##### T.C

**KONYAALTI KAYMAKAMLIĞIKAYMAKAMLIĞI**

**AYTEN ÇAĞIRAN ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

TEMEL BİLGİLER TABLOSU- OKUL KÜNYESİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: | | Antalya | | İlçesi: | | Konyaaltı | |
| Adres: | | Pınarbaşı Mah. Anadolu Cad. Ortaokul Sitesi No:164Ic Kapı No:1 Konyaaltı/ANTALYA | | Coğrafi Konum(link): | | https://www.google.com/maps/@36.8923598,30.6292397,15z?hl=tr-TR | |
| Telefon Numarası: | | (242)227 20 27 | | Faks Numarası: | | (242)227 20 28 | |
| E-Posta Adresi: | | 705182@meb.k12.tr | | Web sayfası adresi: | | http://aytencagiranortaokulu.meb.k12.tr / | |
| Kurum Kodu: | | 705182 | | Öğretim Sekli: | | Tam Gün | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi: | | 2016 | | Toplam Çalışan Sayısı | | 60 | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 416 | | Öğretmen Sayısı | Kadın | 47 | |
| Erkek | 417 | | Erkek | 13 | |
| Toplam | 833 | | Toplam | 60 | |
| Derslik Başına Düsen Öğrenci Sayısı: | | | 32 | Şube Başına Düsen Öğrenci Sayısı: | | | 32 |
| Öğretmen Başına Düsen Öğrenci Sayısı: | | | 14 | Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı: | | | 13 |
| Öğrenci Başına Düsen Toplam Gider Miktarı | | | 208.888 | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi: | | | 14 |



**SUNUŞ **

Bu Plan ile Okulumuzun 5 yıllık sürekli gelişimi planlanmaktadır. Bu stratejik plan ile amaçlanan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, özgün düşünen ve üretimlerde "bende varım" diyebilen soran, sorgulayan iyiye doğruya erdeme ulaşmayı hedefleyen nesiller yetiştirmektir.

Bugün okullar ve diğer kurumlar çağın gelişimine ayak uydurabilmek için, yaşanan değişimleri yakından takip edip o değişimleri benimseme ve kurumlarında uygulama isteği içindedirler. Bunun içinde tüm kurum ve kuruluşlar değişim karşısında yeniden yapılanmaya çalışmaktadırlar. Okullar öğrenen örgüt kültürünü oluşturmaya doğru hızla yönelmektedirler. Yarına kalmanın ya da yarını garanti altına almanın yolu değişime ayak uydurmaktan geçmektedir. .Ekonomideki değişimler; ekonomi dünyasının okullardan beklentilerini de değiştirmektedir. Dolayısı ile okullar kültürlerin, geç başarı mirasını koruyarak, gençlere aktarımını ve yaygınlaştırılmasını sağlayarak aynı zamanda gençleri değişime göre hayata hazırlanması yönünde yetiştirmeyi hedeflemektedirler. Dünü, yarını birleştirerek bugünü yaşamanın planlamasını yapmaktadırlar. Geleneksel okul yönetim sistemleri çağımızda artık yerini, öğrenen okul kültürüne bırakmıştır. Okullar, dersliklerini bilişim dünyasının teknolojileri buluşturma yarışı içerisine girmeyi başarabilmişlerdir. Ayrıca öğretmen ve yöneticiler de amaç, hedef, görev ve vizyona bağlı kalarak kendilerini çok iyi yetiştirmeyi fark edip başarabilmişlerdir. Öğretmenler son yıllarda eğitim teknolojilerini kullanabilme ihtiyacını fark ederek sürekli yenileşme ve kendilerini Geliştirme bilinci içerisindedirler. Bu nedenledir ki eğitim birçok eğitim yöneticileri ve eğitim uygulayıcıları eğitim alanında uygulaması, kaliteli sonuçlar ve başarılı olan eğitim ve okul Gelişim modellerini okullarında okulun şartlarına göre uygulama fırsatlarını aramaktadırlar.

Stratejik Plan ile okulumuzun misyonu ve vizyonu, kuruluş/varoluş amacına uygun bir biçimde ortaya konmuş ve bu vizyona ulaşmak için stratejik amaçlar ve hedefler belirlenmiştir. Ayten Çağıran Ortaokulu Stratejik Plan" 2024-2028 yılları arasında; Konyaaltı ilçesinde aranan okullar arasına girmek ve il genelinde her alanda kendini ispatlamaktır.

MESUT SERTER

OKUL MÜDÜRÜ

|  |
| --- |
| **İÇİNDEKİLER** |
| **Sunuş** |
| **İçindekiler** |
| 1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ** |
| 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7 |
| 1.2.Planlama Süreci 8 |
| 1. **DURUMANALİZİ 9** |
| 2.1.Kurumsal Tarihçe 9 |
| 2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 9 |
| 2.3.MevzuatAnalizi 9 |
| 2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi 11 |
| 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 13 |
| 2.6.Paydaş Analizi 14 |
| 2.7.Kurum İçi Analiz 16 |
| 2.7.1.Teşkilat Yapısı 16 |
| 2.7.2. İnsan Kaynakları 17 |
| 2.7.3.Teknolojik Düzey 20 |
| 2.7.4.Mali Kaynaklar 21 |
| 2.7.5.İstatistiki Veriler 22 |
| 2.8.Dış Çevre Analizi  (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE) 23 |
| 2.9.Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 24 |
| 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 29 |
| 1. **GELECEĞE BAKIŞ 30** |
| 3.1.Misyon 30 |
| 3.2.Vizyon 30 |
| 3.3.TemelDeğerler 30 |
| 1. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİNBELİRLENMESİ 31** |
| 4.1.Amaçlar 31 |
| 4.2.Hedefler 31 |
| 4.3.Stratejilerin Belirlenmesi 38 |
| 4.4.Maliyetlendirme 38 |
| 1. **İZLEME VEDEĞERLENDİRME 39** |
| 1. **Tablo/Şekil/Ekler 40** |

