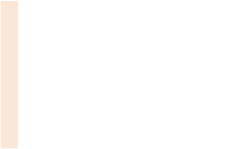
**2024**



**2028**

**T.C.**

**İSLAHİYE KAYMAKAMLIĞI**

**Fikret Öztürk İlkokulu -Ortaokulu**

2024-2028

STRATEJİK PLAN

**GAZİANTEP-İSLAHİYE/2024**

1

**T.C.**

**İSLAHİYE KAYMAKAMLIĞI**

**FİKRET ÖZTÜRK İLKOKULU-ORTAOKULU**



****

**FİKRET ÖZTÜRK İLKOKULU-ORTAOKULU**

#### 2024-2028 STRATEJİK PLANI



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen*

*toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha*

*sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***



#### İSTİKLAL MARŞI

|  |  |
| --- | --- |
| Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak; Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak. O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  O benimdir, o benim milletimindir ancak.  Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl! Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl? Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl!  Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım. Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım! Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım. Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.  Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddım var. Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar, “Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar?  Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın. Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın. Doğacaktır sana va’dettiği günler Hakk’ın... Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın. | Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı: Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı: Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.  Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda? Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda, Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.  Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli: Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli. Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-  Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.  O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım, Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım, Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;  O zaman yükselerek arşa değer belki başım.  Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl! Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl. Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl: Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet; Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl.  **Mehmet Akif ERSOY** |



#### ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

ataimza

Mustafa Kemal ATATÜRK

## GAZİANTEP İL HARİTASI



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | | | | | |
| Kurum Adı | | | FİKRET ÖZTÜRK İLKOKULU/ORTAOKULU | | |
| Kurum Türü | | | TEMEL EĞİTİM | | |
| Kurum Kodu | | | İLKOKUL 752286 ORTAOKUL 700775 | | |
| Kurum Statüsü | | |  Kamu |  Özel |  |
| Kurumda Sayısı | Çalışan | Personel | Yönetici Öğretmen Memur  Hizmetli | : 3  : 22  : 0  : 5 |  |
| Öğrenci Sayısı | | | 237 | | |
| Öğretim Şekli | | |  Normal | * İkili |  |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | | | 2004 | | |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | | | | | |
| Kurum Telefonu / Fax | | | 05541127297 | | |
| Kurum Web Adresi | | | https://fikretozturkilkokulu.meb.k12.tr/ | | |
| Mail Adresi | | | 752286@meb.k12.tr | | |
| Kurum Adresi | | | Fevziçakmak Mah. Kaymakamlık arkası  **İslâhiye/GAZİANTEP** | | |
| Kurum Müdürü | | | Hasan YETİM | Tel: 05541127297 |  |
| Kurum Müdür Yardımcıları | | | Figen YILDIRIM Tlf:05415580244  Şerafettin ÖNCÜ Tlf:05054888581 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | |
| **ADI-SOYADI** | **ÜNVAN** |
| Hasan YETİM | Okul Müdürü |
| Şerafettin ÖNCÜ | Müdür Yardımcısı |
| Muhammed Kasım IĞNAK | Öğretmen |
| Ahmet GELEBEK | Okul Aile Birliği Başkanı |
| Reşit KAYA | Öğrenci Velisi |

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | |
| **ADI-SOYADI** | **ÜNVAN** |
| Hasan YETİM | Okul Müdürü |
| Şerafettin ÖNCÜ | Müdür Yardımcısı |
| Figen YILDIRIM | Öğretmen |
| Muhammed Kasım IĞNAK | Öğretmen |
| Mehmet AŞIK | Öğretmen |
| Emrah GÜLGE | Öğretmen |
| Ahmet GELEBEK | Öğretmen |
| Reşit KAYA | Okul Aile Birliği Başkanı |

İSTİKLÂL MARŞI 4

[ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ 5](#_TOC_250020)

[GAZİANTEP İL HARİTASI 6](#_TOC_250019)

Okul İletişim Bilgileri 7

Stratejik Plan Üst Kurulu Ve Stratejik Plan Ekibi 8

[İÇİNDEKİLER 9](#_TOC_250018)

[Ekler Listesi 10](#_TOC_250017)

Tablo Ve Grafikler 11

[SUNUŞ 13](#_TOC_250016)

[GİRİŞ 14](#_TOC_250015)

1. BÖLÜM: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ 15
   1. [Yasal Çerçeve 16](#_TOC_250014)
   2. Stratejik Planın Dayanağı 16
   3. [Stratejik Planın Amacı 17](#_TOC_250013)
   4. [Stratejik Planın Kapsamı 17](#_TOC_250012)
   5. Stratejik Plan Çalışmaları 19
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ 21
   1. [Tarihsel Gelişim 22](#_TOC_250011)
   2. Mevzuat Analizi 23
   3. [Faaliyet Alanları- Ürün/Hizmetler 24](#_TOC_250010)
   4. [Paydaş Analizi 26](#_TOC_250009)
      1. Paydaş Sınıflandırma Matrisi 28
      2. Paydaş Listesi 30
      3. Yararlanıcı Ürün/ Hizmet Matrisi 31
      4. Paydaş Önceliklendirme Matrisi 32
   5. [Kurum İçi Analiz 33](#_TOC_250008)
      1. [Örgütsel Yapı 34](#_TOC_250007)
      2. [İnsan Kaynakları 35](#_TOC_250006)
      3. [Teknolojik Düzey 39](#_TOC_250005)
      4. [Mali Kaynaklar 44](#_TOC_250004)
      5. İstatistiki Veriler 45
   6. [Çevre Analizi 51](#_TOC_250003)
      1. [PEST-E Analizi 51](#_TOC_250002)
      2. [Üst Politika Belgeleri 54](#_TOC_250001)
   7. GZFT Analizi 55
      1. Tows Matrisi 56
      2. Uygulanmakta Olan Stratejik Plan Değerlendirmesi 57
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM 57
   1. Misyon Vizyon Temel Değerler ve İlkeler 58
   2. Temalar Stratejik Amaç ve Hedefler 59
4. [BÖLÜM: İZLEME DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA 72](#_TOC_250000)

## EKLER LİSTESİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EKLER | KONUSU | SAYFA |
| Ek-1 | Fikret Öztürk İlkokulu-Ortaokulu Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu | 74 |
| Ek-2 | Faaliyet Sonu Raporu | 75 |
| Ek-3 | Okul Gelişim Planı | 76 |
| Ek-4 | 2024 Yılı Eylem Planı | 77 |
| Ek-5 | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi İmza Sirküsü | 78 |
| Ek-6 | Stratejik Plan Birimler Sorumluluk İmza Sirküsü | 79 |

### TABLO LİSTESİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TABLO NO** | **TABLONUN ADI VE KONUSU** | **SAYFA NO** |
| 1 | STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI TABLOSU | 19 |
| 2 | STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA AŞAMALARI TABLOSU | 20 |
| 3 | PAYDAŞ ANALİZİ | 26 |
| 4 | PAYDAŞ LİSTESİ | 30 |
| 5 | YARARLANICI-ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ | 32 |
| 6 | PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ | 33 |
| 7 | OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER | 34 |
| 8 | 2024 YILI KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ SAYISI | 35 |
| 9 | KURUM YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DURUMU | 35 |
| 10 | KURUM YÖNETİCİLERİNİN YAŞ İTİBARİ İLE DAĞILIMI | 35 |
| 11 | İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER | 35 |
| 12 | YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN NORM BİLGİLERİ | 36 |
| 13 | PERSONEL EĞİTİM DURUMU | 36 |
| 14 | ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER | 37 |
| 15 | 2024 YILI KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/MEMUR SAYISI | 37 |
| 16 | ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI | 37 |
| 17 | ÇALIŞANLARIN GÖNÜLLÜ YAPTIKLARI İŞLER | 38 |
| 18 | OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ | 38 |
| 19 | OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI | 42 |
| 20 | OKULUN FİZİKİ ALTYAPISI | 43 |
| 21 | OKUL/KURUM KAYNAK TABLOSU | 45 |
| 22 | SON 4 YILA AİT ÖĞRENCİ SAYILARI | 45 |
| 23 | ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI | 46 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24 | LGS YE GİREN ÖĞRENCİ SAYISI VE OKULLARA YERLEŞME DURUMU | 46 |
| 25 | DERSLİK BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI | 47 |
| 26 | DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYILARI | 47 |
| 27 | SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI | 48 |
| 28 | OKUL REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI | 48 |
| 29 | SPORTİF ETKİNLİKLER | 49 |
| 30 | SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER | 49 |
| 31 | OKULUN ETKİNLİKLERİ | 49 |
| 32 | OKUL KÜTÜPHANESİ | 50 |
| 33 | ÖDÜL DURUMU | 50 |
| 34 | DİSİPLİN DURUMU | 50 |
| 35 | YERLEŞİM ALANI VE DERSLİKLER | 51 |
| 36 | MALİYET TABLOSU | 71 |
| 37 | KAYNAK TABLOSU | 72 |

**SUNUŞ**

|  |
| --- |
|  |

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir. Stratejik planlamada amaç, eldeki mevcut imkânları kullanarak en iyi sonuca ulaşabilmeyi sağlamaktır. Bu hedefe ulaşabilmenin en önemli koşulu, sağlam bir kurum kültürünün oluşmasına bağlıdır. Bu kültür, okulumuzun bütün paydaşlarının kararlı, özverili ve birlikte çalışmaları sonucunda elde edilebilir.

