# T.C

# ZEYTİNBURNU KAYMAKAMLIĞI

# ŞEMSETTİN SAMİ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

## C:\Users\Elif Kırkıl\OneDrive\Masaüstü\okul.jpg

# 2024-2028STRATEJİKPLANI

**T.C**

**ZEYTİNBURNU KAYMAKAMLIĞI**

**ŞEMSETTİN SAMİ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

# 

****

**Okul/KurumBilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**İstanbul | | **İlçesi:**Zeytinburnu | |
| **Adres:** | Beştelsiz 101 Sk. No:97 Zeytinburnu | **Coğrafi Konum(link)** | https://goo.gl/maps/uyzrGv9pGD72 |
| **Telefon**  **Numarası:** | (0212) 582 15 98 | **FaksNumarası:** | 02125827121 |
| **e- PostaAdresi:** | semsettinsami@hotmail.com | **Web sayfasıadresi:** | https:// semsettinsami.meb.k12.tr |
| **KurumKodu:** | 733785 | **ÖğretimŞekli:** | İkiliEğitim |

# SUNUŞ

2024-2028 Eğitim-Öğretim Yıllarının bir değerlendirmesi yapıldığında, Okulumuzun bu dört yıl içinde hem nicelik hem nitelik olarak önemli bir ivme kazandığı, gerek yapılan planlamalarla gerek tüm paydaşları içine katan eğitim anlayışımızla belirlenen hedeflere ulaştığımız bir gerçektir.

Şimdi de Milli Eğitim Bakanlığımızın 2024 Eğitim Vizyonunu dayanarak tutarak, çalışmalarımızı etüt etmiş, projelerle, İngilizce Ağırlıklı Sınıflarımızla ve her birimimizle yetki ve sorumluluklarımız da dikkate alıp, hazır olduğumuza inanarak,planlamayı gerçekleştirmiş bulunmaktayız.

Özetle; bu planlamada öğretmen görüşlerimiz, PEST analizi, velilerimizin memnuniyet oranları dikkate alınmış, gerekli düzenlemeler yapılmış ve planlama benimsenmiştir.

Bu Stratejik Plana can veren; tüm paydaşlarımızı, titizlikle, gerçekçi bir bakış açısı ile çalışan ekibimi ve her şeyin onlar için yapıldığı öğrencilerimizi tebrik ederim.

Mesut TÜYSÜZ

OKULMÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ ................................................................................................................................... 5

TABLOLAR DİZİNİ .............................................................................................................. 7

BÖLÜM I: GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ ......................................... 8

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi ........................................................... 9

1.2. Planlama Süreci ............................................................................................................... 10

BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ ............................................................................................ 11

2.1.Okulun Tarihi Gelişimi .................................................................................................... 12

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi ................................................................ 13

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi ...................................................................... 14

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi ..................................................................................... 16

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi .................................................. 18

2.6. Paydaş Analizi ................................................................................................................. 19

2.7. Kuruluş İçi Analiz ............................................................................................................ 23

2.7.1. Teşkilat Yapısı .............................................................................................................. 23

2.7.2. İnsan Kaynakları ........................................................................................................... 24

2.7.3. Teknolojik Düzey ......................................................................................................... 28

2.7.4. Mali Kaynaklar ............................................................................................................. 29

2.7.5. İstatistik Veriler .............................................................................................................31

2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE..............................................................................................33

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler (GZFT) Analizi ...................................... 36

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi ............................................................................... 38

BÖLÜM III: GELECEĞE BAKIŞ ........................................................................................ 42

3.1. Misyon ............................................................................................................................ 40

3.2. Vizyon ............................................................................................................................ 40

3.3. Temel Değerler ............................................................................................................... 41

.

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF ve STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ ............................ 44

4.1. Amaçlar .......................................................................................................................... 44

4.2. Hedefler ......................................................................................................................... 45

4.3. Performans Göstergeleri ................................................................................................. 46

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi ............................................................................................... 48

4.5. Maliyetlendirme ............................................................................................................. 50

BÖLÜM V: İZLEME ve DEĞERLENDİRME .................................................................... 52

**TABLOLAR DİZİNİ**

Tablo1: Stratejik Plan Üst Kurulu Ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ................................... 9

Tablo 2: Mevzuat Analizi Tablosu .........................................................................................17

Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu ....................................................................19

Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi ...................................................................... 18

Tablo 5: Paydaş Önceliklendirme Matrisi ..............................................................................20

Tablo 6: Kurum Teşkilat Şeması ........................................................................................... 23

Tablo 7: Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu...................................................................... 24

Tablo 8: Mali Kaynaklar Tahmin Tablosu ........................................................................... 29

Tablo 9: Harcama Çeşitleri Tablosu ...................................................................................... 30

Tablo 10: Gelir - Gider Tablosu ............................................................................................ 30

Tablo 11: Amaçlar Tablosu ................................................................................................... 44

Tablo 12: Hedefler Tablosu ................................................................................................... 45

Tablo 13: Tahmini Maliyet Tablosu ..................................................................................... 51

# BÖLÜM I

# GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## GİRİŞVESTRATEJİKPLANINHAZIRLIKSÜRECİ

### StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlanEkibi

Hazırlık Programının yayımlanmasının ardından Okul Müdürlüğümüz bünyesinde Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi oluşturulmuştur.

**StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlanEkibiTablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **StratejiGeliştirmeKuruluBilgileri** | | **StratejikPlanEkibiBilgileri** | |
| **AdıSoyadı** | **Ünvanı** | **AdıSoyadı** | **Ünvanı** |
| MESUT TÜYSÜZ | OKUL MÜDÜRÜ | GÖKÇE KAHRAMAN | MÜDÜR YARD. |
| ELİF KIRKIL | MÜDÜR YARD. | OKAN TAŞKAYA | EHBER ÖĞRETMEN |
| SEMRA ALTAY | TÜRKÇE ÖĞRT. | BARKIN KART | BEDEN EĞİTİMİ ÖĞR |
| YASEMİN ÇEŞMECİ | BİLİŞİM ÖĞRT. | GİZEM ÇELİK | MATEMATİK ÖĞRT |
| ESRA ATMACA | İNGİLİZCE ÖĞRT. | DİLAN KAYA | FEN BİLGİSİ ÖĞRT. |
| SİDAL GÜNDOĞDU | OKUL AİLE B.BAŞK. | ÇİÇEK SÖNMEZ | GÖNÜLLÜ VELİ |

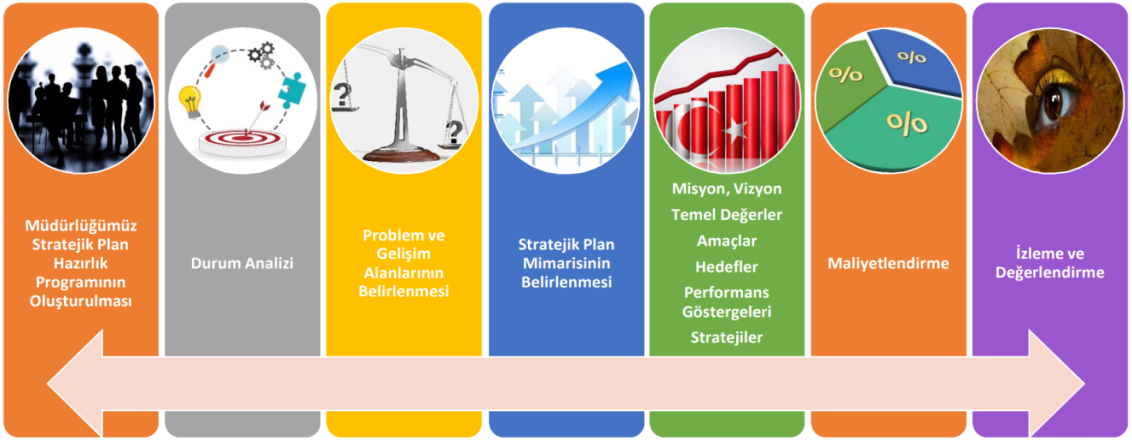
Tablo1: Strateji Geliştirme Kurulu Ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