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

BÖLÜM I: GIRIS ve PLAN HAZIRLIK SÜRECI

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Üst Kurul Bilgileri | | Ekip Bilgileri | |
| Adı Soyadı | Unvanı | Adı Soyadı | Unvanı |
| MESUT SERTER | OKUL MÜDÜRÜ | İLKAY KURT | MÜDÜR YARD. |
| BETÜL CANSEV | MÜDÜR YARD. | NEVZAT AYDEMİR | ÖĞRETMEN |
| ELVAN GÜNEL | OKUL REHBER ÖĞRETMENİ | SEÇİL SAVGUN DOĞRUÖZ | ÖĞRETMEN |
| Mehmet KILINÇ | OKUL AİLE  BİRLİĞİ BAŞKANI | SEVİLAY BAŞ | VELİ |
| SÜHEYLA YEŞİLDAL | ÜYE | İLKNUR ÇELİK | ÜYE |

**1.2. Planlama Süreci:**

06.10.2022 tarihinde, Milli Eğitim Bakanlığı, 2022/21 sayılı genelge ile Bakanlık 2024-2028 Stratejik Planının ve buna uygun olarak il ve ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumların stratejik planlarının hazırlanma sürecini başlatmıştır. Bu doğrultuda hazırlanarak yürürlüğe konulan Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Konyaaltı İlçe Milli eğitim Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planları esas alınarak okulumuzun Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 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 stratejileri belirlenmiştir

Şekil1: Ayten Çağıran Ortaokulu Stratejik Planlama Süreci

1. **DURUM ANALİZİ**

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

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

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

Okulumuz Antalya ili Konyaaltı ilçesi Pınarbaşı Mahallesi Akdeniz Üniversitesi alanı üzerine Siteler Mahallesi İlkokulu ile birlikte 20.122 metrekare alan üzerinde kurulmuştur.

Eylül 2016 yılında hizmete açılarak Konyaaltı Ortaokulu'nun personeli ve öğrencileri ile 2016-2017 Eğitim Öğretim yılında hizmete başlamıştır.

Adını okulun yapımında maddi katkıda bulunan hayırsever olarak Ayten Çağırgan’dan almaktadır.

Okulumuzda 27 derslik, 2 laboratuvar, 1 öğretmenler odası, ,2 Rehberlik servisi odası,4 idari büro odası,

Yemekhane, kantin ve sistem odasi gibi bölümler bulunmaktadır. Okulumuzda 2 asansör hizmet vermekte olup bodrum kat üzeri 4 katta derslikler en üst katta yemekhane vardir.

Okulumuz 4+4+4 kademeli geçiş sistemi sonrasında Konyaaltı İlköğretim okulunun 2.kademede bulunan öğrenci ve brans öğretmenlerinin okulumuza taşınmasıyla oluşmuştur.

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

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.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri, GZFT (SWOT) Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik,olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Mesut SERTER 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.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

2019-2023 stratejik plan

***STRATEJİK AMAÇ 1***

***Hedef 1.1***.Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve çocukların uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir.

Kayıt bölgemizde yer alan okullaşma oranları hedefe uygun gerçekleşmiş, ancak okulumuzda yurtdışına çıkan öğrencilerin yoğun olmasından dolayı sürekli devamsız öğrenci pozisyonu artmıştır. Devamsızlık sorunlarının giderilebilmesi için velilerle iletişime geçilerek öğrencilerin okul kaydı silinmiştir. Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci kalmamıştır.

***Hedef 1.2.***İhmal ve fiziksel istismarın önlenmesi için ev ziyaretleri yapılması

Kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerle rehberlik servisi yakından ilgilenmişler ve velilerine bu konularla ilgili bilgilendirme toplantıları gerçekleştirmişlerdir.

***STRATEJİK AMAÇ 2***

***Hedef 2.1.***Öğrencilerimizin öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileride sürece dahil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin de akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere katılımı arttırılacaktır.

2020-2022 yıllarında yaşanan pandemi sebebi ile aksamalar olsa bile hedefe ulaşılmıştır.

***Hedef 2.2.*** Öğrencilerin kitap okumaları teşvik edilip kitaplıklar zenginleştirilecektir.

Okulumuzda belirli günler ve saatlerde kitap okuma saatleri düzenlenerek değişik ortamlarda kitap okumaları teşvik edilmiş ve LGS sınavlarında bunun karşılığı fazlasıyla alınmıştır.

***Hedef 2.3.*** Öğrencilerin toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına katılmaları özendirilecektir.

2020-2022 yıllarında yaşanan pandemi ve Kahramanmaraş merkezli deprem olmasına rağmen hedefe ulaşılmıştır.

***Hedef 2.4*** EBA ders portalına öğrenci kayıtları sağlanacaktır.

EBA ders portalına girişler 2020-2022 yıllarında yaşanan pandemi nedeni ile %100 e ulaşılmıştır.

***Hedef 2.5*** Öğrencilerin spor yapmaya teşvik edilip lisans almaları sağlanacaktır.

2020-2022 yıllarında yaşanan pandemiden sonra evlerinde kapalı kalan çocukların sosyalleşmesi amacıyla çeşitli dallarda Spor turnuvaları, akıl ve zeka oyunları etkinlikleri düzenlenerek geleneksel hale getirilmiş ve okul kültürü olarak benimsenmiştir.

***STRATEJİK AMAÇ 3***

***Hedef 3.1 D***erslik başına düşen öğrenci sayısı

Okul bünyesinde bulunan Ayten Çağıran İHO nun öğrenci sayısının yeterli olmaması sonucu kapatılması ve bulunduğumuz bölgeye bir ortaokulun açılması ile derslik başına düşen öğrenci sayısı istenen hedefe ulaşmıştır.

***Hedef 3.2*** Etkinliklere katılan öğrenci sayısı

Okulumuzda sosyal etkinliklere katılım çeşitli sinema, tiyatro ve sportif etkinliklerle istenen seviyeye ulaşmıştır.

***Hedef 3.3*** İletişim teknolojilerinden faydalanan öğrenci sayısı

İletişim teknolojisini amaca uygun seviyeye getirmek için çeşitli seminerler düzenlenmiş ve %80 oranında başarı sağlanmıştır.

***Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele aldık*. *Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:***

**Pandemi Süreci:** COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımla açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

**Deprem Etkisi:** Kahramanmaraş merkezli yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

**Okul Kapanmaları:** COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış ve veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına geldi.

**Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları:** Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale geldi.

**Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar:** Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini olumsuz yönde etkilemiştir.

**Öğrenci Devamsızlığı:** Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Ayten Çağıran Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

**İyileşmeler**

1. Okul binasında ve fiziki mekânlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
2. Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

**Sorunlar**

1. Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
2. Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
3. Sabah okula giriş saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması
   1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Ayten Çağıran Ortaokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

**Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmümde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler.**

• T.C. Anayasası

• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

• 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname

• 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 ‐ Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)

• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

• 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu

• 439 Sayılı Ek Ders Kanunu

• 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

Okulumuzun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulmuştur.

**Tablo 2 Mevzuat 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 |

**2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi**

Üst politika belgelerinde MEB kapsamına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

**Üst politika belgeleri;**

• 12. Kalkınma Planı

• Cumhurbaşkanlığı Programı,

• Orta Vadeli Program,

• Millî Eğitim Şura Kararları

• Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı (2024-2028),

• İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı (2024-2028),

• İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları (2024-2028),

• Okul/kurumu ilgilendiren milli, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını (Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi, Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi)

**Tablo 3 Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 12. Kalkınma Planı | Sosyal Yardımlar ve YoksulluklaMücadele | 773.1, 774.1 SayılıTedbirMaddeleri |
| Afet Yönetimi | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3,841.1Sayılı TedbirMaddeleri |
| Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5,733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1,39.2, 739.3, SayılıTedbirMaddeleri |
| Engelli Hizmetleri  Sosyal Hizmetler, | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5  SayılıTedbirMaddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1,789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir  Maddeleri |
| Fikrî Mülkiyet Hakları | 565.5, 565.6, 565.7 SayılıTedbirMaddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6  SayılıTedbirMaddeleri |
| Uluslararası Göç | 815.4, 816.1 SayılıTedbirMaddeleri |
| Cumhurbaşkanlığı Programı | Eğitim | Eğitim 658, 659, 660 SayılıAmaçMaddeleriveBunlaraBağlı |
| Çocuk | 732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5,733.1, 733.2, 734.4,735.8, 739.1,739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743,744.1 Sayılı  PolitikaveTedbirMaddeleri |
| Engelli Hizmetleri Sosyal Hizmetler, | 758.1, 758.2, 758.3 SayılıTedbirMaddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir  Maddeleri |
| Fikrî Mülkiyet Hakları | 565.6, 565.7 SayılıTedbirMaddeleri |
| Uluslararası Göç |  |
| Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663,P.664, P.665, P.666,  P.667, P.668,P.670, P.672, P.675, P.676, P.678,P.680, P.681  Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Orta Vadeli Program | Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbirile Öncelikli Reform AlanlarınaYönelik on (10) düzenlemeyeralmaktadır. |  |
| Ödemeler Dengesi | 1 Tedbir |
| Finansal İstikrar | 1 Tedbir |
| Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 1 Tedbir |
| Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve  KadınlarınEğitime ve İstihdama Katılımı | 1 Tedbir |
| Yüksek öğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde ÖzelSektör Odaklı Dönüşüm | 1 Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama | 1 Tedbir |
| İklimDeğişikliği Mevzuatı, EmisyonTicaret Sistemi, Sınırda Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum | 1Tedbir |

**2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

Müdürlüğümüzün 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerimizin yasal yükümlülükleri, sorumlukları, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve kamu hizmet envanteri incelenerek ve yönetici ve öğretmenlerimizin görüşleri de dikkate alınarak faaliyet alanları aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır.

**Tablo 4 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**  Kayıt nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri  Eğitim bilişim ağının (EBA) etkin kullanılmasını sağlamak.  Eğitim –Öğretim Faaliyetlerinin sorunsuz ve etkin yürütülmesini sağlamak. |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Kültürel gezileri  Bilgi yarışmaları  Sınıflar arası münazaralar  Okul sosyal sorumluluk faaliyetleri |
| **Sportif faaliyetler** | Sınıflar arası çeşitli dallarda (futbol ,basketbol) turnuvalar  Bireysel olarak ulusal ve yerel sportif katılımlar |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Tiyatro çalışmaları  Konserler, müzik ve dans etkinlikleri |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Öğretmenlere düzenlenecek seminerler  Yardımcı personele düzenlenecek eğitim seminerleri  Okul personeli kaynaşma yemeği  Okul personeli kültürel gezileri |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Durumu iyi olmayan öğrencilerin kitap kıyafet olarak desteklenmesi  Başarılı öğrencileri ödüllendirilmesi desteklenmesi  Okul binasının bakım onarım ve temizliği konusunda destek sağlanması  Okul kermesi düzenlenmesi  Okul gezilerinin yapılması |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öğrenci davranışları olumlu etkileyecek projeler  Öğrenci başarısı arttırmak için çalışmalar |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Kazanım Değerlendirme için süreç odaklı portfolyo ve ölçme çalışmaları, Okul geneli deneme sınavları |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Okul bahçesinin ,sınıfların ,koridorların ,kantin ve yemekhane  Bölümlerinin öğrencinin en verimli şekilde kullana bilmesi için düzenlemelerin yapılması. |
| **Ders dışı faaliyetler** | Kitap okuma saatlerinin etkin hale getirilmesi  Küresel ısınma ,çevre kirliliği, iklim değişikliği ,sıfır atık konulu faaliyetlerin yapılması. Egzersiz çalışmalarının yürütülmesi |