Bu plan, kurumumuzun gelecekteki yönünü belirleme, büyüme hedeflerimize odaklanma ve daha kapsayıcı bir başarı yolculuğuna çıkma niyetimizi yansıtmaktadır.

Her yeni dönem, fırsatlarla dolu bir başlangıçtır. Bu dönem stratejik planımızı oluştururken, tüm paydaşlarımızın katılımını, görüşlerini ve deneyimlerini ön planda tuttuk. Sizlerin değerli geri bildirimleri, bu planın oluşturulmasında ve belirlenen hedeflere ulaşmada kılavuz niteliğinde oldu.

Bu stratejik plan, vizyonumuzu güçlendirmek ve misyonumuzu gerçekleştirmek adına belirlediğimiz kilit hedefleri vurgular. Teknolojiyi etkin kullanarak dönüşümü sağlamak, sürdürülebilirlik ilkesine daha fazla odaklanmak ve insan odaklı yaklaşımımızı güçlendirmek bu hedeflerimiz arasında yer alıyor.

Önümüzdeki dönemde, kararlılıkla ve disiplinle çalışarak belirlediğimiz stratejik hedeflere ulaşacağımıza inanıyoruz. Bu plan, sadece kurumumuzun değil, aynı zamanda tüm paydaşlarımızın ortak başarısı için bir rehber niteliği taşıyacak.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

**Hasan YETİM**

Okul Müdürü

#### GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

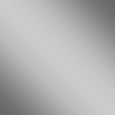
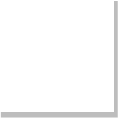
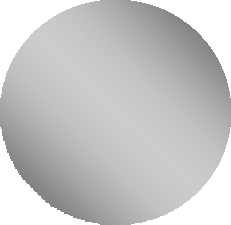
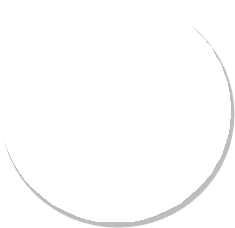
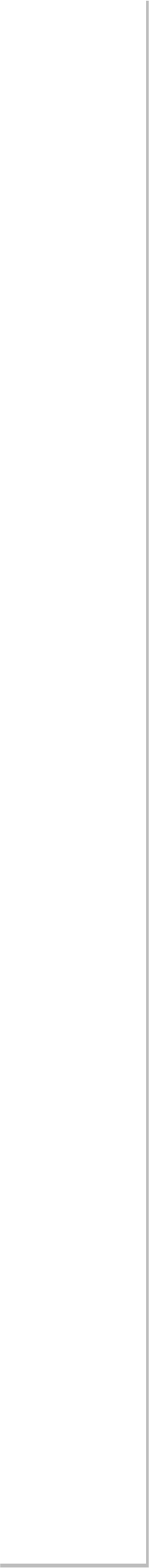
Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye dayanarak okulumuzun 2024-2028 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi



# 1. BÖLÜM

**STRATEJİK**

# PLANLAMA SÜRECİ

#### STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

* 1. **Yasal Çerçeve**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 18/09/2018 tarih ve 2018/16 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

#### Planın Dayanağı (Stratejik Plan Referans Kaynakları)

|  |  |
| --- | --- |
| **DAYANAK** | |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | 11. Kalkınma Planı (2024-2028) |
| **3** | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| **4** | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2022/21 Sayılı Genelgesi. |
| **7** | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| **8** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **9** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı |
| **10** | Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **11** | İslahiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

* 1. **Stratejik Planın Amacı:**

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

#### Stratejik Planın Kapsamı:

Bu stratejik plan dokümanı 75. Yıl İlkokulu-Ortaokulu 'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

#### Stratejik Planlama Çalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı konulu 2018/16 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İslahiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden ‘’Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur.

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;
   1. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
   2. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
   3. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

#### Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu (TABLO-1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş ve İşlemler** | **Aşamalar** | **Cevaplanacak Soru** |
| Tarihi Gelişim  Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler  Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi  Paydaş Analizi | Durum Analizi | Neredeyiz? |
| Okul kurum varoluş gerekçesi  Temel İlkeler | Misyon ve İlkeler | Nereye Ulaşmak İstiyoruz? |
| Arzu edilen gelecek | Vizyon |
| Orta vadede ulaşılacak kavramsal amaçlar  Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler | Tema, Amaç ve Hedefler |
| Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri  Eylem Planları Maliyetlendirme | Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| Raporlama  Karşılaştırma | İzleme | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |
| Geri besleme  Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi  Performans göstergeleri | Değerlendirme ve Performans Ölçümü |

1. **Çalışma Aşamaları (TABLO-2)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başlaması duyuru | Stratejik plan kurul ve ekiplerin toplanması | Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması | Stratejik planlama ekiplerine yönelik eğitimleri düzenlemesi |

# DURUM ANALİZİ

#### MEVCUT DURUM ANALİZİ

* 1. **Tarihsel Gelişim**

Okulun Adı : Fikret Öztürk İlkokulu-Ortaokulu

Okulun Bulunduğu Yer : Fevziçakmak

Okulun İlçe Merkezine Uzaklığı : 2 Km.

Okulun Alanı :600 m2

Okul Müdürü : Hasan YETİM

**Okulun Tarihçesi**

Okulumuz ilk olarak 2004 yılında 5226 m2 lik arsa üzerine 24 derslikli ilkokul olarak Eğitim ve öğretime açılmıştır. Hayırsever iş adamı Fikret Öztürk ve Milli eğitim bakanlığı işbirliği ile yapılmıştır.

Okulumuz bünyesinde 12 derslik, 10 şube,1 Anasınıfı, 1 Müdür Odası, 2 müdür Yrd. Odası, 1 Öğretmen odası, 1 yardımcı personel odası, 1 bilişim teknolojileri sınıfı, 1 fen ve teknoloji laboratuarı, 1 spor odası,1 Kütüphane ve Tuvaletler mevcuttur.

2021 yılında okulumuz depreme dayanaklı olmadığı tespit edilerek yıkım karar alınmıştır. Okulun tekrar yapımına başlanmış ve 2024 Eylül ayında teslim edilmesi amaçlanmaktadır. Bu süre zarfında okulumuz geçici olarak sırasıyla Şehit Şirin Diril İmam Hatip ortaokulu, Umut Eğitim Merkezi ve en son Mevlana İmam Hatip Ortaokulu ile birlikte Ahbap Derneği tarafından yapılan okulda eğitim ve öğretime devam etmektedir.

Okulumuz il ve ilçelerde yapılan sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere etkin olarak katılmaktadır. Yapılan bu faaliyetlerden çeşitli ödüller kazanılmıştır..

**Kurumun Bina Durumu**

|  |  |
| --- | --- |
| Birimler ve sayıları (2024/2028 Eğitim-Öğretim Yılı) | Birimin Adı |
| **Toplam** |
| * İdare odaları | 2 |
| * Öğretmenler odası | 1 |
| * Beden eğitimi öğretmeni odası | 0 |
| * Rehberlik ve psikolojik danışmanlık odası | 0 |
| * Kütüphane | 0 |
| * Çok amaçlı salon | 0 |
| * Hizmetli odası | 1 |
| * Okul ve sınıf kitaplıkları | 4 |
| * Depo, ambar ve arşiv | VAR |
| * Kantin | YOK |
| * Tuvalet | 4 |

#### Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm  Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde  Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair  Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim 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 |

* 1. **Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

1. Yıl İlk-Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

#### Fikret Öztürk İlk-Ortaokulu İlkokulu Faaliyet Alanları

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri**  Psikolojik Danışma  Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti**  Kayıt-Nakil işleri Devam-devamsızlık  Sınıf geçme |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler**  Halk oyunları Koro  Satranç Yarışmalar Kültürel Geziler Sergiler  Tiyatro  Kermes ve Şenlikler Piknikler  Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri  Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti**  Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sendikal Hizmetler |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri**  Futbol, Voleybol Basketbol | **Hizmet-3: Mali İşlemler**  Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri  Bakım-onarın işlemleri Taşınır Mal işlemleri |
| **Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri** |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE**  **VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması**  Planlar  Öğretmenler Kurulu Zümre toplantıları | **Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri**  Ağız ve Diş Sağlığı Semineri |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması**  Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Yetiştirme kursları Kazanım değerlendirme  İYEP | **Hizmet-2: Kurslar**   * Okuma yazma kursu |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi** Dönem içi değerlendirmeler Ortak sınavlar | **Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler**  Veli toplantıları  Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

**Fikret Öztürk İlkokulu/ Ortaokulu Ürün-Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

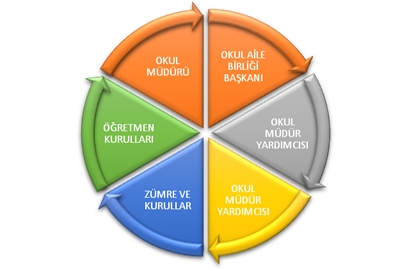
Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır. Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yıl sonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır.