### PlanlamaSüreci:

Stratejik Planlama uygulamalarının başarılı olması, önemli ölçüde hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Şubesince “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” doğrultusunda yapılmıştır. Bu planlama aşağıdaki adımları içermektedir:

* Stratejik Plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
* Strateji Geliştirme Kurulu ve Ekiplerinin oluşturulması
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlık Programının oluşturulması
* Ekip ve Kurul üyelerine yönelik stratejik planlama konusunda bilgilendirme toplantısı yapılması
* İl Stratejik Planlama ekibine “Stratejik Planlama Temel Eğitim Kursu” düzenlenmesi
* İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Stratejik Planlama ekiplerinin tamamına yönelik eğitimler verilmesi
* Okul ve kurumlara yönelik Stratejik Planlama konusunda danışmanlık yapılması

Stratejik Plan hazırlık çalışmalarının başladığı, Bakanlığımız tarafından merkez ve taşra teşkilatı birimlerine 2022/21 sayılı Genelge ile duyurulmuştur. Bakanlığımız Genelge ile birlikte MEB 2024-2028



Stratejik Plan Hazırlık Programını da yayımlamıştır. Hazırlık Programında MEB Stratejik Planlama modelinin kurgusu yapılmış, 2024-2028 stratejik planlama sürecinde Bakanlık, İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ile okul ve kurumlarda hangi adımların nasıl atılacağı ve takvimin nasıl işleyeceği üzerinde durulmuştur. Okullar için gönderilen Okul ve Kurumlar için Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu ve Örnek Hedef kartlarının analizi ile hazırlık çalışmaları hız kazanmıştır.

# BÖLÜM II

# DURUM ANALİZİ

## DURUMANALİZİ

### KurumsalTarihçe

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

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

## Okulun Kısa Tanıtımı

Şemsettin Sami Ortaokulu Telsiz İlkokulu’ndan ayrılmıştır. Şimdiki Telsiz ve Beş Telsiz mahalleleri yeni yerleşim yeri olarak teşekkül etmiş, Telsiz İlkokulu öğrenci çoğalması sonucu ihtiyaca cevap veremez duruma gelmiş ve Şemsettin Sami İlkokulu 1964 yılında eğitim ve öğretime açılmıştır.

Okul öğretime ilk açıldığında Yeni Telsiz İlkokulu adını almıştır. Telsiz İlkokulu’ndan, Telsiz ve Beş telsiz mahallelerindeki öğrenciler Yeni Telsiz İlkokulu’na yerleştirilmiştir.

Kısa bir süre sonra okul; ünlü gazeteci, araştırmacı, İlk Türkçe sözlük olan *Kamus-ı Türkî*’nin yazarı Şemsettin Sami’nin adını alarak Şemsettin Sami İlköğretim Okulu olmuştur.

Sonraki yıllarda Tepebağ Mahallesi teşekkül etmiş yeni yerleşim alanı olarak hızla büyümüş ve okul, öğrenci mevcudu bakımından ilçemizin kalabalık okullarından biri haline gelmiştir.

Okula özel bir ad verilmesinin amacı; Edebiyatımızın ünlü gazeteci ve araştırmacısı *Kamus-ı Türkî*’nin yazarı *Şemsettin Sami*’nin adının unutulmaması sağlanmıştır.

## 

## Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

### Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: İSTANBUL | | | | **İlçesi:** ZEYTİNBURNU | | | |
| **Adres:** | Beştelsiz Mah. 101 Sk. No.97 Zeytinburnu/İSTANBUL | | | **Coğrafi Konum (link)\*:** | | https://goo.gl/maps/uyzrGv9pGD72 | |
| **Telefon Numarası:** | 02125821598 | | | **Faks Numarası:** | | 02125827121 | |
| **e- Posta Adresi:** | semsettinsami@hotmail.com | | | **Web sayfası adresi:** | | http://semsettinsami.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | 733785 | | | **Öğretim Şekli:** | | İkili Eğitim | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** 1964 | | | | **Toplam Çalışan Sayısı\*** | | 131 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 902 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 87 | |
| Erkek | 975 | | Erkek | 29 | |
| **Toplam** | 1877 | | **Toplam** | 116 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :34 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :33,46 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :21,27 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :12 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı\*** | | | 137,926 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | :4 |

### UygulanmaktaOlanStratejikPlanınDeğerlendirilmesi

Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır. Stratejik Planda alınan bu ilk ve en önemli amaç günümüzde de devam etmektedir. Bu ilke ile öğrencilerimizin gelişen dünyaya uyum sağlayacak şekilde bilişsel, duyuşsal ve fiziksel bakımdan donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

Stratejik Planda aldığımız kararlardan birisi de; ‘Öğrenme kazanımlarını takip eden ve başta veli, okul ve öğrencilerimizin yakın çevresi olmak üzere tüm paydaşları sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacaktır’, şeklindedir. Bu yönetim anlayışı günümüzde de bozulmadan devam etmektedir.

### Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir. Bu amaç için de okulumuzda çalışmalar devam etmektedir.

### Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır. Başarının anahtarı olan bu amacımız da günümüzde hassasiyetle devam etmektedir.

### Okulumuzun stratejik planının değerlendirilmesi aşağıdaki işlem basamakları doğrultusunda yapılmıştır.

### Hedeflerin Gözden Geçirilmesi: Stratejik planın hedeflerini belirlemek ve bunların ne kadarına ulaşıldığını görmek önemlidir. Yapılan değerlendirmede; belirlenen hedeflerin gerçekçi olduğu, hedeflerin büyük bölümüne belirlenen zaman çerçevesi içinde ulaşılabildiği belirlenmiştir. Tüm dünyayı sarsan Covid-19 pandemisi sürecinin hedeflere ulaşımı olumsuz etkilemesine rağmen büyük oranda hedeflere yaklaşıldığı tespit edilmiştir.

### Performansın Değerlendirilmesi: Belirlenen hedeflere ulaşmak için izlenen performansın etkinliği de değerlendirilmiştir. Finansal ve operasyonel performansın oldukça yüksek olduğu, finansal kaynakların doğru amaçlara aktarıldığı tespit edilmiştir. Bunun yanı sıra paydaş memnuniyeti de yükselmiş, etkili ve açık bir iletişim ortamı sağlanmıştır. Paydaşların görüşleri dinlenmiş, geri bildirimleri alınarak, onların duygu ve ihtiyaçlarını anlamaya ve değer verildiğini hissetmelerine yardımcı olunmuştur. Sunulan hizmetlerin kalitesinin artırıldığı belirlenmiştir. 13 Ayrıca üst düzey bir işgücü performansının sergilenmiş; öğretmenler, her türlü olumsuz etkiye hızlı ve etkili bir adaptasyon göstermişlerdir. Bu yaklaşım süreçlerin etkinliğini artırmıştır.

### Stratejik Amaçların Gözden Geçirilmesi: Stratejik planın temel amaçlarının okulumuzun misyonu ve vizyonuyla uyumlu olduğu belirlenmiştir. Amaçlar, organizasyonun uzun vadeli hedeflerine katkı sağlayacak şekilde tasarlanmıştır.