**2.6. Paydaş Analizi**

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

**Şekil 1 Okulun Temel Paydaşları**

**Tablo 5 Paydaş Analizi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş/ Dış Paydaş** | **Önem Derecesi** | **Etki Derecesi** |
| **Yerel Yönetimler** | DP | 3 | 3 |
| **Üniversiteler** | DP | 5 | 4 |
| **Uluslararası Kurum ve Kuruluşlar** | DP | 5 | 4 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | DP | 4 | 4 |
| **Hayırseverler** | DP | 4 | 4 |
| **Antalya Valiliği** | DP | 5 | 5 |
| **Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | DP | 5 | 5 |
| **Konyaaltı Kaymakamlığı** | DP | 5 | 5 |
| **Veliler** | DP | 5 | 5 |
| **Öğrenciler** | İP | 5 | 5 |
| **Müdürlük Hizmet Birimleri** | İP | 5 | 5 |
| **Okul/Kurum Çalışanları** | İP | 5 | 5 |
| **Çalışanlar** | İP | 5 | 5 |

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.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Öğrencilerimize uyguladığımız Öğrenci Görüşleri ve Değerlendirmeleri anket sonuçlarını değerlendirmiş bulunmaktayız. Öğrencilerimizin öğretmenleriyle ihtiyaç duyduğunda rahatlıkla görüşebildiği, okul müdürü ile ihtiyaç duyduğunda rahatlıkla konuşabildikleri, okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabildikleri, okula ilettikleri öneri ve isteklerinin dikkate alındığı, okulda kendini güvende hissettikleri, okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda onların da görüşlerinin alındığı, öğretmenlerinin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullandığı, derslerde konuya göre uygun araç gereçlerin daha çok çeşitlendirilip temin edilmesi gerektiği, teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebildikleri, okulun içi ve dışının temiz olduğu, okul kantininde satılan malzemelerin sağlıklı ve güvenli olduğu, okulumuzda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetlerden memnun olunduğu sonuçlarına varılmıştır.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Öğretmenler okulumuzun bir parçası olmaktan bu okulda çalışmaktan çok memnunlar. Memnuniyet düzeyleri üst düzeydir. Yönetimin adil ve objektif olduğu yeniliklere destek verdiği görülmüştür. Bunun dışında okul içinde yapacakları çalışmalar için teknolojik aletlere daha kolay ulaşmak yapacakları ders içi etkinliklerde ve öğrencilere verilecek proje çalışmalarında daha verimli olacağı çalışma odalarının olması gibi talepler ve sonucu anketlerden çıkmıştır.

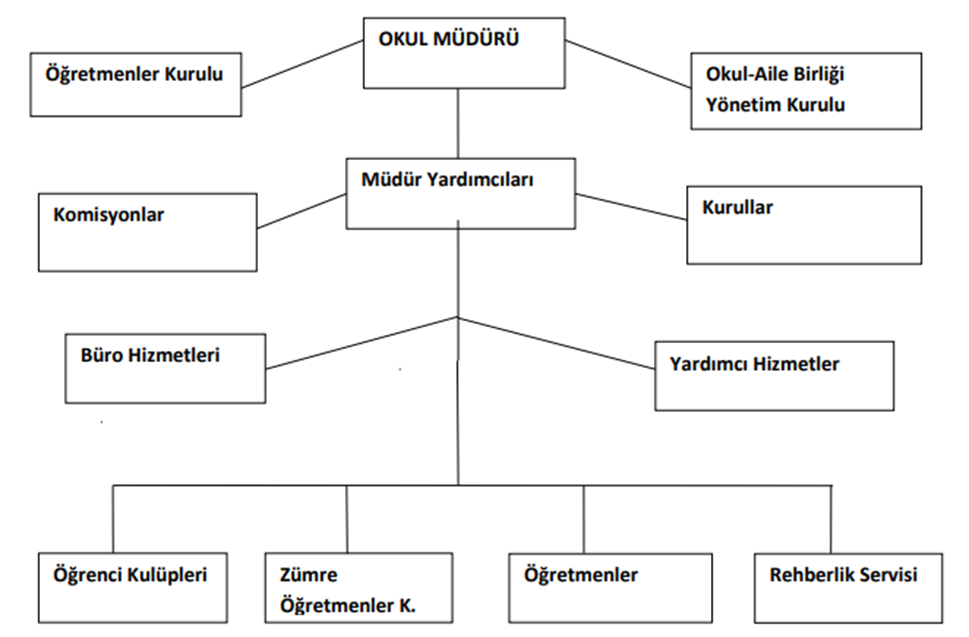
**Veli Anketi Sonuçları:**

Okul çalışanlarıyla rahatça görüşebildikleri, duyuruları zamanında öğrendikleri, okula iletilen dilek ve şikayetlerin dikkate alındığını belirtmişlerdir. Fiziki ve teknolojik alt yapıyı yeterli düzeyde bulmaktadırlar. Sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yanı sıra başarıyı arttırıcı deneme sınavlarının 5,6,7. Sınıflarda da uygulanması gerektiğini belirtmişlerdir.

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

**2.7.1 Teşkilat Yapısı**

Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaç edinen, içinde bulunduğumuz bilgi ve değişim çağının anahtar eyleminin sürekli öğrenmek olduğuna inanan Ayten Çağıran Ortaokulu bu sorumluluğun farkında olarak, başarısızlığı başarıya dönüştürmeyi hedef alan anlayışa sahiptir. Bu nedenle eğitim alanındaki yeni yaklaşımları takip ediyor “Daha iyi bir eğitim imkânı nasıl sağlarız?” sorusuna yanıt vermek için sürekli çalışmaktadır.