#### 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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

**Paydaş Analizi**

Fikret Öztürk İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı’nın temel unsurlarından birisi olan katılımcılık ilkesi doğrultusunda müdürlüğümüzün etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerini alması ve elde ettiği görüşleri planlama sürecinde dikkate alması büyük önem arz etmekteydi.

Müdürlüğümüzün sunduğu hizmetlerden yararlananlar ile bu hizmetlerin üretilmesine katkı sağlayan veya üretimin doğrudan ortağı olan kişi, kurum ve kuruluşların görüşlerinin alınması ihtiyaç odaklı ve amaca dönük politika ve stratejilerin üretilmesi için olmazsa olmazdı.

Paydaş analizi sürecinde Fikret Öztürk İlkokulu Müdürlüğü teşkilat yapısı, ilgili mevzuat, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek paydaşlar belirlenmiştir.

Belirlenen paydaşların idarenin hangi ürün ve hizmetleriyle ilgili oldukları, idareden beklentileri, bu paydaşların idarenin ürün ve hizmetlerinin asıl etkilediği ve bunlardan nasıl etkilendiğinin belirlenmesi amacıyla “Paydaş Anketi” geliştirilmiştir. Ankette Okulun eğitimi ve öğretimi, öğretmen ve okul memnuniyeti, idarenin tanınırlığı, idareye yönelik memnuniyet durumu, ilişkili olunan ve öncelik verilmesi gereken alanların tespit edilmesine yönelik sorulara yer verilmiştir.

***Paydaş Görüşleri***

Müdürlüğümüzde bünyesinde bulunan yaklaşık 27 iç paydaşımıza “*Çalışan Memnuniyet Anketi* **“** uygulanmıştır.

***İç Paydaş Anketimiz: 27*** *kişi tarafından yanıtlanmıştır.*

***Dış Paydaş Anketimiz:*** 130 *kişi tarafından yanıtlanmıştır.*

*Memnuniyet anketi sonuçları “Fikret Öztürk ilkokul/ortaokul Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu’na sunulmuştur.*

Alınan paydaş analizi sonuçları ve tespit edilen GZFT analizlerinden yararlanılarak amaç ve hedeflerimizin tespiti daha kolay olmuştur.

**Anket Linkimiz ve sonuçları:**

https://docs.google.com/forms/d/1SOVjU7vp9owZyh7mQuulID-ZLlwFs5omVMR8C1XqD5A/edit?pli=1#responses

<https://docs.google.com/forms/d/1dX1KSOcBBumNnZedmMqPyXzCYTF1fuAFaxy-dZJiS5c/edit?hl=tr#responses>

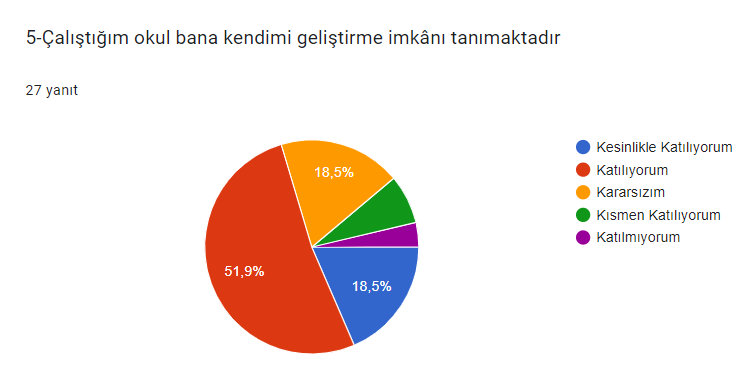
<https://docs.google.com/forms/d/1RrOT2OO-XlitCJ9vHk2qSFOHndQrqC-Clp754n2GMx0/edit?hl=tr#responses>

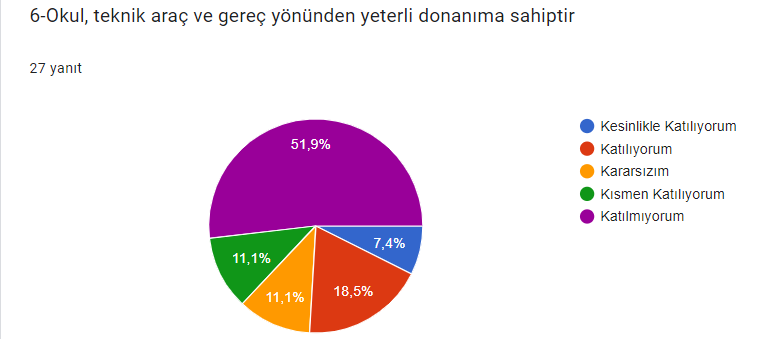
****





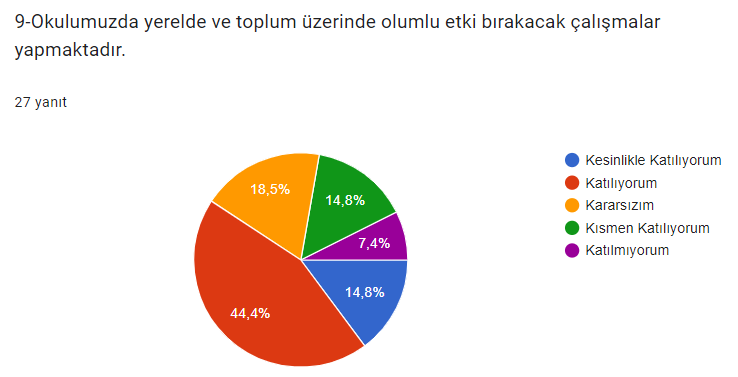






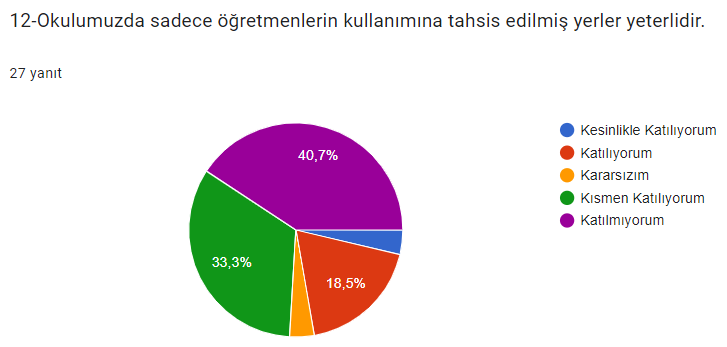














Fikret Öztürk İlkokulu Müdürlüğü 2023-2027 Stratejik Planı’mız için hazırladığımız 13 sorudan oluşan iç paydaş anketimize paydaşlarımızın vermiş olduğu cevaplara göre oluşturduğumuz değerlendirme grafikleri yukarıdadır.

*-Sorulara verilen yanıtların geneline bakacak olursak yüzde olarak olumlu sonuçların alındığı yukarıdaki grafiklerde yüzde olarak görülmektedir.*

***İç* Paydaş Anketimizin Sonuç Raporu:**

Toplam 157 kişinin katıldığı öğretmen, veli, öğrenci ve idareci, iç paydaş anketi ekibimiz tarafından ayrıntısıyla analiz edilmiş ve çok yüksek bir oranda müdürlüğümüzün iş ve işlemlerinden memnun kaldıkları, kendini güvende hissettikleri ve okulumuz personeli olmaktan gurur duydukları anlaşılmıştır.