### Stratejik Planın Uygunluğunun Değerlendirilmesi: 2019-2023 Stratejik Planı’nın, okulumuzun iç ve dış ortamına uygun olduğu, değişen ortam koşulları, eğitim sistemindeki yenilikler ve teknolojik gelişmeler göz önünde bulundurularak hazırlandığı tespit edilmiştir.

### Stratejik Planın Yönetilmesi ve Uygulanabilirliği: Stratejik planın uygulanabilirliği ve yönetilmesi de değerlendirilmiş, planın uygulanması için gereken kaynakların sağlandığı, planı uygulamak için gerekli olan süreçlerin ve sistemlerin kurulduğu görülmüştür.

### Performans Ölçütlerinin Gözden Geçirilmesi: Performans ölçütleri, stratejik planın başarısını ölçmek için kullanılan anahtar göstergelerdir. Bu ölçütlerin doğru şekilde seçilip kullanıldığı ve stratejik hedeflere büyük oranda uygun olduğu saptanmıştır.

### 7- Stratejik Planın Güncellenmesi: Değerlendirme süreci, stratejik planın güncellenmesi gerekip gerekmediğini belirlemek için bir fırsat sunar. Değişen koşullara, hedeflere ulaşma sürecindeki zorluklara veya yeni fırsatlara uyum sağlamak için stratejik planın revize edilmesi gerekebilir.

### YasalYükümlülüklerveMevzuatAnalizi

Okullarımızınyetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

* 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
* 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
* Öğretmenlik Meslek Kanunu,
* Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği önem arz etmektedir.

Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MEVZUAT ANALİZİ TABLOSU** | | | |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| •Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yüksek öğretime veya hem mesleğe hem de yüksek öğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamak,  bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istekleri ve kabiliyetleri ile toplum ihtiyaçları arasında denge sağlamak  • “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek  . • Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek | 1739 Sayılı  Millî Eğitim Temel Kanunu  Madde 28,  2. bendi  • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname  • 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003  • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu  • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu  • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat Bülteni  • Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği  • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.   • Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir.  • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.  • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.  • Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | • Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi  • Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması  • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi  • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi |
| •İlköğretimin amaç ve görevleri, milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak, her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamaktır | •1739 Sayılı  Millî Eğitim Temel Kanunu  Madde 23,  2. bendi | * Öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetleri için seçmeli derslerin müfredatta yer alması ve okulumuzca bu seçmeli derslerin çeşitlenerek seçilmesinin sağlanması. | * Öğrencileri ilgi, istida ve kabiliyetleri yönünden geliştirmek amacı ile seçmeli dersleri öğrencinin ilgisine göre seçmesinin sağlanması * Öğrencilerin ilgi alanları fark etmeleri için rehberlik servisi ile sürekli olarak işbirliği yapılması |
| Kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamak | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  Madde 9 | * Okul Müdürlüğümüzce 2010 yılından beri 5 yılda bir Stratejik Plan ve bu doğrultuda her yıl İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanmaktadır. | * Okullarda Stratejik Plan sorumlularının mümkün olabildiğince değiştirilmemesi * Okul Stratejik Plan Ekip üyeleri için Hizmet İçi Eğitim Programlarının daha sık aralıklarla yapılması |

.

Tablo 2: Mevzuat Analizi Tablosu

### ÜstPolitikaBelgeleriAnalizi

Okul Müdürlüğümüz, 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında güncel Üst Politika Belgelerinin ilgili bölümlerini detaylı bir şekilde incelemiştir. Bu incelemeler sonucunda belirlenen politikalar ve hedefler, idaremize verilen görevlere göre analiz edilmiştir. Bu analizler, Durum Analizi Raporu'nda detaylı bir şekilde yer almaktadır.

|  |
| --- |
| **ÜstPolitikaBelgeleri** |
| 12.KalkınmaPlanı |
| CumhurbaşkanlığıProgramı |
| 2022 – 2024 OrtaVadeliProgram |
| 2024 Yılı CumhurbaşkanlığıYıllıkProgramı |
| MillîEğitimBakanlığı2024 - 2028 StratejikPlanı |
| İlMillîEğitimMüdürlüğü2024 - 2028 StratejikPlanı |
| İlçeMillîEğitimMüdürlüğü2024 - 2028 StratejikPlanı |

**ÜstPolitikaBelgeleriAnaliziTablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÜstPolitikaBelgesi** | **İlgiliBölüm/Referans** | **VerilenGörevler/İhtiyaçlar** |
| 12. Kalkınma Planı | 3.3.Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum  3.3.1. Eğitim  b. Politika ve Tedbirler  662.3 | Okullarda bilim, kültür, sanat ve spor faaliyetleri ile sosyal etkinlikler arttırılacaktır. |
| 12. Kalkınma Planı | 3.3.Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum  3.3.1. Eğitim  b. Politika ve Tedbirler  663.1 | Okul bazlı performans değerlendirme sistemine geçilerek düşük seviyede gelişim gösteren okulların okul gelişim düşüklüğünün analiz edilerek gerekli önlemler alınacaktır. |
| İlçeMillîEğitimMüdürlüğü 2024 - 2028 StratejikPlanı | Amaç 1-Hedef 1.1 | Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir. |
| İlçeMillîEğitimMüdürlüğü 2024 - 2028 StratejikPlanı | Amaç 1-Hedef 1.2 | Okul öncesi eğitim desteklenerek okul öncesine erişim imkânları artırılacaktır. |
| İlçeMillîEğitimMüdürlüğü 2024 - 2028 StratejikPlanı | Amaç 2-Hedef 2.1 | Öğrencilerin niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla devamsızlık ve sınıf tekrarları azaltılacak ve eğitime katılımları artırılacaktır. |
| İlçeMillîEğitimMüdürlüğü 2024 - 2028 StratejikPlanı | Amaç 3-Hedef 3.1 | Farklı yeteneklere, özelliklere, ihtiyaçlara ve birikimlere sahip tüm bireylerin yaygın eğitimden aktif olarak yararlanabilmeleri amacıyla eğitimde kapsayıcılık sağlanacaktır. |
| 2024 Yılı CumhurbaşkanlığıYıllıkProgramı | NİTELİKLİ İNSAN, GÜÇLÜ AİLE, SAĞLIKLI TOPLUM  2.3.1. Eğitim  c)Politika ve Tedbirler  Tedbir 662.4. | Okuldan kopma riski olan çocukların eğitim sistemi içerisinde kalmaları ve eğitim dışına çıkan çocukların yeniden eğitim sistemine döndürülmesi için öğrencilerin sosyal ve akademik becerilerini izleyen takip mekanizması oluşturulacak, bu takip mekanizması aracılığıyla riskleri önleyici tedbirler aile ve okul işbirliğiyle alınacaktır. |
| 2024 Yılı CumhurbaşkanlığıYıllıkProgramı | NİTELİKLİ İNSAN, GÜÇLÜ AİLE, SAĞLIKLI TOPLUM  2.3.1. Eğitim  c)Politika ve Tedbirler  Tedbir 666.2. | Olağanüstü durumlarda eğitimin kesintiye uğramasının öğrenme kayıpları üzerindeki etkisini telafi edici çalışmalar yürütülecektir.   1. Aile eğitimi ve katılımı çalışmaları daha işlevsel hale getirilecektir. 2. 2. Yüz yüze eğitimin tamamen kesintiye uğradığı kriz dönemlerinde uzaktan eğitim ile eğitim süreci kesintisiz sürdürülecektir. 3. Geliştirilen ya da destek sağlanan platformlardan kesintisiz hizmet sunulacaktır. |

Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

### FaaliyetAlanlarıileÜrün/HizmetlerinBelirlenmesi

2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda ana başlıklar halinde sunulmuştur.

|  |  |
| --- | --- |
| **FaaliyetAlanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitimfaaliyetleri** | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri  2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri  3. Özel Eğitim Hizmetleri  4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri  5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi  6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler  7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)  8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| **Denetim ve Rehberlikfaaliyetleri** | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi  2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri  3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetler |
| **Sosyalfaaliyetler** | 1.Öğrenci kültürünü arttıran geziler, müze ziyaretleri  2.Öğrenci motivasyonunu arttıran gösteri, tiyatro çalışmaları |
| **Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme** | 1.Stratejik Planlama İşlemler  2. İhtiyaç Analizleri  3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması  4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları  5. Projeler Koordinasyon 6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri |
| **Kültürelvesanatsalfaaliyetler** | 1.Okul WEB sitesi güncelleme çalışmaları yapmak.  2.Tasarım beceri atölyesi kurularak etkin kullanımı işlemleri. |
| **İnsankaynaklarıfaaliyetleri(meslekigelişim faaliyetleri, personeletkinlikleri…)** | 1. Personel Özlük İşlemleri  2. Norm Kadro İşlemleri  3. Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri |
| **Okulailebirliğifaaliyetleri – Halkla İlişkiler** | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması  2. Protokol İş ve İşlemleri  3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler  4. Okul-Aile İşbirliği |
| **Fiziki ve Mali Destek** | 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması  2. Ders Kitaplarının Dağıtımı  3. Taşınır Mal İşlemleri  4. Taşımalı Eğitim İşlemleri  5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri  6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri  7. Arşiv Hizmetleri  8. Sivil Savunma İşlemleri. |
| **Ölçmedeğerlendirmefaaliyetleri** | Başta ortak sınavlar olmak üzere okul ve zümreler olarak birlikte hareket etmek. Öğrenci başarı izleme araştırması yapmak. |
| **Öğrenmeortamlarınayönelikfaaliyetler** | 2022-2023 eğitim öğretim yılında öğrencilerin motivasyonlarını arttırmak amacıyla bütün sınıf duvarları farklı renk ve şekillerde objelerle boyama çalışmaları. |
| **Dersdışıfaaliyetler** | Teneffüs aralarında öğrencilerin beceri ve farkındalıklarını arttırmak amacıyla okul koridoruna platform ve ses düzeneği kurulması. |

Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

### PaydaşAnalizi

Stratejik planlama sürecinde idarelerin hizmetlerinden doğrudan ya da dolaylı olarak yararlanan veya etkilenen bireylerin ve grupların hizmetlerle ilgili beklentilerini, görüşlerini ve memnuniyetlerini belirlemek amacıyla geliştirilen veri toplama araçlara iç ve dış paydaş anketleri denir.. Bu anketler, paydaşların stratejik planlama sürecine katılımını sağlamanın yanı sıra, idarenin karar alma sürecini ve yönetimini veriye dayalı olarak planlamasına da olanak tanır.

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

Okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumlara dış paydaşlar denir. Veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. okul/kurumun dış paydaşları olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3‘te yar alan matrisler kullanılmıştır.

Anketlerin sonuçları, stratejik planlama sürecinde karar alma sürecine rehberlik etmek için kullanılır. Bu sonuçlar, idarenin hizmetlerini iyileştirmek, stratejik hedeflerini belirlemek ve uygulamak için önemli bir bilgi kaynağı sağlar. Aynı zamanda, paydaşların katılımını artırarak, idarenin hizmetlerini daha etkili bir şekilde sunmasına ve toplumun ihtiyaçlarına daha iyi yanıt vermesine olanak tanır. Bu nedenle, iç ve dış paydaş anketleri, stratejik planlama sürecinde önemli bir rol oynar ve idarenin başarılı bir şekilde yönetilmesine katkıda bulunur.

Bu kapsamda:

Okul Stratejik Planlama Ekibimiz tarafından Bakanlığımızın geliştirdiği format esas alınarak İç ve Dış Paydaş Anketleri kullanılmıştır. Çalışmaların ayrıntılarına Durum Analizi Raporunda yer verilmiştir.

## 

## PAYDAŞ ANALİZİ

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

**İÇ PAYDAŞLARIMIZ**

### Şekil 2: İç Paydaşlarımız

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

|  |
| --- |
| **AFİKLE GÖSTERİMİ** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| ***SIRA NO*** | ***ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKET SONUÇLARI*** | ***ORTALAMASI*** |
| 1 | Okulumu seviyorum. | 4,16 |
| 2 | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | 3,75 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinde yeterince yararlanabiliyorum. | 3,85 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 3,56 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 4,28 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 3,53 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4,31 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 4,20 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 3,72 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 3,70 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 3,18 |
| 12 | Okulun Kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 2,99 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3,71 |
| **Genel Memnuniyet Ortalaması:** | | **3,77** |

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

|  |
| --- |
| **GRAFİKLE GÖSTERİMİ** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN İL ORTALAMASI** | | |
| ***SIRA NO*** | ***ÇALIŞAN MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ*** | ***ORTALAMASI*** |
| 1 | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,38 |
| 2 | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.. | 4,11 |
| 3 | Her türlü ödüllendirme de adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır | 4,29 |
| 4 | Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm | 4,00 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır | 3,95 |
| 6 | Kurum teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3,28 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaileyetler düzenlenir | 4,56 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmammaktadır | 4,32 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmlar yapılmaktadır. | 4,28 |
| 10 | Yöneticimiz yaratıcı ve yenilikçi düşünceleri üretilmesini teşvik etmektedir. | 4,29 |
| 11 | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 4,30 |
| 12 | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 3,58 |
| 13 | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 4,46 |
| **Genel Memnuniyet Ortalaması:** | | **4,14** |

### Veli Anketi Sonuçları:

|  |
| --- |
| GRAFİKLE GÖSTERİMİ |
|

## 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| ***SIRA NO*** | ***VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKET SONUÇLARI*** | ***ORTALAMASI*** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4,39 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 4,32 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 4,14 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 4,02 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanılmaktadır. | 4,03 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4,28 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 3,99 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilerndirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli takip ediyorum. | 4,37 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 4,35 |
| 10 | Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3,61 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 3,60 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 3,24 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3,40 |
| **Genel Memnuniyet Ortalaması:** | | **3,98** |

## GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi \*

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

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

### 

### İçsel Faktörler \*

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Yeni gelen neslin daha bilinçli olarak yetişmesi. |
| Çalışanlar | Genç bir eğitim kadrosuna sahip olmak. |
| Veliler | Veli okul işbirliğinin güçlü olması |
| Bina ve Yerleşke | Yeni bir binaya sahip olmak |
| Donanım | Okulda akıllı tahtaların bulunması. |
| Bütçe | Orta düzeyde gelirin olması. |
| Yönetim Süreçleri | Okul idaresinin genç ve dinamik olması. |
| İletişim Süreçleri | Öğretmenlerimizin iletişime açık olması. |
| vb |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Devamsızlık yapan öğrenci sayımızın fazla olması. |
| Çalışanlar | Ücretli öğretmen sayısının fazla olması |
| Veliler | Öğrenci ve okulla ilgilenmeyen veli profiline sahip olmak. |
| Bina ve Yerleşke | Bahçe alanının yetersiz olması |
| Donanım | Sınıflardaki akıllı tahtaların internet bağlantısının olmaması, fen ve bilgisayar laboratuvarlarında malzeme eksikliği |
| Bütçe | Okulun ekonomik imkanlarının sınırlı olması. |
| Yönetim Süreçleri | Okulumuzda etnik açıdan farklı öğrenci sayısının fazla olması. |
| İletişim Süreçleri | İletişime kapalı öğrencilerimizin olması. |
| vb |  |