**Şekil 2 Teşkilat şeması**

**2.7. 2. İnsan Kaynakları**

Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır. Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

**Tablo 6 Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | • Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak  görevlerini yürütür.  • Okulu düzene koyar  • Okulu denetler.  • Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  • Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar. |
| Müdür Yardımcısı | • Ders okutur.  • Müdürün en yakın yardımcısıdır.  • Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.  • Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk,  ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.  Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | • Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar.  • Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer.  • Okulda nöbet tutar.  • Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır.  • Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır.  • Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | • Okulun gelen ve giden yazı işlerini düzenler.  • Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | • Okulun temizlik işlerinden sorumludur.  • Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar.  • Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |

**Tablo 7 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri | 3 | 100 |

**Tablo 8 Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı Tablosu**

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | Görevi | Kadın | Erkek | Toplam |
| 1-3 Yıl | Öğretmen | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | Öğretmen | 1 | 0 | 1 |
| 7-10 Yıl | Öğretmen | 3 | 0 | 3 |
| 11-15 Yıl | Öğretmen | 0 | 0 | 0 |
| 16-20 | Öğretmen | 6 | 2 | 8 |
| 20 ve üzeri | Öğretmen | 37 | 11 | 48 |

**Tablo 10 Öğretmenlerin eğitim durumu Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | Görevi | Kadın | Erkek | Toplam |
| Lisans | Öğretmen | 41 | 13 | 54 |
| Yüksek Lisanas | Öğretmen | 6 | 0 | 6 |

**Tablo 11 Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı Tablosu**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  | 1 | Lisans | 13 | 1 |

**Tablo 13 Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 1208 | 42 | 262 | 505 | 6190 | 1554 |

**Tablo 14 Sınıf Düzeyine Göre Öğrenci Sayıları Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sınıf düzeyi** | **Kız öğrenci sayısı** | **Erkek öğrenci sayısı** | **Özel eğitim öğrencisi sayısı** | **Toplam** |
| **5 Sınıf** | 89 | 69 | 2 | 158 |
| **6 Sınıf** | 113 | 125 | 2 | 238 |
| **7 Sınıf** | 107 | 94 | 3 | 201 |
| **8 Sınıf** | 106 | 123 | 2 | 229 |

**2.7 .3. Teknolojik Düzey**

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı MEBBİS, E-Okul, EBA,TEFBİS gibi

modüller okul idaresi ve personeli tarafından etkin ve verimli kullanılmaktadır.

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır. Aktif olarak kullanılan sınıflarımızda etkileşimli tahtalar bulunmakta ve etkili şekilde kullanılmaktadır. Yine Fotokopi Makinesi, yazıcılar, ve internet bağlantımız bulunmaktadır. Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında akıllı tahta, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar.

Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli eğitim öğretim araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli

periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve

çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye

ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme

sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler,

internet, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 25 | 25 | 28 | 4 |
| Projeksiyon | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Yazıcı / Fotokopi Makinası | 6 | 8 | 10 | 2 |
| Akıllı Tahta | 0 | 27 | 27 | 5 |
| İnternet Bağlantı Hızı | 100mb | 100mb | 100 mb | Fiber internet |
| Labtop | 1 | 1 | 2 | 2 |

**Tablo 16 Fiziki Mekan Durumu Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | x |  | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası | x |  | 1 | 0 |  |
| Kütüphane |  | x | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | x |  | 2 | 0 |  |
| Resim Odası |  | x | 0 | 1 |  |
| Müzik Odası |  | x | 0 | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | x |  |  | 0 |  |
| Spor Salonu |  | x |  | 1 |  |

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

Gelir ve giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir. Bütçenin stratejik plana dayalı olarak hazırlanması, Hizmet etkinliğinin ölçülmesine, performans göstergelerinin oluşturulmasına ve kontrol izleme süreçlerinin etkin ve hızlı şekilde yapılması sağlanacaktır.

Söz konusu amaçların gerçekleştirilmesi bir yandan kaynakların etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkelerinin hayata geçirilmesine diğer yandan hesap verilebilirlik ile mali saydamlığın sağlanmasına hizmet edecektir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 100.000 | 110.000 | 120.000 | 130.000 | 140.000 |
| Okul Aile Birliği | 50.000 | 100.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 |
| Kira Gelirleri | 300.000 | 350.000 | 400.000 | 500.000 | 600.000 |
| TOPLAM | 450.000 | 560.000 | 670.000 | 830.000 | 990.000 |

**Tablo 18. Harcama Kalemleri Tablosu**

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

**Tablo 19 Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 76.253 | 9.414 | 252.552 | 31.496 | 460.944 | 25.021 |
| Küçük Onarım | 36.147 | 103.966 | 173.273 |
| Bilgisayar Harcamaları | 979 | 25.590 | 9.982 |
| Büro Makinaları Harcamaları-Kırtasiye | 15.008 | 32.685 | 100.880 |
| Sosyal Faaliyetler | 5.752 | 5.463 | 12.306 |
| GENEL | 67.300 | 199.200 | 321.462 |

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmistir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 1 | 2 | 3 |
| Sınıf Öğretmeni | 0 | 0 | 0 |
| Branş Öğretmeni | 12 | 42 | 54 |
| Rehber Öğretmen | 0 | 2 | 2 |
| İdari Personel | 0 | 1 | 1 |
| Yardımcı Personel | 0 | 0 | 0 |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 13 | 47 | 60 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretmen/Öğrenci Durumu** | | | | |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 60 | 415 | 411 | 826 | 14 |
|

**2.8. Çevre Analizi (PESTLE)**

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir. Kurumun dikkate alması gereken çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır.

Bu bölümde okul çevremizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

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

* 1. **GZFT 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.

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.