Bazı anket sorularına verilen cevaplardaki kısmi sorunların kaynağının okulun fiziki yapısından kaynaklı olduğu anlaşılmıştır.2023-2024 eğitim öğretim yılının 2. Döneminde yapılmakta olan ve bitmek üzere olan yeni binamıza geçerek bu sorunlarında ortadan kaldırılması sağlanacaktır. .Bu anketimizden aldığımız sonuçlarla, temel değerlerimizle, güçlü ve zayıf yönlerimizi tespit etmemiz daha da kolaylaşmıştır. Yine iç paydaş ve dış paydaş anketlerimizin ışığında bakanlığımızın belirlediği amaç ve hedeflerle aynı doğrultuda performans göstergeli stratejiler üretmemiz daha da kolaylaşmıştır.

***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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FİKRET ÖZTÜRK İLKOKULU -ORTAOKULU PAYDAŞ ANALİZİ (TABLO-3)** | | | | | | | | |
| **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 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **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 |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Gaziantep Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Gaziantep Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Gaziantep Cumhuriyet Başsavcılığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Semt Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İl Özel İdaresi |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| İslahiye Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İslahiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| İslahiye Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| İslahiye Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| YURT-KUR Gaziantep Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  |  |  |
| Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü |  | √ |  |  | 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** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FİKRET ÖZTÜRK İLKOKULU-ORTAOKULU PAYDAŞ LİSTESİ(TABLO-4)**

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır.

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir? Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz) Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu- olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

#### Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi (TABLO-5)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Gaziantep Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| İslahiye Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| İslahiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İlçe  Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ (TABLO-6)** | | | | |
| **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 |

#### Kurum İçi Analiz

#### Örgütsel Yapı

#### Fikret Öztürk İlk-Ortaokulu Teşkilat Şeması

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğretmenler Kurulu |  |  | Müdür |  |  |  | Okul Aile Birliği |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Komisyonlar |  |  | Müdür Yardımcıları |  |  |  | Kurullar |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Büro Hizmetleri |  |  | Öğretmenler |  |  |  | Yardımcı Hizmetler |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal Kulüpler |  |  | Zümre Öğretmenleri | Sınıf Öğretmenleri |  |  | Rehberlik Servisi |

**Okulda Oluşturulan Birimler (TABLO-7)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile  ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve  geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri  Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin  yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin  yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve  sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

#### 2.5.2. İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenirlilikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

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. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onlarında kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk’ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

#### 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı (TABLO-8)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Müdür | 0 | 1 | 1 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 2 |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu (TABLO-9)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2024 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| Lisans | 1 | 33 |
| Yüksek lisans | 2 | 67 |

#### Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı (TABLO-10)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2024 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 40-50 | 2 | 67 |
| 51-60 | 1 | 33 |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-11)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süresi | 2024 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 16+ yıl | 3 | 100 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR | | | |
| UNVAN/BRANŞ | NORM | MEVCUT | İHTİYAÇ |
| MÜDÜR | 1 | 1 | 0 |
| MÜDÜR YARDIMCISI | 2 | 2 | 0 |
| SINIF ÖĞRETMENİ | 7 | 4 | 3 |
| ÖZEL EĞİTİM İLKOKUL | 7 | 6 | 1 |
| ÖZEL EĞİTİM ORTAOKUL | 7 | 7 | 0 |
| YABANCI DİL | 2 | 1 | 1 |
| REHBER ÖĞRETMEN | 0 | 0 | 0 |
| TÜRKÇE ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 0 |
| FEN VE TEKNOLOJİ ÖĞRETMENİ | 1 | 0 | 1 |
| MATEMATİK ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 0 |
| SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ | 1 | 0 | 1 |
| BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 0 |
| DİN KÜLTÜRÜ ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 0 |
| GÖRSELSANATALAR | 1 | 0 | 1 |
| **TOPLAM** | **33** | **25** | **8** |

**Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri (TABLO-12)**

**Personel Eğitim Durumu (TABLO-13)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İDARECİ/ÖĞRETMEN EĞİTİM DURUMU | | | | | | |
|  | 3 YILLIK EĞİTİM ENSTİTÜSÜ | LİSANS | Y.LİSANS | DOKTORA | UZMAN | BAŞÖĞRETMEN |
| İDARECİ |  | 1 | 2 |  | 3 | 0 |
| ÖĞRETMEN |  | 22 | 0 |  | 2 | 0 |

#### Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-14)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İDARECİ/ÖĞRETMEN HİZMET DURUMU | | | | | | |
|  | 0-5 YIL | 6-10 YIL | 11-15 YIL | 16-20 YIL | 21-25  YIL | 25+ |
| İDARECİ |  |  |  | 1 | 2 |  |
| ÖĞRETMEN | 9 | 11 | 1 |  |  |  |

**2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı (TABLO-15)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 2 | 3 | Lise | 0 | 5 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Sigortalı İşçi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

#### Çalışanların Görev Dağılımı (TABLO-16)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S. NO** | **ÜNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul Müdürü | 1. Ders okutur. 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. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Müdür Yardımcıları | 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 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **4** | Öğretmenler | 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan 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. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 1. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. 2. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 3. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 4. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul   kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **6** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. 2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı   sorumludurlar. |

**Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler (TABLO-17)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| S. N. | Adı-Soyadı | Görevi | Branşı | İlgi Alanları | Gönüllü Çalışmaları |
| **1** | Şerafettin ÖNCÜ | Öğretmen | Müdür Yrd. | Zekâ Oyunları | Zekâ Oyunları |
| **2** | Nesrin KORKMAZ | Öğretmen | Türkçe | Şiir - Halk oyunları | Halk Oyunları |
| **3** | Emrah GÜGE | Öğretmen | Beden Eğitimi | Sportif faaliyetler | Sportif faaliyetler |

**Okul Rehberlik Hizmetleri (TABLO-18)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 237 | 25 | 124 | 2 | 2 | 2 |

* + 1. **YIL İLKOKULU-ORTAOKULU PERSONEL BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GÖREVİ** | **SIRA** | **ADI** | **SOYADI** | **BRANŞI** |
| OKUL İDARECİLERİ | 1 | HASAN YETİM (OKUL MÜDÜRÜ) | | SINIF ÖĞRETMENİ |
| 2 | FİGEN YILDIRIM (MÜDÜR YRD.) | | SINIF ÖĞRETMENİ |
| 3 | ŞERAFETTİN ÖNCÜ (MÜDÜR YRD.) | | BEDEN EĞİTİMİ |
| OKUL ÖĞRETMENLERİ | 4 | ŞEYMA ÖZTÜRK | | SINIF ÖĞRETMENİ |
| 5 | MUHAMMED KASIM IĞNAK | | ÖZEL EĞİTİM |
| 6 | HÜMEYRA AVCI | | SINIF ÖĞRETMENİ |
| 7 | HİDAYET KARAKUZU | | DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ |
| 8 | MEHMET ÖZKAYA | | ÖZEL EĞİTİM |
| 9 | MERYEM KAHRIMAN | | ÖZEL EĞİTİM |
| 10 | HURİ İREM KOSKA | | ÖZEL EĞİTİM |
| 11 | MEHMET AŞIK | | MATEMATİK |
| 12 | MUHAMMED ABDULKADİR ÖZÜM | | ÖZEL EĞİTİM |
| 13 | NESRİN KORKMAZ | | TÜRKÇE |
| 14 | ORAY KAYA | | ÖZEL EĞİTİM |
| 15 | ÖKKEŞ GÖZEL | | ÖZEL EĞİTİM |
| 16 | ÖMER FARUK ERCAN | | ÖZEL EĞİTİM |
| 17 | MERYEM ERÇETİN | | ÖZEL EĞİTİM |
| 18 | MERVAN DÜZCE | | ÖZEL EĞİTİM |
| 19 | M.YUNUS EMRE İĞNAK | | ÖZEL EĞİTİM |
| 20 | FERDİ MAYUNCUR | | ÖZEL EĞİTİM |
| 21 | SİNEM KÖYLÜ | | ÖZEL EĞİTİM |
| 22 | ÖZGÜNGÖKSU | | İNGİLİZCE |
| 23 | HAVVAYILMAZ | | SINIF ÖĞRETMENİ |
| 24 | HİLALAKDOĞAN | | SINIF ÖĞRETMENİ |
| 25 | EMRAH GÜLGE | | BEDEN EĞİTİMİ |

#### Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile ‘‘Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak’’ ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. Ayrıca okulumuzun <http://fikretozturkilkokulu.meb.k12.tr>ve <http://fikretozturkortaokulu.meb.k12.tr> internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve

uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. 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, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. . Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca Görsel Sanatlar ve Fen ve Teknoloji derslerinde, atık maddelerden proje geliştirmede yararlanılmaktadır.

Okulumuz dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, beyaz eşyalar vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır.