### Dışsal Faktörler \*

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Dünyada ve ülkemizde mesleki eğitime verilen önem. |
| Ekonomik | Çevredeki iş yeri sayısının fazla olması. |
| Sosyolojik | Okulun kültürel merkezlere yakın olması. |
| Teknolojik | Bilginin hızlı üretimi, erişebilirlik ve kullanabilirliğinin gelişmesi. |
| Mevzuat-Yasal | Yenilikçi ve güncel öğretim programlarının olması. |
| Ekolojik | Ilıman bir iklim bölgesinde olması. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Sınıf mevcutlarının kalabalık olması. |
| Ekonomik | Velilerin ekonomik seviyelerinin düşük olması. |
| Sosyolojik | Göç alan bir bölge olması. |
| Teknolojik | Televizyon ve internet kullanımı konusundaki bilinçsiz tüketim. |
| Mevzuat-Yasal | Milli eğitim mevzuatındaki değişiklikler. |
| Ekolojik | Aşırı nüfus yoğunluğunun getirdiği ses ve hava kirliliğinin olması. |

## 

## Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

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

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

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okula devamsızlık yapan öğrenci sayısının fazla oluşu |
| **2** | Velilerin okul kültürüne, öğrenci devamsızlığına olan ilgisizliği |
| **3** | Kültürel yönden birbirinden çok farklı öğrencilerin bir arada olması |
| **4** | Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Birey sayısının fazla olması |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Okul temizliği konusunda yetersizliklerin olması |
| **2** | Kitap okuma oranının düşük olması |
| **3** | Akademik başarının istenilen seviyede olmaması |
| **4** | Eğitim sisteminde yapılan anlık değişiklikler |
| **5** | Yakınında bilgi evinin olması |
| **6** | Öğrencilerin farklı öğrenme stillerinin olması |
| **7** | Ders Araç Gereçlerinin yetersiz olması (Bilgisayar ve Fen lab) |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Okulun fiziki yapısının sosyal etkinlik vb. aktiviteler yapacak kadar büyük ve yeterli alanının olmaması |
| **2** | Okul kütüphanesinde imkânların az olması |
| **3** | Maddi imkânların yetersiz olması |
| **4** | Okulumuzun, ulaşımı kolay bir yerde olması |
| **5** | Bedensel ve duygusal gelişimi artırıcı ortamların az olması |
| **6** | Teknolojik alt yapının yetersiz olması |

### Okul/KurumİçiAnaliz

Kuruluş içi analiz okulumuzun/kurumumuzun kurum kültürü analizi, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknolojik kaynakları, fiziki ve mali kaynaklarına ilişkin mevcut kapasitesinin değerlendirmesine ilişkin bilgileri içermektedir.

#### 2.7.1 Teşkilat Şeması

Tablo 6: Kurum Teşkilat Şeması

#### İnsanKaynakları

**ÇalışanlarınGörevDağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇalışanınÜnvanı** | **Görevleri** |
| Okul/KurumMüdürü | 1.Okuldaki eğitim, öğretim ve yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir ve çalışma planlarına uygun olarak yürütmek  2. Okul için vizyon ve misyon belirlemek  3. Milli Eğitim Temel Kanunu’nda belirlenen temel ilke ve amaçları yanında okulun özel amaçlarını gerçekleştirebilmek için çalışma planlarını yapmak, uygulamak ve denetlemek  4. Öğretmenler ve diğer personel ile işbirliği yapmak, yönlendirmek ve denetlemek  5. Öğrenci başarılarını takip etmek ve değerlendirmek  6. Okulun idari işlerini düzenlemek ve yönetmek  7. Velilerle iletişim kurmak ve okul-aile işbirliğini sağlamak  8. Okulun güvenliğini sağlamak ve disiplin kurallarını uygulamak  9. Okul kaynakları etkin bir şekilde kullanmak 10. Yerel yönetim birimleri ve STK’ler ile işbirliği ortamı oluşturmak |
| Müdür Yardımcısı | Okulum temiz projesiyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, İlkokul 1 ve 2. Sınıfların iş ve işlemlerini yürütmek, sorumlu olmak, İSG sorumlusu olarak tüm evrakları güncel olarak takip etmek, Sosyal kulüplerin takibini yapmak ve evraklarını dosyalamak, Okul brifing dosyalarını güncel tutmak, Muayene teslim alma komisyonuna başkanlık etmek, Okul stratejik planını güncel tutmak, Tüm personelin maaş ve özlük işlerinin takibini yapmak, DYS’den gelen okul müdürünün havale ettiği yazıların gereğini yapmak ve onay için müdüre göndermek. |
| MüdürYardımcısı | İKTES ve İYEP ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, Eser inceleme ve değer tespit komisyonlarına başkanlık etmek, Okuldaki her türlü sosyal-kültürel faaliyetleri, gezi, spor, bilgi vb. yarışmaların koordinasyonunu sağlamak, gerekli tedbirleri almak, sorumlu olmak, Yerel, ulusal ve AB projeleriyle ilgili iş ve işlemleri yapmak, bu komisyona başkanlık etmek, Arşivin düzenlenmesinden sorumlu olmak, Öğretmen ve idarecilerin nöbet çizelgesini oluşturmak, takibini yapmak, DYS’den gelen okul müdürünün havale ettiği yazıların gereğini yapmak ve onay için müdüre göndermek. |

|  |  |
| --- | --- |
| MüdürYardımcısı | Anasınıfı aday kayıt, kesin kayıt, nakil gelen, devamsızlık iş ve işlemlerini yapmak, İlgili sınıfların e-okul, nakil, devamsızlık bilgilerinin takibi, veli bilgilendirmelerinin yapılması, İlgili sınıfların not çizelgeleri, sınıf geçme defterleri iş ve işlemeleri ve öğretmen ders defterleri takibi, MYS gerçekleştirme görevlisi, Öğretmen rapor ve izin işlemlerini yapmak ve bu evrakları dosyalamak, izin ve raporları MEBBİS’e işlemek, personel devam ve devamsızlık defterlerini tutmak, Okul taşınır sayım kuruluna başkanlık etmek, Okul Web sitesi komisyonuna başkanlık etmek, Kantin denetleme ve satın alma komisyonuna başkanlık etmek, DYS’den gelen okul müdürünün havale ettiği yazıların gereğini yapmak ve onay için müdüre göndermek. |

**İdariPersonelin HizmetSüresineİlişkinBilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HizmetSüreleri** | **2024 Yılİtibarıyla** | |
| **KişiSayısı** | % |
| 1-4Yıl | 1 |  |
| 5-6Yıl | 3 |  |
| 7-10Yıl | 0 |  |
| 10…..Üzeri | 2 |  |

**KURUMDA GERÇEKLEŞEN YÖNETİCİ SİRKÜLASYONU ORANI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisindeOkul/KurumdanAyrılanYönetici Sayısı** | | | **YılİçerisindeOkul/KurumdaGöreveBaşlayanYöneticiSayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ÖğretmenlerinHizmetüreleri(Yılİtibarıyla)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HizmetSüreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1-3Yıl | 6 | 13 | 19 |
| 4-6Yıl | 11 | 3 | 14 |
| 7-10Yıl | 9 | 5 | 14 |
| 11-15Yıl | 5 | 4 | 9 |
| 16-20 | 5 | 3 | 8 |
| 20veüzeri | 2 | 1 | 3 |