**Güçlü ve Zayıf Yönler**

**Tablo 21. GZFT Listesi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | | **FIRSATLAR** |
| **Öğrenciler** | * Öğrencilerimizin hazır bulunuşluk düzeylerinin yüksek olması | Eğitimli velilerin sayıca fazla olması akademik hazır bulunuşluğu arttırmaktadır. |
| **Çalışanlar** | * Personelin uyum içerisinde çalışması, tecrübeli olmaları, yaptıkları işe hâkim olmaları ve görevini en iyişekilde yapabilecek yeterlilikte olmaları. * Okul çalışanlarının ve yönetimin tüm gelişmelere açık, yaratıcı ve üretici fikir nüvelerini yakalayabilmeleri, eğitime yönelik yeni yaklaşımları sınıfa taşımaları. * Genel anlamda genç, dinamik, teknolojiye hâkim, yeniliklere çabuk uyum sağlayan deneyimli ve sürekli kendini geliştirmeye yönelik girişimlerde bulunan kadromuzunolması. * Personelimizin lisans mezunuolması. |  |
| **Veliler** | * Velilerimiz ve tüm paydaşlarımız ile yakın ve güçlü işbirliklerininkurulması. * Velilerimizin öğrencilerle ilgili olması. * Okulumuz bünyesindeki Okul Aile Birliğininokulyönetimiyle etkinçalışması.. | Yapıcı bir veli profiline sahip oluşu |
| **Bina ve Yerleşke** | * Yerleşke olarak merkezi bir konumda olması. * Okulumuza ulaşım kolaylığı. * Okulumuza problemsiz öğrenci taşımanın sağlanması. |  |
| **Donanım** | * Okullarımızda Fatih projesi kapsamında akıllı tahta ve ağ alt yapısı kurulumlarınınyapılmış olması. |  |
| **Bütçe** |  | Okul Bazlı Bütçe uygulamaları |
| **Yönetim Süreçleri** | * Okul çalışanlarının ve yönetimin tüm gelişmelere açık, yaratıcı ve üretici fikir nüvelerini yakalayabilmeleri, eğitime yönelik yeni yaklaşımları sınıfa taşımaları. * Okul yönetimi tarafından, çalışanların ve öğrencilerin nitelikli, verimli ve yenilikçi eğitim süreçlerinin her anlamda desteklenmesi. |  |
| **İletişim Süreçleri** | * Sivil toplum kuruluşları ile yapıcı işbirliklerinin kurulmuşolması. * Yerel yönetimler ve sivil toplum örgütleriyle olan iyi ilişkilerimiz. * Özel ve resmi kurumlarla iletişim ve işbirliğinin güçlüolması * Yerel yönetimler ve sivil toplum örgütleriyle olan iyi ilişkilerimiz. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZAYIF YÖNLER** | |  |
| **Öğrenciler** | * Yabancı uyruklu öğrencilerimizin olması ile Türkçe bilmemelerinden kaynaklı veya kültürel farklılıklardan kaynaklı sorunlar yaşamaları. * Dezavantajlı(Parçalanmış aile vb.) öğrenci sayısının fazlaolması. * Kültürel uyum sorunu yaşayan öğrenci sayısının fazlaolması, |  |
| **Çalışanlar** | * Bazı öğretmenlerimizin öğretim programları ve materyalleri kullanımı konusunda zorluk yaşamaları, * Hizmetli kadrosunun yetersiz oluşu | Yeni eğitim programını kavramış tecrübeli öğretmen kadrosunun oluşu |
| **Veliler** | * Veli desteğinin düşük olması. * Velilerin okula ekonomik katkıda bulunmaya karşı isteksiz olması. |  |
| **Bina ve Yerleşke** | * Okulumuzun bina ve yerleşkesi öğrencilerimizin tüm ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte olmaması . * Atölye ve laboratuar donanım yetersizliği. |  |
| **Donanım** | * Okulda bilgisayar laboratuarında bilgisayar donanımının olmaması. * Okul kütüphanemizin olmaması. * Okul fen laboratuarının donanım yetersizliği. * Spor salonunun olmaması |  |
| **Bütçe** | * Maddi kaynak yetersizliği |  |

**Fırsatlar ve Tehditler**

**Tablo 22. GZFT Listesi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Okulumuzun Fırsatları | Yeni eğitim programını kavramış tecrübeli öğretmen kadrosunun oluşu |
| Teknolojik altyapının bulunması |
| Yapıcı bir eğitim kadrosuna sahip oluşu |
| Okul idaresinin veli isteklerine cevap verebiliyor olması |
| Öğretmenizin fedakâr bakış açısı ve öğrencilerimize her türlü desteği vermeleri |
| Kurumun kayıt alanında bulunan paydaşların eğitim-öğretim faaliyetlerine destek vermesi |
| Eğitimde bölgesel ve uluslararası iş birliği hareketlerinin artması |
| Velilerimizin eğitim öğretime önem vermesi |
| Personelin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetlerinin olması |
| Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS ve e-okul sisteminin okulumuzun/kurumumuzun iş ve işlemlerini kolaylaştırıyor olması |
| Okulumuzun Tehditleri | Öğrenci sayısının yeterli olması ve öğretmenlerin öğrencilerle daha fazla ilgilenebilme imkânın olması |
| Bazı velilerin çok fazla korumacı yaklaşımı |
| Öğrenci ebeveynlerinin sınav odaklı akademik başarıyı artırıcı faaliyetlere, davranış merkezli eğitim faaliyetlerine oranla daha çok önem vermesi. |
| Çocuk ve gençlerin sanal ortamda daha fazla zaman geçirmeleri ve bunu hayat tarzı haline getirmelerinden dolayı sosyal medyada yaşanan olumsuzluklar, aile denetiminin eksikliği ve toplumsal değerlerde yaşanan yozlaşma. |
| Öğrenci mevcudunun fazlalığı, kayıt bölgesi dışından sahte adres beyanları ile öğrenci kayıtlarının artması |

**Tablo 23. GZFT Stratejileri Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** |  |
| **Güçlü Yönler** | Deneyimli ve dinamik bir kadro yapısına sahip olması  Her türlü görüş ve öneriye açık olmaları ve her türlü sosyal, Kültürel etkinliklerin desteklenmesi  Okulun fiziksel özelliklerinin iyi olması  Bölgenin yeni eğitim kurumlarından olması  Yardımcı kaynak olanaklarının iyi olması  Okul çalışanları arasındaki birlik beraberliğin güçlü olması  Kurumda kararların ortak alınması  Kalite çalışmalarının başlatılması  Spor Müsabakalarının yapılarak eğitim çalışanlarının, birbirleriyle olan ilişkilerinin güçlendirilmesi | Cevrede tercih edilen bir eğitim kurumu olması dolayısı ile ilçe düzeyinde isminin duyulması  Bölgenin yeni eğitim kurumlarından olması  Sınıf mevcutlarının fazla olmaması  İdare - öğretmen - personel - veli ve öğrenci arasında iyi bir iletişimin sağlanmış olması  Deneyimli ve dinamik bir kadro yapısına sahip olması  Yeniliklere ve Gelişmelere açık bir yönetim anlayışına sahip olunması  Demokratik katılımcı yönetim anlayışa  Okul bahçesi alanının geniş olması |
| **Zayıf Yönler** | Okulumuzun bulunduğu bölgenin sürekli göç alması  Velilerin sosyo-ekonomik durumlarının farklı düzeyde olması  Öğrenci velilerinin ilgisiz olması  Kaynakların yetersiz olması  Okul bahçesinin büyük olmasından kaynaklı kontrol güçlüğü  Teknolojik donanımın kullanımında internet alt yapısının yetersiz olması öğrenci merkezli eğitimde aksaklıkların yaşanmasına sebep olması  Okulumuzun öğrencilere yönelik sosyal faaliyet alanlarının düzensiz olması  Parçalanmış aile profilinin olması  Okula uzak mesafeden gelen öğrencilerin ulaşım sorunu | Velilerin eğitim düzeylerinin düşüklüğünden kaynaklanan iletişim problemleri  Okul bahçesinin büyük olmasından dolayı güvenliğin yeterli olmaması  Ailelerin öğrenciler ile yeterince ilgilenmemeleri  Velilerin maddi imkânlarının farklı düzeyde olması  Çevrenin Sosyal ve Kültürel farklılığı  Öğrencilerin evlerindeki eğitim materyallerinin yetersizliği  Teknolojinin ve eğitimin öneminin toplumca yeterince kavranamaması  Öğrencilerin okula ulaşımının zor olması |

