Programını uygulayan ve yeterliliğini tescil etmiş olması |
| **10** | Temizlik ve hijyeni “Beyaz Bayrak” alarak tescillemiş olması |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Okul bahçesinin zemininin bozuk olması, Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı, |
| **2** | Okul kütüphanesi eksikliği. |
| **3** | Akıllı tahta ve fiber internet bağlantısının olması. |
| **4** | Okul Çok amaçlı salonunda yeterli düzeyde ses sisteminin olmaması. |
| **5** | Öğrenci nüfusunun azlığı nedeniyle okul kantininin açılmamış olması. |
| **6** | Okulun bulunduğu bölgenin gürültü ve hava kirliliğinden uzak olması. |
| **7** | Güvenlik sorununun olmaması |
| **8** | Okulumuzda hizmetlilerin bulunması ve okulun temizliğinde sıkıntı yaşanmaması. |
| **9** | Taşımalı eğitimden dolay öğrencilerin ulaşım ve güvenlik problemi. |
| **10** | Öğrencilerin,eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması. |

**BÖLÜM III: 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.

## MİSYONUMUZ

***Öğrencilerimize çağdaş bir eğitim vermek için varız. Eğitimi okul öncesinden başlayarak vermek için varız.***

***Türk toplumunun değerlerini, ahlakını önemseyen insanlar yetiştirmek için varız. Severek gelebilecek bir okul ortamı hazırlamak için varız.***

***Geleceğimize en kaliteli insanı yetiştirmek için varız.***

## VİZYONUMUZ

***Milli kültürle bezenmiş, başarıda sınır tanımayan, çizgi üstü model bir okul olmak.***

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

* 1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız.
  2. Tüm ilişkilerde **i**nsana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz.
  3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz.
  4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz.
  5. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız.
  6. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız,
  7. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
  8. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

## BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

# Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

***Stratejik Hedef 1:*** Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

## Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul  öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul) | %85 | %90 | %92 | %95 | %98 | %100 |
| **PG.1.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon  eğitimine katılanların oranı (%) | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri  devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %04 | %2 | %0 | %0 | %0 | %0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri  devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | %3 | %2 | %0 | %0 | %0 | %0 |
| **PG.1.1.f.** | Eğitim ve öğretimden erken ayrılma oranı (%) | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması  yapılacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimi  verilecektir. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Devam Takip Komisyonu | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle görüşmeler ve ev ziyaretleri yapılarak devamsızlık nedenlerinin tespit edilmesine  ve okula devamlarının sağlanmasına çalışılacaktır. | Devam Takip Komisyonu | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **1.1.5** | Anasınıfı eğitiminin, eğitimde devamın önemi ve getirileri  hakkında velilere ve öğrencilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. | Okul İdaresi ve Okul Öncesi Öğretmeni | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **1.1.6** | Ev ziyaretleri gerçekleştirilecektir | Okul İdaresi ve Öğretmenler | 01.01.2024- 31.12.2028 |

Okulumuzda örgün ve yaygın eğitimin her kademesinde başta dezavantajlı bireyler olmak üzere, tüm bireylerin eğitim ve öğretime etkin katılımının artırılması planlanmaktadır. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve tüm bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

Öğrencilerin eğitim ve öğretime katılması ve tamamlaması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin bütün öğrencilere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

Okulumuzun her kademesinde devamsızlığın ve okul terklerinin azalması, engelliler olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının artması hedeflenmektedir.

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

# Stratejik Amaç 2:

Düzenlenecek olan sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif etkinliklerle öğrencilerin özgüven, düşünme becerileri, kültür seviyesi ve akademik başarılarını arttırmak.

***Stratejik Hedef 2.1.* :** Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.a** | Fen Lisesini ve Sosyal Bilimler Lisesini kazanan  öğrenci sayısı | - | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **PG.2.1.b** | Burslu öğrenci sayısı. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **PG.2.1.c.** | Öğrencilerin yıl sonu başarı puanı ortalamaları | 80 | 82 | 84 | 86 | 88 | 90 |
| **PG.2.1.d.** | Temel eğitimden ortaöğretime geçiş ortak  sınavlarının puan ortalaması. | 226 | 270 | 300 | 320 | 350 | 360 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.1.1.** | Destekleme ve yetiştirme kursu açmak | Okul İdaresi | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **2.1.2** | Deneme Sınavları yapma. | Okul İdaresi | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **2.1.3** | Öğrencilere ve velilere yönelik Liseye Yerleştirme Sistemi ve  Bursluluk Sınavı hakkında bilgilendirme seminerleri verilmesi. | Okul İdaresi | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **2.1.4** | Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda  yayınlanması. | Okul Web Yayın Komisyonu | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **2.1.5** | Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma  yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi. | Okul İdaresi | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **2.1. 6** | Veli ziyaretleri yapılacak. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | 01.01.2024- 31.12.2028 |