**KurumdaGerçekleşenÖğretmenSirkülâsyonununOranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **YılİçerisindeKurumdanAyrılanÖğretmenSayısı** | | | **YılİçerisindeKurumdaGöreveBaşlayanÖğretmenSayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 7 | 6 | 12 | 7 | 6 | 12 |

**KurumdakiMevcutHizmetli/MemurSayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **EğitimDurumu** | **HizmetYılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 1 | LİSE | 5 | 5 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 1 | İLKOKUL | 4 | 6 |
| 3 | Hizmetli | 0 | 1 | İLKOKUL | 2 | 3 |
| 4 | Hizmetli | 0 | 1 | ORTAOKUL | 1 | 1 |
| 5 | Hizmetli | 0 | 1 | İLKOKUL | 1 | 1 |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Okul/ KurumRehberlikHizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MevcutKapasite** | | | | **MevcutKapasiteKullanımıvePerformans** | | | | | |
| PsikolojikDanışmanNormSayısı | Görev Yapan Psikolojik DanışmanSayısı | İhtiyaçDuyulanPsikolojikDanışmanSayısı | GörüşmeOdasıSayısı | DanışmanlıkHizmetiAlan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgiliDüzenlenen Eğitim/PaylaşımToplantısıvb.FaaliyetSayısı | | |
| ÖğrenciSayısı | ÖğretmenSayısı | VeliSayısı | ÖğretmenlereYönelik | ÖğrencilereYönelik | VelilereYönelik |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 250 | 60 | 130 | 11 | 15 | 10 |

**2.7.3.Teknolojik Düzey**

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 40 | TV Sayısı | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 10 | Yazıcı Sayısı | 8 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 4 | Fotokopi Makinası Sayısı | 3 |
| Projeksiyon Sayısı | 5 | İnternet Bağlantı Hızı | 4 Mbsp |

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri\*** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **5** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **39** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **2862** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **39** | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| Şube Sayısı | **68** | Bilgisayar Laboratuvarı | **X** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **180** | İş Atölyesi | **X** |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | **108** | Beceri Atölyesi | **X** |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1250** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **900** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **13765** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **690** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **100** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **29** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

#### MaliKaynaklar

**Tablo17.KaynakTablosu Tahmini**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| GenelBütçe | 450.000,00 ₺ | 550.000,00 ₺ | 600.000,00 ₺ | 650.000,00 ₺ | 700.000,00 ₺ |
| OkulAileBirliği | 60.000,00 ₺ | 70.000,00 ₺ | 80.000,00 ₺ | 90.000,00 ₺ | 100.000,00 ₺ |
| Özelİdare | - | - | - | - | - |
| KiraGelirleri (Kantin) | 50.000,00 ₺ | 100.000,00 ₺ | 150.000,00 ₺ | 200.000,00 ₺ | 250.000,00 ₺ |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| DışKaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 560.000,00 ₺ | 720.000,00 ₺ | 830.000,00 ₺ | 940.000,00 ₺ | 1.150.000,00 ₺ |

**Tablo18.HarcamaKalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **HarcamaKalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeliolarakçalışanpersonelin(sekretertemizlik,  güvenlik)ücret,vergi,sigortavb.giderleri |
| Onarım | Okul/kurumbinasıvetesisatlarıylailgilihertürlü  Küçükonarım;makine,bilgisayar,yazıcıvb.bakımgiderleri |
| Sosyal-sportiffaaliyetler | Etkinliklerileilgiligiderler |
| Temizlik | Temizlikmalzemelerialımı  Sabun, Deterjan vb. Alımı Süpürge, Fırça, Paspas vb. Alımı |
| İletişim | Telefon,faks,internet,posta,mesajgiderleri |
| Kırtasiye | Hertürlükırtasiyevesarfmalzemesigiderleri |

**Tablo19.Gelir-GiderTablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMAKALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 186.362,00 ₺ | 25.000,00 ₺ | 307,985,232 ₺ | 15.000,00 ₺ | 765.556,50 ₺ | 16.000,00 ₺ |
| KüçükOnarım | 30.000,00 ₺ | 25.000,00 ₺ | 46.750,00 ₺ |
| BilgisayarHarcamaları | 10.000,00 ₺ | 5.000,00 ₺ | 7.000,00 ₺ |
| BüroMakinalarıHarcamaları | 15.500.00 ₺ | 3.000,00 ₺ | 12.800,00 ₺ |
| Personel Ödemeleri | 52.617,00 ₺ | 89.795,00 ₺ | 243..898,00 ₺ |
| SosyalFaaliyetler | 3.000,00 ₺ | 6.500,00 ₺ | 11.600,00 ₺ |
| Kırtasiye | 4.200,00 ₺ | 6.750,00 ₺ | 12.000,00 ₺ |
| TOPLAM | 129.000,00 ₺ | 167.552,67 ₺ | 396.558,00 ₺ |

### ÇevreAnalizi(PESTLE)

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. PESTLE Analizine Durum Analizi Raporunda ayrıntılı şekilde yer verilmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETKENLER** | **TESPİTLER** | **İDAREYE ETKİSİ** | | **NE YAPILMALI** |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Politik** | Belediyenin okulumuza gerektiğinde destek sağlaması | İhtiyaçları karşılamada okulumuza kolaylık sağlaması |  | İhtiyaçların doğru tespit edilmesi ve gereksiz masraflardan kaçınılması. |
| Okulumuza son dönemlerde ilk atama ile gelen öğretmen sayısındaki artış | Okulumuzda kadrolu öğretmen açığının büyük ölçüde giderilmesi, ücretli öğretmen ihtiyacının azalması |  | Öğretmenlerimizin okula alışmalarını sağlamak için oryantasyon programlarının yapılması. |
| **Ekonomik** | Okulun bütçesinin yetersiz olması |  | Gerekli bazı ihtiyaçları karşılamada karşılaşılan güçlük | İhtiyaçların doğru tespit edilmesi ve gereksiz masraflardan kaçınılması |
| Okulumuzun ikili eğitim yapması | Daha fazla öğrenciye eğitim-öğretimi sunabilmek. | Öğrencilerin okula giriş saatlerinin çok erken ve çıkış saatlerinin çok geç olabilmesi. | Okul saatlerini gözden geçirme ve buna ek olarak okullar öğrencilerine yönelik uyku hakkında bilgiler vererek, sağlıklı uyku alışkanlıklarını teşvik etmelidir. |
| **Sosyo-Kültürel** | Aileler arasındaki sosyokültürel seviyenin çeşitliliği | Toplumsal zenginlik | İletişim sorunları, kültürel farklılıklardan kaynaklı anlaşmazlıklar | Anlayış, saygı ve işbirliği teşvik eden bir ortamın oluşturulması için gerekli çalışmaların yapılması |
|  |  |  |  |
| **Teknolojik** | Bilgiye Erişimin çok hızlı olması | İstenilen bilgilere erişimde yaşanan kolaylık | Öğrencilerde teknoloji bağımlılığının artması | Teknolojinin nasıl kullanılması gerektiğinin öğrenci ve velilere aktarılmasında Bilişim Öğretmenlerinin ve Rehberlik servisin bilgilerinden faydalanmak. Gerekirse seminerler düzenlenmesini sağlamak |
| **Yasal** | Okul çevresinde sosyal ve sportif faaliyet alanlarının olmaması |  | Öğrencilerin sosyalleşmeden uzak kalması ve sportif faaliyetlerden uzak kalması da hareketsiz yaşama yol açması | Gerekli merciler ile iletişime geçerek okul içinde veya yakın çevrede faaliyet alanlarının yapılması için başvuruların yapılması |
| Öğretmen sirkülasyonun fazla olması |  | Eğitim Öğretim faaliyetlerinin sekteye uğraması | Öğretmenlerimize okulumuzu sevdirecek etkinliklerin düzenlenmesi için aktif bir şekilde çalışmaların yapılması. |
| Öğretim programlarındaki sürekli yeni düzenlemeler | Hızla değişen yaşam şartlarına uyumun sağlanmasını | Eğitim öğretimle ilgili veli ve öğrenci algısındaki olumsuz etki | Yeni öğretim programlarının gereği gibi  tanıtımının yapılması |
| **Çevresel** | Veli profilinin düşük gelirli olması |  |  |  |
| Yakın çevrede çok sayıda üniversite, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere imkân sağlayan kurum ve kuruluşların bulunması |  |  |  |
| İl merkezinde bir okul olması |  | Trafik sıkışıklığı, yüksek yaşam maliyeti, kalabalık ortamların oluşması |  |
| İlçemizde var olan tarihi mekânların çeşitli ve fazla olması | Yerel ve ulusal tarih hakkında daha fazla bilgi edinme fırsatı |  | İlçemizde bulunan tarihi yerlere gezilerin düzenlenmesi ve farkındalık oluşturulmaya çalışılması |