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Kurumumuz stratejik planında tespitler ve ihtiyaçlar, durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşturulmuştur. Durum analizinde yer alan her bir başlıkta yapılan değerlendirmeler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan kurumumuz stratejik planının mimarisi ve hedef kartlarının oluşturulmasında yararlanılmıştır.

**Tablo 24. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | Uygulanmakta Olan Stratejik Planın bütün hedefleri %99 oranında gerçekleşmiştir. |  |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecektir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

1. **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. Misyon**

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp eğitim öğretim hizmetleri hakkında bilgi alabildikleri, öğrencilerin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumu olmak.

**3.2. Vizyon**

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir kurum olmak.

**3.3. Temel Değerler**

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.

Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.

Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.

Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.

Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.

Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.

Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.

Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.

Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.

Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.

Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.

Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.

Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

**4. 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 belirlenmiştir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülerek, bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur.

**4.1. Amaçlar**

Amaç 4.1.1: Plan dönemi sonuna kadar okula devamı %100 çıkarmak ve GOP kapsamında fiziksel istismar kapsamı altında fiziksel şiddetin önlenmesi için çalışmalar yapmak.

Amaç 4.2.2: Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

Amaç 4.2.3 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.

**4.2. Hedefler**

Hedef 4.2.1. Devamın sağlanması ve GOP kapsamında fiziksel istismar kapsamı altında fiziksel şiddetin önlenmesi için ev ziyaretleri düzenlemek.

Hedef 4.2.2. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katilimi artırılacaktır.

Hedef 4.2.3 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

**Tablo 25 Amaç Hedef Listesi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA 1 | EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM |
| AMAÇ 1 (A1) | Plan dönemi sonuna kadar okula devamı %100 çıkarmak ve GOP kapsamında fiziksel istismar kapsamı altında fiziksel şiddetin önlenmesi için çalışmalar yapmak. |
| Hedef 1.1 (H1.1) | Devamın sağlanması ve GOP kapsamında fiziksel istismar kapsamı altında fiziksel şiddetin önlenmesi için ev ziyaretleri düzenlemek. |
| TEMA 2 | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| AMAÇ 2 (A2) | Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır. |
| Hedef 2.1 (H2.1) | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katilimi artırılacaktır |
| TEMA 3 | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| AMAÇ 3 (A3) | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. |
| Hedef 3.1 (H3.1) | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır |

**TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

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 hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele al indiği temadır.

**Stratejik Amaç 1:** Plan dönemi sonuna kadar okula devamı %100 çıkarmak ve GOP kapsamında fiziksel istismar kapsamı altında fiziksel şiddetin önlenmesi için çalışmalar yapmak.

**Stratejik Hedef 1.1** Devamın sağlanması ve GOP kapsamında fiziksel istismar kapsamı altında fiziksel şiddetin önlenmesi için ev ziyaretleri düzenlemek.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM VE EĞİTİM ÖĞRETİME KATILIM** | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Plan dönemi sonuna kadar okula devamı %100 çıkarmak ve GOP kapsamında fiziksel istismar kapsamı altında fiziksel şiddetin önlenmesi için çalışmalar yapmak. | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Devamın sağlanması ve GOP kapsamında fiziksel istismar kapsamı altında fiziksel şiddetin önlenmesi için ev ziyaretleri düzenlemek. | | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| **PG 1.1.1** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı | 40 | 10 | 7 | 6 | 4 | 2 | 0 | 6Ay | 12 Ay |
| **PG 1.1.2** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci sayısı | 40 | 3 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 6Ay | 12 Ay |
| **PG 1.1.4** | Fiziksel istismar kapsamı altında fiziksel şiddetin önlenmesi için veliye yönelik seminerlerin sayısı | 20 | 4 | 5 | 5 | 6 | 6 | 7 | 6Ay | 12 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik servisi, öğretmenler | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Velilerin çalışmalara gönüllü katılımının sağlanamaması | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.  Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.  Fiziksel istismar kapsamı altında fiziksel şiddetin önlenmesi için veliye yönelik seminerler yapılacaktır.  Fiziksel istismar kapsamı altında fiziksel şiddetin önlenmesi için veliye yönelik ev ziyaretleri yapılacaktır. | | | | | | | | | |

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

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması baliği 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:** Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