#### Okulun Teknolojik Altyapısı (TABLO-19)

|  |  |
| --- | --- |
| OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI | |
| Öğretim Araç-Gereçleri | Sayı |
| BİLGİSAYAR | 2 |
| DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR | 0 |
| TEPEGÖZ | 0 |
| PROJEKSİYON | 0 |
| FOTOKOPİ MAKİNESİ | 1 |
| VİDEO | 0 |
| TELEVİZYON | 1 |
| AKILLI TAHTA | 0 |
| KASET ÇALAR+CD ÇALAR | 0 |

**Okulun Fiziki Altyapısı (TABLO-20)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FİZİKİ İMKANLAR** | | |  |
| **SIRA NO** | **FİZİKİ İMKÂNIN ADI** | **SAYISI** | **İHTİYAÇ** |
| **1** | Müdür Odası | **0** | **1** |
| **2** | Müdür Yardımcısı Odası | **0** | **1** |
| **3** | Memur Odası | **0** | **1** |
| **4** | Rehberlik Servisi | **-** | **-** |
| **5** | Hizmetli Odası | **0** | **1** |
| **6** | Spor Odası | **0** | **1** |
| **7** | Derslikler | **12** | **0** |
| **8** | Bilgisayar Laboratuvarı | **-** | **1** |
| **9** | Fen Bilgisi Laboratuvarı | **-** | **1** |
| **10** | Çok Amaçlı Salon | **-** | **1** |
| **11** | Müzik Odası | **-** | **1** |
| **12** | Resim Odası | **-** | **1** |
| **13** | Etüt Odası | **-** | **1** |
| **14** | Veli Görüşme Odası | **-** | **1** |
| **15** | Spor Salonu | **-** | **1** |
| **16** | Konferans Salonu | **-** | **1** |
| **17** | Arşiv | **-** | **1** |
| **18** | Depo | **1** | **-** |

#### Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

#### Okul/Kurum Kaynak Tablosu (TABLO-21)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU | | |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI | | |
| (Okul Aile Bir.- Kantin-MEM ) | GELİRLER TUTARI | GİDERLER TUTARI |
| 2021 | 0 | 0 |
| 2022 | 50.687,38TL | 3.000,00TL |
| 2023 | 0 | 33.192,80TL |

* + 1. **İstatistikî Veriler**

#### Son 4 Yıla Ait Öğrenci Sayıları (TABLO-22)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020–2021 | | | 2021–2022 | | | 2022–2023 | | | 2023-2024 | | |
| SINIFLAR | K | E | T | K | E | T | K | E | T | K | E | T |
| 1.SINIFLAR | 12 | 18 | 30 | 18 | 28 | 46 | 19 | 23 | 44 | 14 | 26 | 40 |
| 2.SINIFLAR | 13 | 15 | 28 | 11 | 16 | 27 | 13 | 26 | 39 | 18 | 26 | 44 |
| 3.SINIFLAR | 12 | 14 | 26 | 13 | 23 | 36 | 8 | 13 | 21 | 13 | 24 | 37 |
| 4.SINIFLAR | 11 | 18 | 29 | 9 | 13 | 22 | 12 | 16 | 28 | 13 | 6 | 19 |
| 5.SINIFLAR | 14 | 19 | 33 | 13 | 17 | 30 | 10 | 13 | 23 | 12 | 19 | 31 |
| 6.SINIFLAR | 13 | 22 | 35 | 15 | 16 | 31 | 10 | 14 | 24 | 5 | 15 | 20 |
| 7.SINIFLAR | 15 | 18 | 33 | 12 | 19 | 31 | 8 | 12 | 20 | 13 | 13 | 26 |
| 8.SINIFLAR | 12 | 18 | 30 | 12 | 16 | 28 | 10 | 13 | 23 | 6 | 13 | 19 |
| TOPLAM | 102 | 142 | 244 | 103 | 148 | 251 | 90 | 130 | 220 | 94 | 142 | 236 |

**Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları (TABLO-23)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020–2021 | 2021–2022 | 2022–2023 | 2023-2024 |
| SINIFLAR |  |  |  |  |
| 1.SINIFLAR | 15 | 23 | 22 | 20 |
| 2.SINIFLAR | 14 | 14 | 20 | 22 |
| 3.SINIFLAR | 13 | 18 | 21 | 19 |
| 4.SINIFLAR | 15 | 22 | 14 | 19 |
| 5.SINIFLAR | 24 | 20 | 19 | 22 |
| 6.SINIFLAR | 23 | 24 | 18 | 15 |
| 7.SINIFLAR | 22 | 22 | 16 | 20 |
| 8.SINIFLAR | 20 | 21 | 16 | 15 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LGS'YE GİREN ÖĞRENCİ SAYISI VE OKULLARA YERLEŞME DURUMU** | | | | | | |
| **YILI** | **8.SINIF ÖĞRENCİ SAYISI** | **SINAVA GİREN ÖĞRENCİ SAYISI** | **FEN LİSESİNE YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI** | **SINAVLA ÖĞRENCİ ALAN DİĞER LİSELERE**  **YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI** | **DİĞER LİSELERE**  **YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI** | **YERLEŞME**  **ORANI** |
| **2020** | **30** | **30** | **1** | **1** | **28** | **100%** |
| **2021** | **28** | **28** | **0** | **3** | **25** | **100%** |
| **2022** | **23** | **23** | **0** | **6** | **17** | **100%** |
| **2023** | **22** | **22** | **0** | **8** | **16** | **100%** |

#### Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları (TABLO-24)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2020–2021** | **2021–2022** | **2022–2023** | **2023-2024** |
| SINIFLAR |  |  |  |  |
| 1.SINIFLAR | 15 | 23 | 22 | 20 |
| 2.SINIFLAR | 14 | 14 | 20 | 22 |
| 3.SINIFLAR | 13 | 18 | 21 | 19 |
| 4.SINIFLAR | 15 | 22 | 14 | 19 |
| 5.SINIFLAR | 24 | 20 | 19 | 22 |
| 6.SINIFLAR | 23 | 24 | 18 | 15 |
| 7.SINIFLAR | 22 | 22 | 16 | 20 |
| 8.SINIFLAR | 20 | 21 | 16 | 15 |

**Devamsız Öğrenci Sayıları (TABLO-25)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYILARI | | |
| Yıllar | Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Sınıfta Kalan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021 | 11 | 5 |
| 2021-2022 | 18 | 11 |
| 2022-2023 | 34 | 23 |
| 2023-2024 | 12 | - |

#### Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları (TABLO-26)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI** | | |
| Yıllar | Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı |
| 2020-2021 | 244 | 5 |
| 2021-2022 | 251 | 11 |
| 2022-2023 | 220 | 23 |
| 2023-2024 | 236 | - |

**Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları (TABLO-27)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI** | | | | | | |
| **SORUN ALANLARI** | **2021-2022** | | **2022-2023** | | **2023-2024** | |
| K | E | K | E | K | E |
| Sağlık Sorunları | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| Okulla İlgili Sorunlar | 3 | 2 | 5 | 7 | 3 | 2 |
| Aile İle İlgili Sorunlar | 2 | 3 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Kişisel Alanla ilgili Sorunlar | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Arkadaşlık Sorunları | 7 | 14 | 11 | 12 | 10 | 8 |
| Sosyo- Ekonomik Sorunlar | 4 | 5 | 3 | 4 | 1 | 1 |
| Toplam | 18 | 25 | 21 | 26 | 15 | 12 |

#### Sportif Etkinlikler (TABLO-28)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SPORTİF ETKİNLİKLER | | |
| Yıllar | Spor takımı sayısı | Spor müsabakalarında alınan dereceler |
| 2021-2022 | - | - |
| 2022-2023 | Yıldız Erkekler Voleybol | İlçe 3. Lüğü. |
| 2023-2024 |  |  |

**Sosyal ve Kültürel Etkinlikler (TABLO-29)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SOSYAL ETKİNLİK KULÜPLERİ | | |
| Yıllar | Sosyal kulüp sayısı | Kulüp çalışmalarında yapılan etkinlikler |
| 2021-2022 | 8 | Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı, Sergi, Spor Müsabakaları, Atık pil toplama |
| 2022-2023 | 8 | Fidan dikme, Spor Müsabakaları, Kapak Toplama Projesi, Atık Pil Toplama Projesi, Bilgi yraışması |
| 2023-2024 | 8 | 23 Nisan etkinliği, Şiir yarışması Resim yarışması, Spor turnuvaları |

#### Okulun Etkinlikleri (TABLO-30)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DÜZENLENEN KÜLTÜREL ETKİNLİKLER** | | |
| **Yıllar** | **Etkinlik Adı** | **Katılımcı Sayısı** |
| 2021-2022 | Okuma Bayramı, Yılsonu Sergisi, “, Geziler, Masa Tenisi Turnuvası. Futbol turnuvası, Bilgi yarışması, resim sergisi | 190 |
| 2022-2023 | Okuma Bayramı, Yılsonu Sergisi, “, Geziler, Masa Tenisi Turnuvası. Futbol turnuvası, Bilgi yarışması, resim sergisi | 205 |
| 2023-2024 | Şiir yarışması, Resim yarışması, Bilgi Yarışması. Resim sergisi | 200 |