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır. Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün öğrencilerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

***Stratejik Hedef 2.2.* :** Öğrencilerimizin bireysel yeteneklerini açığa çıkarmak için bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri düzenlemek; faaliyetlere katılım düzeyini plan dönemi boyunca kademeli olarak artırmak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.2.a** | Yapılan sosyal, sportif ve kültürel faaliyet sayısı | 4 | 5 | 8 | 10 | 11 | 12 |
| **PG.2.2.b** | Sosyal, kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısı.(%) | 45 | 55 | 65 | 75 | 90 | 100 |
| **PG.2.2.c.** | Bilimsel projelere katılım sayısı | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **PG.2.2.d** | Branşlar itibarıyla yıllara göre lisanslı öğrenci sayısı. | 4 | 8 | 14 | 18 | 20 | 25 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.2.1.** | Sene başında yapılan sosyal etkinlikler planında sosyal ve sportif faaliyetlerin sayısı artırılacak ve katılımcılar teşvik edilecektir.  Yerel ve ulusal faaliyet ve yarışmalara azami ölçüde katılım  sağlanacaktır. | Okul İdaresi ve Beden Eğitimi Öğretmeni | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **2.2.2** | Okul içinde yapılacak yarışmalarda ödüllendirme kriterleri önceden komisyon tarafından belirlenecek, öğrencilere  duyurulacak. | Sosyal Etkinlikler Kurulu | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **2.2.3** | Okul Spor Kulübü kurulacak ve lisanslı öğrenci sayısı arttırılacak | Okul İdaresi | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **2.2.4** | Bu Benim Eserim, Tübitak- 4006 ve E-twining gibi projelere başvuru yapılacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **2.2.5** | Tarihi turistik ve ören yerlerine gezilerin düzenlenmesi | Okul İdaresi ve Öğretmenler | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **2.2.6** | Yapılan gezi fotoğraflarının okul panosunda ve web sitesinde yayınlanması. | Okul Web Yayın Komisyonu | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **2.2.7** | İl ve ilçe çapında düzenlenen yarışmalara katılımın artırılması için velilerle iletişime geçilecektir. | Okul İdaresi ve Öğretmenler | 01.01.2024- 31.12.2028 |

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir.

Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla yerel düzeyde bilimsel, sportif, sanatsal ve kültürel

faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Söz konusu faaliyetlere katılım sayıları performans çizelgeleri ile izlenmektedir. Potansiyelinin farkında, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireyler yetiştirmek, sağlık ve hijyen esaslarına uygun eğitim

ortamlarını hazırlamak bu kapsamda temel hedef olarak ele alınmıştır.

**Stratejik Hedef 2.3** : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin yılda okuduğu ortalama kitap sayısını 7‘den, plan sonunda 20’e çıkarmak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.3.a** | Öğrenci başına bir yılda okunan kitap sayısı | 7 | 10 | 13 | 15 | 17 | 20 |
| **PG.2.3.b** | Okul kütüphanesinden faydalanan öğrenci oranı % | 45 | 55 | 65 | 75 | 85 | 100 |
| **PG.2.3.c.** | Okul Kütüphanesindeki kitap sayısı | 1000 | 1500 | 2000 | 2500 | 2700 | 3000 |

**Eylemler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.3.1.** | Türkçe dersinin haftalık bir saati kitap okumaya ayrılacaktır. | Türkçe Öğretmeni | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **2.3.2** | Sınıf kitaplıkları zenginleştirilecektir. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **2.3.3** | Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni  kitaplar kazandırılacaktır. | Okul idaresi. Öğretmenler | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **2.3.4** | Her ayın son haftası öğrencilerin o ay içerisinde okudukları kitap  sayfa sayısının tespiti yapılacak | Sınıf Rehber öğretmeni | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **2.3.5** | Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10  öğrenciye ödül verilecektir. | Okul idaresi. Öğretmenler | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **2.3.6** | Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak “Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri” düzenlenmesi | Okul idaresi. Öğretmenler, İlçe  Milli Eğitim Müdürlüğü | 01.01.2024- 31.12.2028 |

Okulda öğrencilere ve personellere kitap okuma alışkanlığı kazandırmak üzere mevcut kütüphanemiz ve sınıf kitaplıkları etkin kullanılacak, bir taraftan öğrencilere kitap okuma heyecanı kazandırılırken, diğer taraftan da okulların ihtiyacı olan kitapların temini çalışmaları başlatılarak kütüphaneler zenginleştirilecektir.