### GZFTAnalizi

Okulumuzca yapılan GZFT Analizinde okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir. Bu hususlar aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | |
| * Öğretmenler ve öğrenciler tarafından sevilen bir idari kadro * Deneyimli ve güler yüzlü öğretmenlerinolması * Ulaşım ağının merkezinde olması * Öğrenciler tarafından tercih edilen okul olması * Yüksek çözünürlüklü güvenlik kameralarının olması | * Velilerin okula, çalışanlara güveniyor olması Aile birliğimizin olması ve işbirliğine açık olmalarıdır. * Öğretmenlerin genç ve kendini yetiştirmiş olması * Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi * Personelin yeniliklere açık olması, işbirliği ve ekip çalışmasına önem verilmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **ZAYIF YÖNLER** | |
| * Yardımcı personel eksikliği * Donanım malzemelerinin bazı eksikleri * Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi * Yönetimin belirlediği kuralların uygulanmasındaki eksiklikler * Veli-öğretmen ilişkilerinin gelişime açık olması * Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması | * Okulun mali kaynaklarının yetersiz olması |

|  |  |
| --- | --- |
| **FIRSATLAR** | |
| * İl merkezinde bir okul olması * Ücretsiz ders kitaplarının dağıtılması * Belediyenin okulumuza gerektiğinde destek sağlaması * Okul çevresinde ve ilçede yeterli sayıda üst eğitim kurumlarının bulunmasıdır | * Bilgiye erişim ve bilgi teknoloji alanlarında hızlı gelişmelerin yaşanması * Yerel yönetimin sosyal kültürel faaliyetleri yeterince desteklemesi * MEB Online destek eğitimi verdiği site (eba.gov.tr) * İlçemizde üniversitelerin olması * Kurumlar arası iletişimin kolay olması, birbirini takip eden teknolojinin olması |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEHDİTLER** | |
| * Ücretli öğretmen sayısının çok olması * Okulun bütçesinin yetersiz olması * Veli gelirlerinin düşük gelirli olması * İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine genel katılım oranlarının düşük olması * Boşanmış aile oranının yüksek bir seviyede olması | * İlçemizin fazla göç olması * Düzensiz kentleşmenin olması * Okulun konumu nedeni ile kayıt alanının birden çok mahalleyi kapsaması * Ailelerde hastalık ve ayrılma sebebiyle risk altındaki çocukların sayısında artış * Aile gelir düzeyinin genel olarak düşük olması * Velilerimizin çoğunlukla geçici işlerde çalışması, düzenli gelirlerinin olmaması * Kültürel ve demografik çeşitlilik ϖ Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler |

### TespitveİhtiyaçlarınBelirlenmesi

Tespitler ve problem alanları, önceki bölümlerde verilen Durum Analizi aşamalarında belirlenen ve Durum Analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve problem alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını belirlemektedir. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgulara, Durum Analizi Raporunda detaylı bir şekilde yer verilmiştir. Bu rapor, mevcut durumu net bir şekilde tanımlar ve stratejik planlama sürecinin ilerlemesi için bir temel oluşturur.

# BÖLÜM III

# GELECEĞE BAKIŞ

## GELECEĞEBAKIŞ

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

## MİSYONUMUZ \*

Cumhuriyetin temel değerlerini ve demokrasiyi özümsemiş, ulusal ve evrensel sorunlara duyarlı, yenilik ve değişimlere açık, bireysel farklılıkları zenginlik olarak gören, bilgi üretmeyi, kullanmayı ve paylaşmayı öğrenen; geleceğe güvenle bakan öğrenciler yetiştirmek ve başarının tadına ailece bakmak için varız.

## VİZYONUMUZ \*

Evrensel ve ulusal değerlere saygılı, vatanının değerini bilen; öz güveni gelişmiş, empati kurabilen, bilgiyi üreten ve kullanan; sahip olduğu ilgi, istek ve yetenek doğrultusunda kendisini tanıyan ve böylece hedefine ulaşan bireyler yetiştirmek; akademik başarısı yüksek, bilim, sanat, spor ve kültür alanında öncü bir kurum olmaktır.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ\*

**1)** Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı, vatan, dil, bayrak konusunda ortak çıkarları gözeten, velinin ve öğrencinin sorumluluklarını en iyi şekilde anlatmaya çalışan şeffaf yönetim anlayışına sahip bir kurum olmak.

**2)** Kalite : Bilişim teknolojilerini okulumuzda etkin bir şekilde kullanmak.

**3)**Sorumluluk: Öğretmenler olarak sorumluklarımızı hatırlar ve hatırlatırız.

**4)** Karşılıklılık: Hedefimiz okulumuzun menfaatlerine dönük olduğu için günübirlik planlar değil geleceğe dönük planlar yaparız ve öğrencimizi bugünü ile değil geleceğiyle değerlendiririz.

**5)**Verimlilik: Yaşadığımız dünyayı korumak için elimizdeki bir kağıdı bile israf edemeyiz. Elimizdeki imkanlardan en iyi şekilde faydalanmaya çalışırız. Gerekirse bir damla suyu derya gibi görürüz.