**Okul Kütüphanesi (TABLO-31)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OKUL KÜTÜPHANE BİLGİLERİ** | | |
| Yıllar | Kütüphanedeki Kitap Sayısı | Kütüphaneden Yararlanan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021 | 3500 | 220 |
| 2021-2022 | 3500 | 225 |
| 2022-2023 | 3500 | 200 |
| 2023-2024 | 500 | 150 |

#### Ödül Durumu (TABLO-32)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI** | | | |
| Yıllar | Takdir | Teşekkür | Onur Belgesi |
| 2020-2021 | 82 | 63 | 0 |
| 2021-2022 | 27 | 47 | 0 |
| 2022-2023 | 54 | 72 | 0 |
| 2023-2024 | - | - | 0 |

**Disiplin Durumu (TABLO-33)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DİSİPLİN CEZASI ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI | | | | |
| Yıllar | Disiplin kurulu toplanma sayısı | Disiplin cezası alan öğrenci sayısı | Kınama | Uzaklaştırma |
| 2020-2021 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2021-2022 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2022-2023 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2023-2024 | 0 | 0 | 0 | 0 |

#### Yerleşim Alanı ve Derslikler (TABLO-34)

Okulumuz 300 öğrenci kapasiteli olup 600 m2 lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur. 12 derslik ve 11 şube ile derslik kapasitemizin de % 100 kullanılmaktadır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | | | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | | Bahçe alanı (m2) | | |
| 600 | 400 | | 200 | | |
| **Sosyal Alanlar** | | | | | |
| Tesisin adı | | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | | | Alanı(m2) |
| Kantin | | 0 | | | 0 |
| Konferans Salonu | | - | | | - |
| **Spor Tesisleri** | | | | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi | | | Alanı | |
| Basketbol Alanı | 0 | | | 0 | |
| Voleybol Sahası | 0 | | | 0 | |

#### Çevre Analizi

#### PEST-E Analizi

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST-E Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST-E Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır

**PEST-E (ÇEVRE) ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK VE YASAL ETMENLER** | **EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| **\***Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi  \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi  \*Personelin yasal hak ve sorumlulukları  \*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.  \*Okul çevresindeki politik durum  \*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması  \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime- öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | **\***Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu  **\***İş kapasitesi  **\***Okulun gelirini arttırıcı unsurlar  **\***Okulun giderlerini arttıran unsurlar  **\***Tasarruf sağlama imkânları  \*İşsizlik durumu  \*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları  \*Kullanılabilir gelir  \*Velilerin sosyoekonomik düzeyi  \*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi  \*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler  \*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi  \*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış  \*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış  \*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** | **TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| \*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  \*Doğum ve ölüm oranları  \*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)  \*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı  \*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,  \*e- devlet uygulamaları  \*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları  \*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali  \*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  \*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar  \*Teknoloji alanındaki gelişmeler  \*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları  \*Teknolojinin eğitimde kullanım,  \*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması  \*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi  \*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları |

|  |  |
| --- | --- |
| **EKOLOJİK VE DOĞAL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** | **ETİK VE AHLAKSAL DEĞİŞKENLER** |
| * Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi * Çevre korunmasına ve kirliliğine ilişkin karar ve önlemlerin alınması * Çevre sorunlarının önlenmesi ve sınırlandırılması * En elverişli teknoloji ve yöntemlerin seçilip ve uygulanması * Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve uygulanması | * Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmet bilinci oluşturulmalı * Hizmet standartlarına uyulmalı * Amaç ve misyona bağlı olarak çalışmalar yürütülmeli * Dürüstlük, tarafsızlık, saygınlık, güven, nezaket, saygı, bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık ilkeleri benimsenmeli * Yetkili makamlara bildirimde bulunulmalı * Çıkar çatışmasından kaçınılmalı * Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması esas alınmalı * Hediye alma ve menfaat sağlama yasağına uyulmalı * Savurganlıktan kaçınılmalı * Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyanlarda bulunulmamalı * Yöneticiler hesap verme sorumluluğu içinde olmaları * Eski kamu görevlileriyle ilişkiler sürdürülmeli * Mal bildiriminde bulunması |

#### 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 12. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2024 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 Nolu Genelgesi |

#### 2.7 GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  \*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması  \*Genç öğretmen kadrosunun olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  \*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı  \*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  \*ADSL bağlantısının olması | \*Okulumuzun Konteynerdan oluşması  \*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması  \*Okuma alışkanlığının az olması  \*Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması  \*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması  \*Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması  \*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği  \*Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması  \*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği  \*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı  \*Bilişim Teknolojileri Sınıfının olmaması. |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği  \*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması  \*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması  \*Okula toplu ulaşımın kolay olması  \*İnsan kaynaklarının yeterliliği  \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi  \*Eğitim kadromuzun dinamizmi | \*Parçalanmış ve problemli aileler  \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  \*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu  \*Okul çevresinin boş arazi olması  \*Okulun şehir merkezine uzaklığı  \*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunmaması |

**GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz** | **Zayıf Yönlerimiz** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GF STRATEJİLERİ** Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan  **ZF STRATEJİLERİ** Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan  **GT STRATEJİLERİ** Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan **ZT STRATEJİLERİ** Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul | **GÜÇLÜ YÖNLER-G**   1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin   ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi   1. Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması. 2. Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı. 3. Ders dışı faaliyetlerin yapılması.   6. Veli iletişiminin güçlü olması. | **ZAYIF YÖNLER-Z**   1. Okul Kütüphanesinin aktif halde işlememesi. 2. Okulun fiziki bakımdan yetersizliği. 3. Ödeneklerin yetersizliği. |
| **FIRSATLAR-F**   1. Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği. 2. Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması. 3. Hayırseverlerin varlığı 4. Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi. 5. İnsan kaynaklarının yeterliliği. | **GF STRATEJİLERİ**   1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a) 2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b) 3. Sosyal, kültürel, sportif ve   akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.(3- c)   1. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi- başarı ve devam(6-d) | **ZF STRATEJİLERİ**   1. Sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından   faydalanılması.(2-e)   1. Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3.c) 2. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c) |
| **TEHDİTLER-T** | **GT STRATEJİLERİ**  1. Ders dışı faaliyetlerin artırılması ile internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(5-a) | **ZT STRATEJİLERİ**  1. Kitaplığın işler hale getirilmesi. |

**TOWS MATRİSİ**

#### UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ

2019 yılında yürürlüğe giren MEB 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim ile izleme ve değerlendirme olmak üzere dört bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü eğitim ve öğretim, sosyal ve kültürel faaliyetler olmak üzere iki tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu iki tema altında 9 stratejik amaç, 9 stratejik hedef ve 9 stratejiye yer verilmiştir.

Öğrencilerimizin akademik başarı oranı hedeflenen seviyeye ulaşmıştır. Okulun akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler yapılmıştır. Okul yönetimi tarafından öğrencileri motive edici çalışmalar yapılmıştır. Öğrencilerimizin ayda okuduğu kitap sayısında artış kaydedilmiştir. Okul kütüphanesi düzenlenerek öğrenci velilerinin de kullanımına açılmıştır.

Öğrencilerimize sağlıklı beslenme alışkanlığı konusunda gerekli bilgilendirme yapılmıştır. Beden Eğitimi öğretmenimiz tarafından öğrencilerin beden kitle indeksi sürekli ölçülmüştür.

Öğrencilerimizin akıllı tahtadan yararlanma oranı arttırılmıştır. Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar yapılmıştır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmüş, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmiştir. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü yardıma muhtaç durumda olanları tespit etmekte ve toplum hizmeti çalışması düzenleyerek katkı sağlamaktadır.

Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama yapılmıştır. Öğrenciler İl ve İlçe düzeyindeki sportif faaliyetlere katılmıştır. Yapılan bazı faaliyetlerde iyi sonuçlar alınmıştır. Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin planlamalar yapılmıştır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmüş ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmıştır. Okulda çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili yarışmalar yapılmıştır. Okuldaki velilerin büyük çoğunluğuna ev ziyaretleri yapılmıştır. Okulun fiziki durumları yenilenmiştir. Okulun iç ve dış cephe boyaları yapılmıştır. Okul bahçesinin iate duvarı yenilenerek yükseltilmiştir. Okulun bahçe giriş kapısı yenilenerek yükseltilmiştir. Okulun çatı tamiratları yapılmıştır. Güvenlik kameraları yenilenmiştir. Sınıf isimlikleri yenilenmiştir. Merdivenlere güvenlik amaçlı fileler takılmıştır. Okulumuzun sınıflarının sıraları kamptan getirilen sıralarla değiştirilmiştir.