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

# Stratejik Amaç 3:

Beşerî, fizikî, malî ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

***Stratejik Hedef 3.1* :** Okulumuzun çevre düzenlemesi, ders ve laboratuar araç-gereçleri dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, plan dönemi sonuna kadar teknolojik gelişmelere uygun olarak imkanlar dâhilinde zamanında karşılamak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.a** | Okulun fiziki durumunun ( Okul dış cephe ve ihata duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.)  iyileştirilmesi ve kullanım kapasitesini arttırma. % | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | 95 |
| **PG.3.2.b** | Fen Laboratuarı, Bilişim Sınıfının, Kütüphane ve Konferans salonundaki araç gereçlerin iyileştirilmesi  ve kullanım kapasitesini artırma. % | 60 | 70 | 80 | 90 | 95 | 100 |
| **PG.3.3.c** | Geleneksel oyun alanları sayısı | 6 | 9 | 12 | 15 | 18 | 20 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **3.1.1.** | Okulun dış cephesi ve İhata duvarı boyanacaktı. | Okul İdaresi ve Okul Aile  Birliği | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **3.1.2.** | Okul Bahçesine Kamelya kurulması | Okul İdaresi ve Okul Aile  Birliği | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **3.1.3** | Okul kütüphanesi için masa, sandalye ve kitaplık temin  edilecektir. | Okul İdaresi Okul İdaresi ve  Okul Aile Birliği | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **3.1.4** | Fen ve Matematik Takımları temin edilecektir. | Okul İdaresi | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **3.1.5** | Konferans salonu için ses sistemi yenilenecektir. | Okul İdaresi ve Okul Aile  Birliği | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **3.1.6** | Sınıf ve koridorlardaki pano sayıları arttırılacaktır. | Okul İdaresi ve Beden Eğitim  Öğr. | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **3.1.7** | Geleneksel oyun alanları sayısı arttırılacaktır. | Okul İdaresi ve Okul Aile  Birliği | 01.01.2024- 31.12.2028 |

Kurumumuzun görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir fiziki yapıya sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda okulumuzun fiziki altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

**Stratejik Hedef 3.2.**

Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirmek.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.2.a** | Lisansüstü eğitim tamamlayan personel sayısı | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5 |
| **PG.3.2.b** | Personel başına düşen hizmet içi eğitim saati | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| **PG.3.2.c.** | İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi alan personel sayısı | 14 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| **PG.3.2.d** | Öğretmenlerin derslerde teknolojiyi etkin  kullanma oranı(%) | 65 | 75 | 85 | 95 | 100 | 100 |
| **PG.3.2.ç** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **3.2.1.** | Öğretmen ve okul yöneticilerimizin genel ve özel alanlarına yönelik becerilerini geliştirmek için lisansüstü düzeyde mesleki  gelişim programlarına katılımı desteklenecektir. | OKUL İDARESİ | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **3.2.2** | Yönetici, öğretmen ve diğer personellerin kişisel ve mesleki gelişimi için, yıllık merkezi veya mahalli hizmetiçi eğitim  faaliyetlerinden en az birine katılımı sağlanacaktır. | OKUL İDARESİ | 01.01.2024- 31.12.2028 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **3.2.3** | İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri takip edilecek, eğitim almayan personelin eğitim alması sağlanacaktır. | OKUL İDARESİ | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **3.2.4** | Başarılı yönetici ve öğretmenlerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır | OKUL İDARESİ | DÖNEM SONUNDA |
| **3.2.5** | Bilgi birikimi ve tecrübe paylaşımını artırmak amacıyla kurum/kuruluş ve STK’larla insan kaynaklarının geliştirilmesi kapsamında yapılan ortak faaliyetlere katılımcı  sayısı artırılacaktır. | OKUL İDARESİ | 01.01.2024- 31.12.2028 |
| **3.2.4** | Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile Okulumuzda öğrenci ve öğretmenlerin teknoloji kullanma yetkinlikleri artırılacaktır. | OKUL İDARESİ | 01.01.2024- 31.12.2028 |

Kurumumuzun görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda okulumuzun beşeri altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

**Maaliyetlendirme**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 19000 tl | 25000 tl | 28000 tl | 30000 tl | 40000 tl |
| Okul Aile Birliği | 5000 tl | 6000 tl | 7500 tl | 8000 tl | 10000 tl |
| 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 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 24 000 tl | 31000tl | 36500 tl | 38 000 tl | 50000 tl |

## BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

## EKLER:

**Öğretmen, öğrenci ve veli anket örnekleri klasör ekinde olup okullarınızda uygulanarak sonuçlarından paydaş analizi bölümü ve sorun alanlarının belirlenmesinde yararlanabilirsiniz.**