**6)** Hizmete önem verip, kurum değerlerini hizmet alanlarla paylaşırız,

**7)** Yönetimde etik değerlere önem vererek açık ulaşılabilir olmayı benimseyip uygularız,

**8)** Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,

**9)** Sivil toplum örgütleri, veli, öğrenci ve çalışanlarımızla oluşturduğumuz sinerjiyi, motivasyonumuzun kaynağı olarak kabul ederiz,

**10)**  Eğitimde kaliteyi ön planda tutarız. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız

# 

# BÖLÜM IV:

# AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİİLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## AMAÇ, HEDEF ve PERFORMANS GÖSTERGELERİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

*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.*

*Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.*

Tablo:12 Hedefler Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | **Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi**  **sağlanacaktır.** |
| **Hedef 1.1** | **Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.** |
| **Amaç 2** | **Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.** |
| **Hedef 2.1** | **Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.** |
| Amaç 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| Hedef 3.1 | Eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

### AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLERE İLİŞKİN KART ŞABLONLARI

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

**Performans Göstergeleri-I**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 1.1.1 | Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | 35 | %30 | %40 | %50 | %60 | %70 | %80 |
| PG 1.1.2 | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 35 | %40 | %30 | %20 | %10 | %5 | %3 |
| PG 1.1.3 | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 30 | %30 | %25 | %15 | %10 | %5 | %3 |

|  |  |
| --- | --- |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi |
| İş birliği Yapılacak Birimler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü / Muhtarlıklar |
| Riskler | * Okulumuzda çok fazla sayıda göçmen ailenin çocuklarının okuması * Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması * Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması * Yabancı uyruklu öğrencilere ulaşmadaki zorluklar * Okulumuzun nüfus hareketinin yoğun olduğu bir bölgede bulunması |
| Stratejiler | * S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek   destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması  sağlanacaktır.   * S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici   eğitim almaları sağlanacaktır.   * S3 DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb.   aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.   * S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak   hazırlanacaktır.   * S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden   olan etmenler  giderilecektir. |
| Maliyet Tahmini | ₺105.000,00 |
| Tespitler | Bu hedef, öğrencilerin eğitim ve öğretim sürecine aktif katılımlarını teşvik etmeyi, öğrenme kayıplarını engellemeyi, okula devamlarını sağlamayı ve onları üst öğrenime geçiş için hazırlamayı amaçlamaktadır |
| İhtiyaçlar | * Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi * Öğrenciler üzerinde sınav baskısı oluşturmayacak bir geçiş sistemi * Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 1.3.1 | Matematik dersi yılsonu puan ortalaması | 25 | 68.50 | 70 | | 72 | 74 | 76 | 78 |
| PG 1.3.2 | Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalamas | 25 | 65.40 | 70 | | 72 | 74 | 76 | 78 |
| PG 1.3.3 | Öğrenci başına okunan kitap sayısı (%) | 25 | %3 | %6 | | %7 | %8 | %9 | %10 |
| PG 1.3.4 | Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı | 25 | %4 | %5 | | %6 | %7 | %8 | %9 |

|  |  |
| --- | --- |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi |
| İş birliği Yapılacak Birimler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü / Halk Eğitim Merkezi / Bilgi Evleri / Sivil Toplum Kuruluşları |
| Riskler | 1-Okul konferans salonunun kapasitesinin az olması  2-Yeterli uzmanlık düzeyine sahip eğitimci bulunmasının zorluğu  3-Verilen eğitimlerin güncel hayatta karşılığını bulmaması  4- Kitap teminindeki zorluklar  5- Yabancı uyruklu öğrencilerin dil bariyeri |
| Stratejiler | S1 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. |
| Maliyet Tahmini | ₺230.000,00 |
| Tespitler | 1- Toplumun İhtiyaçlarına Yanıt  2- Bireyin Kişisel Gelişimi  3- Doğal kaynakların sürdürülebilir bir şekilde kullanılması ve doğal yaşamın korunması  4- Uzun Vadeli Gelecek |
| İhtiyaçlar | 1- Evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci konularını içeren özel ders materyalleri  2- Öğretmenler ve okul yönetimi öğrencilere rol model olması  3- Öğrencilerin aktif katılımını teşvik eden eğitim yöntemleri  4- Ailelerin okul ile işbirliği yapması |

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| Hedef 3.1 | Eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 3.1 | İyileştirilen fiziki mekân sayısı | 100 | 2 | 4 | 7 | 8 | 9 | 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi |
| İş birliği Yapılacak Birimler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü / Yerel Belediyeler / Sivil Toplum Kuruluşları |
| Riskler | * Bütçe kısıtlamaları: Yeni uygulamalı veya çalışmalar için gereken fiziki imkanlara sahip Riskler olmamak * 2- İhtiyaç duyulan maddi kaynağı |
| Maliyet Tahmini | ₺450.000,00 |
| Tespitler | * Fiziksel olarak uygun bir eğitim ortamı, öğrencilerin daha iyi bir şekilde öğrenmelerine olanak sağlar. * Estetik olarak hoş bir eğitim ortamı, öğrencilerin motivasyonunu artırır ve katılımlarını teşvik eder. * Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarının geliştirilmesi, öğrenci güvenliği ve sağlığını korumak için önemlidir. * Öğretmenler, uygun bir eğitim ortamında daha etkili bir şekilde ders verebilirler ve öğrencileri daha iyi bir şekilde yönlendirebilirler. |
| Stratejiler | * S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. * S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. |
| İhtiyaçlar | 1. Öğrencilerin rahat ve güvenli bir öğrenme ortamına sahip olmalarının sağlanması 2. 2- Eğitim ortamlarında doğru aydınlatma ve etkili havalandırmanın sağlanması 3. 3- Yangın alarm sistemleri, acil çıkışlar, güvenlik kameraları gibi iyileştirmelerle öğrencilerin güvenliğinin sağlanması 4. 4- Eğitim ortamlarının teknolojik altyapısı güncellenmesi |

### 4.5. Maliyetlendirme

Kurumumuzda 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında Maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Müdürlüğümüzün sahip olduğu mali kaynakların amaç, hedef ve stratejilerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik Planın başarısında plan-bütçe bağlantısı büyük önem taşımaktadır.

Müdürlüğümüz Stratejik Plan Maliyetlendirme çalışmaları şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
* Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,
* Müdürlüğümüze Bakanlık bütçesinden ayrılan pay ve diğer gelirler hesaplanmıştır,
* Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir, ϖ Strateji maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de Stratejik Plan maliyeti belirlenmiştir.

TahminiMaliyet tablomuz aşağıdaki gibidir.

**TahminiMaliyetTablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **ToplamMaliyet** |
| **Amaç1** |  |  |  |  |  |  |
| Hedef1.1 | ₺10.000,00 | ₺15.000,00 | ₺20.000,00 | ₺25.000,00 | ₺35.000,00 | ₺105.000,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç2** |  |  |  |  |  |  |
| Hedef2.1 | ₺20.000,00 | ₺30.000,00 | ₺45.000,00 | ₺65.000,00 | ₺75.000,00 | ₺230.000,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç 3** |  |  |  |  |  |  |
| Hedef 3.1 | ₺120.000,00 | ₺180.000,00 | ₺250.000,00 | ₺300.000,00 | ₺375.000,00 | ₺450.000,00 |
| **Amaç Toplam** | ₺150.000 | ₺225.000 | ₺315.000 | ₺390.000 | ₺485.000 | ₺785.000,00 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | ₺150.000,00 | ₺215.000,00 | ₺385.000,00 | ₺425.000,00 | ₺535.000,00 | ₺770.000,00 |
| **TOPLAM** | ₺300.000,00 | ₺440.000,00 | ₺500.000,00 | ₺815.000,00 | ₺930.000,00 | ₺1.1.555,000,00 |

**Tablo 13: Tahmini Maliyet Tablosu**

**BÖLÜM V**

# İZLEME

# VE

# DEĞERLENDİRME

## İZLEMEVEDEĞERLENDİRME

Stratejik Planlarda yer alan Amaç ve Hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla Stratejik Planlardaki Amaç ve Hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması İzleme ve Değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme; Stratejik Plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise; uygulama sonuçlarının Amaç ve Hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu Amaç ve Hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın İzleme ve Değerlendirme uygulamaları, MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri; “Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik” olarak ifade edilebilir.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları, izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’ nin çerçevesini;

* Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
* Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
* Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Müdürlük faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
* Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
* Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
* Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.



Şekil 5: Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

**SON**