* + - 1. **BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

#### GELECEĞE YÖNELİM

* 1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

|  |
| --- |
| **MİSYONUMUZ** |
| Değişen dünyada ilgi, yetenek ve değerlerini bilerek, var olan potansiyelini hedefine ulaşmada kullanabilen, problem çözme becerisine sahip, duygu, düşünce davranış bakımından tutarlı, beden, zihin, ruh ve sosyal bakımdan sağlıklı, kendisiyle ve çevresiyle barışık, kendine yetebilen bireyler yetiştirmek. |

|  |
| --- |
| **VİZYONUMUZ** |
| Öğrencilerin temel farklılıklarına ve özelliklerine göre eğitim alabilecekleri, çağın gereklerine uygun bir okul ve okul, veli, öğretmen işbirliğini en üst noktaya çekecek, önder ve örnek bir kurum olmak. |

#### İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

|  |  |
| --- | --- |
| **İlkelerimiz** | |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |

|  |  |
| --- | --- |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Değerlerimiz** | |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Atatürk ilke ve devrimlerini, bu çizgide bir demokrasi ve barış anlayışını benimseriz. |
| 3 | Kendisiyle barışık, sağlıklı bir güven duygusu ve özdenetim geliştirmiş bireyler olmayı yeğleriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

* 1. **Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler/Maliyetlendirme**

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Okulumuz Eğitim-Öğretim ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir

#### TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE VE BAŞARININ YÜKSELTİLMESİ

**Stratejik Amaç 1:** Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:** Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

#### Performans Göstergeleri/Hedefler:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Başarı Oranı | 86 | 88 | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 | % 10 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024 (TL)** | **2025 (TL)** | **2026 (TL)** | **2027 (TL)** | **2028 (TL)** | **Toplam (TL)** |
| **1.1.1.** Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve  başarılarının okul toplumunca kutlanması. | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 1000 | 1100 | 1200 | 1200 | 1.300 | 5.800 |
| **1.1.2.** Hafta içi motivasyon etkinlikleri düzenlenmesi. | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 750 | 1.000 | 1.250 | 1.500 | 1.750 | 6.250 |

**Stratejik Amaç 2:** Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak*.*

**Stratejik Hedef 2.1.** : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1‘den, plan sonunda 4’e çıkarmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.1.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Ayda Okunan Kitap Sayısı | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam (TL)** |
| **2.1.1.** Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.2.** Okul ve sınıf  kitaplıklarının zenginleştirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2024  31/12/2028 | 750 | 1.000 | 1.250 | 1.500 | 1.750 | 6.250 |

**Stratejik Hedef 2.2:** Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.2.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Okunan Kitap Sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | % 100 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam (TL)** |
| **2.2.1.** “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin düzenlenmesi. | Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.2.2.** “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin öğretmenlerimiz tarafından uygulanması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.2.3.** Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere  anlatılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul  Aile Birliği | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.2.4.** Haftanın iki günü okul kütüphanesinde velilere yönelik olarak okuma saatleri düzenlenmesi. | Okul idaresi. Öğretmenler, Kütüphanecilik Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

**Stratejik Amaç 3:** Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 3.1:** Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıksız öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 90’dan 45’e indirmek.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **3.1.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı | 95 | 91 | 90 | 80 | 70 | 60 | 55 | 45 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam (TL)** |
| **3.1.1.** Öğrencilerimiz için beslenme saatlerinde uzman kişiler tarafından dengeli beslenme programlarının  hazırlanıp uygulanması. | Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar | 01/01/2024  31/12/2028 | 100 | 200 | 300 | 400 | 500 | 1500 |
| **3.2.2.** Okul kantininde yasalara ve yönetmeliklere uygun yiyecek ve içeceklerin satılmasının sağlanması. | Okul idaresi, Kantin Denetleme Komisyonu | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.3.** Beslenme sorunları olan öğrencilerin ilgili birimlere yönlendirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-3:** Okulda koruyucu sağlık uygulamalarına yönelik planlama bulunmaktadır. Okulda koruyucu sağlık uygulamaları yapılmakta, öğrencilerin sağlık ve gelişim durumları izlenmekte ve gerektiğinde çocuklara iyileştirici sağlık hizmetleri sağlanmaktadır.

**Stratejik Amaç 4:** Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.

**Stratejik Hedef 4.1:** Okulumuz sınıflarında akıllı tahtadan yararlanan öğrenci sayısını % 25 artırmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **4** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **4.1.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Bilişim Teknoloji Sınıfından  Yararlanan Öğrenci Sayısı | 250 | 275 | 300 | 320 | 340 | 360 | 380 | 400 | % 25 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam (TL)** |
| **4.1.1.** Öğrencilerin ders saatleri dışında akıllı tahtaların, Sınıf Öğretmenleri ve Nöbetçi  Öğretmen gözetiminde haftalık program dâhilinde öğrencilerin  kullanımına açılması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.1.2.** Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarak kullanılmasını sağlamak. | Okul İdaresi, öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Amaç 5:** Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

**Stratejik Hedef 5.1:** Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 200 kişiden 300 kişiye çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **5** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **5.1.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı | 175 | 190 | 200 | 220 | 240 | 260 | 280 | 300 | % 50 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam (TL)** |
| **5.1.1.** Toprağa Saygı Yürüyüşü.( TEMA vakfının düzenlemiş olduğu yürüyüşe öğrenci ile  katılmak) | Okul idaresi, Öğretmenler, Tema Vakfı, Sağlık Temizlik Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

**Stratejik Amaç 6:** Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

**Stratejik Hedef 6.1:** Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 50 artırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **6** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **6.1.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı | 185 | 195 | 200 | 220 | 240 | 260 | 280 | 300 | % 50 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam (TL)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.1.1.** Her sene başında öncelikle okulumuz öğrencilerinin kendileri ve yakınları olmak üzere  çevremizdeki engelli, yardıma muhtaç aileleri ve kişileri belirlemesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal  Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **6.1.2.** Belirlenen kişiler için çeşitli kurumlardan, esnaf ve  işverenlerden yardım talebinde bulunulması. | Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal  Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 6.2:** Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını % 50 arttırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **6** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **6.2.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | % 50 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam (TL)** |
| **6.2.1.** Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk projelerinin belirlenmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal  Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 50 | 100 | 150 | 200 | 250 | 750 |
| **6.2.2.** Sosyal sorumluluk  bilincini arttırmak amaçlı Sosyal dayanışma uzmanlarıyla  işbirliğine gidilerek, öğrenci ve velileri bilinçlendirme seminerlerinin düzenlenmesi. | Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal  Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1.000 |

#### 

#### TEMA II : KURUMAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

**Stratejik Amaç 7:** Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek*.*

**Stratejik Hedef 7.1:** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2018 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6’ya çıkarılması.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **7.1.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Spor Faaliyeti Sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | % 300 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam (TL)** |
| **7.1.1.** Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.2.** Sınıf takımlarının oluşturulması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.3.** Sınıflar arası müsabakaların yapılması. | Okul İdaresi,  Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.4.** Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Amaç 8:** Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

**Stratejik Hedef 8.1.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 7‘den, plan sonunda 14’e çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **8** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **8.1.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 12 | 14 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam (TL)** |
| **8.1.1.** Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1.000 |

**Stratejik Hedef 8.2:** Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 ‘dan , plan dönemi sonunda %50’ye çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **8** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki**  **Yıllar** | | **Cari**  **Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **8.2.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | % 50 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam (TL)** |
| **8.2.1.** Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu  çalışmaların sene başında planda belirtilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8.2.2.** Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde |  | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 8.3.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 5‘den, plan sonunda 10’a çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **8** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **8.3.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Gezi Sayısı | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam (TL)** |
| **8.3.1.** Ünitelere göre  yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana  alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8.3.2.** Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin  değerlendirilerek plana alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-8:** Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.