**Stratejik Hedef 2.1** Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katilimi artırılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 5.** | Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 5.1** | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katilimi artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| **PG 5.1.1** | Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci sayısı | 50 | 90 | 100 | 200 | 240 | 250 | 260 | 6Ay | 12 Ay |
| **PG 5.1.2** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 20 | 3 | 4 | 6 | 8 | 11 | 14 | 6Ay | 12 Ay |
| **PG 5.1.3** | Toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına katılan öğrenci sayısı | 10 | 39 | 50 | 75 | 101 | 146 | 200 | 6Ay | 12 Ay |
| **PG 5.1.4** | EBA Ders Portal öğrenci kayıt oranı(%) | 10 | %72 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | 6Ay | 12 Ay |
| **PG 5.1.5** | Sporcu lisanslı öğrenci sayısı | 10 | 95 | 110 | 120 | 130 | 140 | 150 | 6Ay | 12 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre Öğretmenler – İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü- Gençlik Spor İl Müdürlüğü-STK lar | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Katılımda isteksizlik  Başarının yeteri kadar ödüllendirilmemesi | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılmaları için faaliyetler düzenlenecektir.  Öğrencilerin kitap okumalarını teşvik edilip kitaplıklar zenginleştirilecektir.  Öğrencilerin toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına katılmaları özendirilecektir.  EBA Ders Portalına öğrenci kayıtları sağlanacaktır.  Öğrencilerin spor yapmaya teşvik edilip lisans almaları sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 30.000 TL | | | | | | | | | |

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

**Stratejik Amaç 3** Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 3.1** Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3.** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| **PG 3.1.1** | Uzaktan ve Yüz yüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı | 70 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.1.2** | Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | 10 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.1.3** | Öğretmenlere ve yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | 20 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik servisi – zümre öğretmenler – ilçe milli eğitim müdürlüğü – üniversiteler –RAM – bakanlık | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğretmenlerin kişisel ve mesleki gelişime ayıracak zaman ve maddi gücü olmaması | | | | | | | | | |
| **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** | 50000 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğretmenlerin çağın gereksinimleri karşılayacak şekilde mesleki ve kişisel olarak kendilerini geliştirmeleri gerekliliği | | | | | | | | | |
| **ihtiyaçlar** | Mesleki gelişim planı hazırlamak  Üniversitelerle işbirliği yapmak | | | | | | | | | |

**4.4. Stratejilerin Belirlenmesi**

Okulumuzun belirlediği hedeflere nasıl ulaşılacağını gösteren stratejiler belirlenerek her biri ilgili olduğu tema, amaç ve hedef tablolarına yerleştirilmiştir.

**4.5. Maliyetlendirme**

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

**Tablo 26. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Hedef 1.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 2.1** | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 250.000 |
| **Hedef 3.1** | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 90.000 | 350.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 1000 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 16.000 |
| TOPLAM | 81.000 | 102.000 | 123.000 | 144.000 | 165.000 | 615.000 |

1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

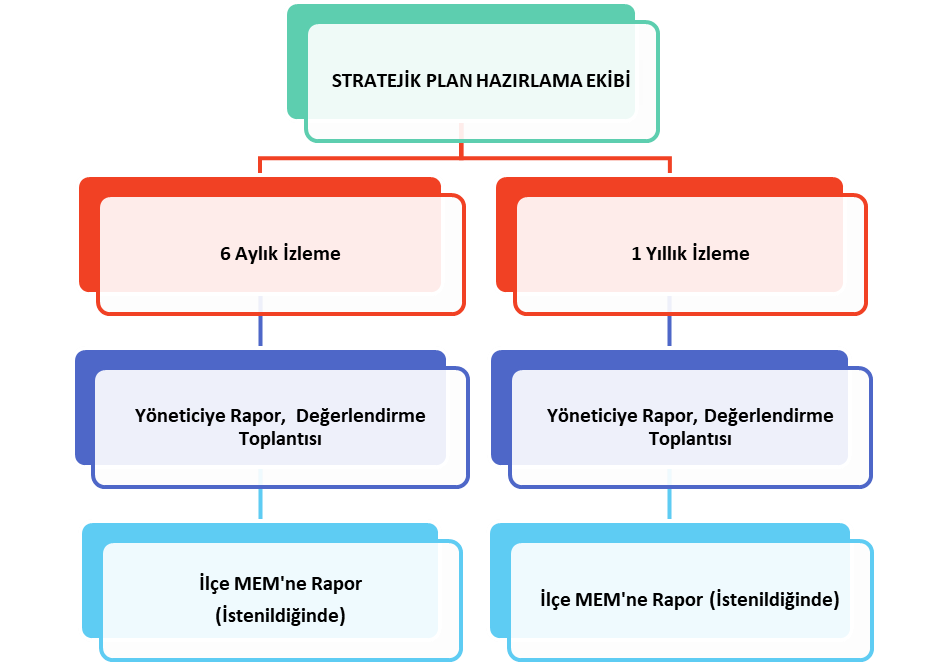
İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır.

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. Okullarımız ve kurumlarımız için yapılacak olan okul gelişim modeli ve stratejik plan izleme modeli sistemine ilgili verilerin girişleri yapılacaktır.

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. Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.



**Şekil 3 İzleme ve Değerlendirme Süreci**

1. **TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER**

**TABLOLAR LİSTESİ**

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

**Tablo 2** Mevzuat Analizi Tablosu

**Tablo 3** Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

**Tablo 4** Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

**Tablo 5** Paydaş Analizi Tablosu

**Tablo 6** Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu

**Tablo 7** İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler Tablosu

**Tablo 8** Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı Tablosu

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

**Tablo 10** Öğretmenlerin eğitim durumu Tablosu

**Tablo 11** Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı Tablosu

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

**Tablo 13** Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu

**Tablo 14** Sınıf Düzeyine Göre Öğrenci Sayıları Tablosu

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

**Tablo 16** Fiziki Mekan Durumu Tablosu

**Tablo 17**. Kaynak Tablosu

**Tablo 18**. Harcama Kalemleri Tablosu

**Tablo 19** Gelir-Gider Tablosu

**Tablo 20.** PESTLE Analiz Tablosu

**Tablo 21**. GZFT Listesi Tablosu/1

**Tablo 22**. GZFT Listesi Tablosu/2

**Tablo 23.** GZFT Stratejileri Tablosu

**Tablo 24.** Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi Tablosu

**Tablo 25** Amaç Hedef Listesi Tablosu

**Tablo 26**. Tahmini Maliyet Tablosu

**ŞEKİLLER LİSTESİ**

**Şekil 1** Okulun Temel Paydaşları

**Şekil 2** Teşkilat şeması

**Şekil 3** İzleme ve Değerlendirme Süreci