**Stratejik Amaç 9:**Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

**Stratejik Hedef 9.1.** Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 4’ten, plan dönemi sonunda 8’e çıkarmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **9** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **9.1.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Yarışma Sayısı | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 | 7 | 8 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **(TL)** | **(TL)** | **(TL)** | **(TL)** | **(TL)** | **(TL)** |
| **9.1.1.** Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından branş  öğretmenlerinin de desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların  (şiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. . | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **9.1.2.** Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da  değerlendirmeye alınması. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2024  31/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-9:** Okulda çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili yarışmalar planlanmakta ve etkin şekilde yürütülmektedir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ** | **2024 (TL)** | **2025 (TL)** | | | **2026 (TL)** | | **2027 (TL)** | | **2028 (TL)** | |
| **1** | 1750 | 2100 | | | 2450 | | 2700 | | 3050 | |
| **2** | 750 | 1000 | | | 1250 | | 1500 | | 1750 | |
| **3** | 100 | 200 | | | 300 | | 400 | | 500 | |
| **4** | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | |
| **5** | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | |
| **6** | 150 | 250 | | | 350 | | 450 | | 550 | |
| **7** | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | |
| **8** | 100 | 150 | | | 200 | | 250 | | 300 | |
| **9** | 0 | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | |
| **2.850** | | | **3.700** | **4.550** | | **5.300** | | **6.150** | |

#### MALİYET TABLOSU (TABLO-35)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2024 (TL)** | **2025(TL)** | **2026 (TL)** | **2027 (TL)** | **2028 (TL)** |
| **Genel Bütçe** | 1000 | 1100 | 1200 | 1500 | 2000 |
| **Kantin** | 10600 | 12000 | 13000 | 14000 | 15000 |
| **Okul Aile Birliği** | 4000 | 4000 | 4000 | 4000 | 4000 |
| **Toplam** | **15.600** | **17.100** | **18.200** | **19.500** | **21.000** |

**KAYNAK TABLOSU (TABLO-36)**

#### *BÖLÜM İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA*

1. **İzleme ve Değerlendirme**

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. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi ( OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

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

#### Raporlama

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme yada gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

75. YIL İLK-ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA |  | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 1: |  | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.1: |  | | | | | | | |
| Faaliyet/Projele  r | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet/Projele r | Faaliyeti n Başlama ve Bitiş  Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim  /  kişi | Maliyet i | Ölçme yöntemi ve raporlam  a süresi | Performans Göstergeler i | Faaliyetin durumu | Tamamlanmam a nedeni | Önerile r |
|  |  |  |  |  |  | (..)  Tamamland ı  (..)Devam Ediyor  (..) İptal  Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FİKRET ÖZTÜRK İLKOKULU-ORTAOKULU ……KONULU FAALİYET SONU RAPORU | | | |
| Amaç No : | Hedef No: | | Faaliyet No: |
| Çalışma Konusu: | | | |
| Faaliyetin Adı: | | | |
| Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler: | | | |
| Faaliyetin başladığı tarih: | | Faaliyetin bittiği tarih: | |
| Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı: | | Faaliyete katılan öğrenci sayısı: | |
| Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı: | | Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı: | |
|  | | | |
| YAPILANLAR: | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| Faaliyetin Değerlendirilmesi: | | | |
| Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar: | | | |

Ekip Üyeleri;

…./…/2024

Okul Müdürü

#### OKUL GELİŞİM PLANI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **Stratejik**  **Amaç No** | **Hedef**  **No** | **Çalışmanın**  **Adı** | **Sorumlu Ekip** | **Başlangıç ve Bitiş**  **Tarihi** | **Tahmini**  **Bütçe** | **Açıklamalar** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

…./…/2024

Okul Müdürü

#### 11. Eylem Planları

**FİKRET ÖZTÜRK İLKOKULU-ORTAOKULU İLKOKULU STRATEJIK PLANI 2024 YILI EYLEM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLE R VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | **ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)** | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FİKRET ÖZTÜRK İLKOKULU-ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

Fikret Öztürk İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01/01/2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| 1 | Hasan YETİM | Okul Müdürü |  |
| 2 | Şerafettin ÖNCÜ | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | Figen YILDIRIM | Müdür Yardımcısı |  |
| 4 | Muhammed Kasım IĞNAK | Öğretmen |  |
| 5 | Mehmet AŞIK | Öğretmen |  |
| 6 | Emrah GÜLGE | Öğretmen |  |
| 7 | Ahmet GELEBEK | Okul Aile Birliği Başkanı |  |
| 8 | Reşit KAYA | Veli |  |

…./…/2024

Hasan YETİM

Okul Müdürü

#### FİKRET ÖZTÜRK İLKOKULU-ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

**2024–2028 STRATEJİK PLAN BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı 75. Yıl İlk-Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

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

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

75. Yıl İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğü’nün 2024–2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| 1 | Hasan YETİM | Okul Müdürü |  |
| 2 | Şerafettin ÖNCÜ | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | Figen YILDIRIM | Müdür Yardımcısı |  |

…../…/2024

Hasan YETİM

Okul Müdürü

**FİKRET ÖZTÜRK İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)**

**“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Fikret Öztürk ilkokul/Ortaokul Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Hasan YETİM

Okul Müdürü

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır | 8 | 18 | 1 |  |  |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 9 | 13 | 2 | 3 |  |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 13 | 14 |  |  |  |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm | 9 | 15 | 1 | 2 |  |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 5 | 14 | 5 | 2 | 1 |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir | 2 | 5 | 3 | 3 | 14 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 3 | 5 | 9 | 6 | 4 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır\* | 14 | 10 |  | 1 | 2 |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 4 | 12 | 5 | 4 | 2 |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 10 | 12 | 2 | 2 | 1 |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır | 11 | 13 | 1 | 1 | 1 |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir | 5 | 1 | 1 | 9 | 11 |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 11 | 14 | 1 | 1 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşlerin Analizi |
|  |  | **Olumlu (Başarılı) yönlerimiz** | **Olumsuz (başarısız) yönlerimiz** |
| 1 | Okul idaresinin öğretmenlere karşı tutumu | Okulun Fiziki yapısının yetersizliği |
| 2 | Okul idaresinin tüm öğretmenlere eşit ve demokratik olması | Teknik araç ve gereçlerin yetersizliği |
| 3 | Okul idaresi yaratıcı ve yenilikçi çalışmaları destekler |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

88

**FİKRET ÖZTÜRK İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)**

**“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Fikret Öztürk ilkokul/Ortaokul Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Hasan YETİM

Okul Müdürü

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
|  | **Katılıyorum** | **Kararsızım** |  | **Katılmıyorum** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. |  | 49 | 7 |  | 19 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. |  | 48 | 20 |  | 7 |
| 3 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. |  | 55 | 11 |  | 7 |
| 4 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. |  | 65 | 7 |  | 2 |
| 5 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. |  | 52 | 13 |  | 9 |
| 6 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  | 62 | 8 |  | 3 |
| 7 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. |  | 64 | 2 |  | 8 |
| 8 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. |  | 60 | 5 |  | 9 |
| 9 | Okulun içi ve dışı temizdir. |  | 57 | 9 |  | 8 |
| 10 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. |  | 36 | 18 |  | 21 |
| 11 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  | 33 | 28 |  | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşlerin Analizi | | |
|  |  | **Olumlu (Başarılı) yönlerimiz** | **Olumsuz (başarısız) yönlerimiz** |
| 1 | Güvenilirdir. | Okulun Fiziki yapısının yetersizliği |
| 2 | Öğretmenlere iletişim konusunda sıkıntı yok. | Teknik araç ve gereçlerin yetersizliği |
| 3 | Öğrenci önerileri dikkate alınır | Kantin bulunmaması |
| 4 | Okul temizdir. |  |
| 5 |  |  |

89

**FİKRET ÖZTÜRK İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)**

**“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Fikret Öztürk ilkokul/Ortaokul Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Hasan YETİM

Okul Müdürü

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
|  | **Katılıyorum** | **Kararsızım** |  | **Katılmıyorum** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. |  | 45 | 4 |  | 5 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. |  | 47 | 4 |  | 3 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum |  | 34 | 8 |  | 12 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. |  | 37 | 13 |  | 4 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır |  | 43 | 7 |  | 4 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. |  | 40 | 6 |  | 8 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. |  | 38 | 13 |  | 3 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. |  | 37 | 6 |  | 11 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. |  | 45 | 7 |  | 2 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |  | 24 | 14 |  | 16 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. |  | 44 | 5 |  | 5 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir |  | 24 | 9 |  | 21 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir |  | 25 | 9 |  | 20 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşlerin Analizi | | |
|  |  | **Olumlu (Başarılı) yönlerimiz** | **Olumsuz (başarısız) yönlerimiz** |
| 1 | Veli önerileri dikkate alınır | Okulun Fiziki yapısının yetersizliği |
| 2 | Öğretmenler her an ulaşılabilir durumdalar. | Teknik araç ve gereçlerin yetersizliği |
| 3 | Okul güvenlidir. | Okulda rehber öğretmen bulunmaması. |
| 4 | Öğretmenlerin öğrenci üzerinde olumlu etki bırakmıştır. |  |
| 5 |  |  |

91

