**T.C**

**BOR KAYMAKAMLIĞI**

**CUMHURİYET ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



# Okul Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** NİĞDE | | **İlçesi:** BOR | |
| **Adres:** | BAŞPINAR MAH SARISALTUK CAD DIŞ KAPI NO :2 NİĞDE / BOR | **Coğrafi Konum (link)** |  |
| **Telefon**  **Numarası:** | 388 311 7972 | **Faks Numarası:** | … |
| **e- Posta Adresi:** | 715382 | **Web sayfası adresi:** | https://borcumhuriyetortaokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 715382 | **Öğretim Şekli:** | TAM GÜN |



# SUNUŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019–2023 stratejik planı hazırlanmıştır

Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Cumhuriyet Ortaokulu, olarak en büyük amacımız yalnızca çocukları mezun etmek için yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız

Cumhuriyet Ortaokulu, stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Cumhuriyet Ortaokulu, Stratejik Planı (2019–2023)’da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanıyor, planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Kürşat GÜLER

Okul Müdürü

İçindekiler

[2024-2028 STRATEJİK PLANI 1](#_Toc165900937)

[Okul Bilgileri 3](#_Toc165900938)

[SUNUŞ 4](#_Toc165900939)

[Tanımlar 7](#_Toc165900940)

[Stratejik planlama, bir kurumun mevcut durumu ile gelecekte ortaya çıkması muhtemel gidişatını inceleme, hedeflerini belirleme, bu hedeflere ulaşmak için strateji geliştirme ve uygulama sonuçlarını ölçümleme sürecidir. 7](#_Toc165900941)

[1. BÖLÜM: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc165900942)

[1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc165900943)

[1.2. Planlama Süreci: 8](#_Toc165900944)

[2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ 9](#_Toc165900945)

[2.1. Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc165900946)

[2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 10](#_Toc165900947)

[2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 11](#_Toc165900948)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 12](#_Toc165900949)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14](#_Toc165900950)

[2.6. Paydaş Analizi 15](#_Toc165900951)

[Öğretmen Anketi Sonuçları 16](#_Toc165900952)

[Tablo 8. Öğretmen Anketi Analiz Tablosu 17](#_Toc165900953)

[Veli Anketi Sonuçları 17](#_Toc165900954)

[2.7. Okul İçi Analiz 19](#_Toc165900955)

[2.8. PAYDAŞ ANALİZİ 36](#_Toc165900956)

[36](#_Toc165900957)

[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. 36](#_Toc165900958)

[2.9.1. İçsel Faktörler 38](#_Toc165900959)

[Güçlü Yönler 38](#_Toc165900960)

[2.9.2 GZFT Satratejileri 39](#_Toc165900961)

[Dışsal Faktörler 39](#_Toc165900962)

[Fırsatlar 39](#_Toc165900963)

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 40](#_Toc165900964)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 42](#_Toc165900965)

[3.1. Misyonumuz 42](#_Toc165900966)

[3.2. Vizyonumuz 42](#_Toc165900967)

[3.3. Temel Değerlerimiz 42](#_Toc165900968)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 43](#_Toc165900969)

[4.1. Amaçlar 43](#_Toc165900970)

[4.3. Performans Göstergeleri 43](#_Toc165900971)

[4.7. Stratejilerin Belirlenmesi 52](#_Toc165900972)

[4.7.1. Maliyetlendirme 52](#_Toc165900973)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 54](#_Toc165900974)

[EKLER: 55](#_Toc165900975)

## Tanımlar

## Stratejik planlama, bir kurumun mevcut durumu ile gelecekte ortaya çıkması muhtemel gidişatını inceleme, hedeflerini belirleme, bu hedeflere ulaşmak için strateji geliştirme ve uygulama sonuçlarını ölçümleme sürecidir.

**Hizmet içi eğitim**; üretim ve hizmette etkililiğin, verimin, kalitenin yükseltilmesi, ürünün üretimi ve tüketimi sürecinde meydana gelebilecek hataların ve kazaların azaltılması, maliyetlerin düşürülmesi, satış ve hizmet sunumunda nitel ve nicel yönden gelişmenin sağlanması, kârların yükseltilmesi, vergi gelirlerinin ve tasarruflarının artırılması amacıyla iş gücüne verilen temel meslek ve beceri eğitimi yanında iş görene çalışma hayatı süresince de bilgi, beceri ve davranış ve verim düzeyini yükseltici plânlı eğitim etkinlikleridir.

**Uzaktan Eğitim**; her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekân bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

**Hedef Kartı**; kurumların gelişim hedeflerini içeren karttır. Tüm hedeflerin hedef ağırlıkları bu kart üzerinde belirlenir. Hedef belirleme, hedef izleme ve hedef güncelleme faaliyetleri yönetici ve çalışan tarafından bu kart üzerinde gerçekleştirilir.

**Performans göstergesi**  bir tür performans ölçümüdür. Performans göstergesi, bir kurumun projeleri, kampanyaları, ürün ya da hizmetleri ve benzeri ile ilgili etkinliklerinin gerçekleştirilmesinde sağlanan başarı derecesi hakkında bir veri oluşturu

## BÖLÜM: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Kürşat GÜLER | Okul Müdürü | Meltem YILDIRIM | Müdür rd. |
| İsmail KOCA | Öğretmen | Sibel Erol | Öğretmen |
| Hatice ÖZSOY BİRSEN | Öğretmen | Mehmet Durmaz | Öğretmen |
| Esra BORAN | O.A.B. Başk. | Edebiye Şengün | Öğretmen |
| Aysun YAVUZDEĞER | O.A.B. Y. Üyesi | Ramazan Koyuncu | Öğretmen |
|  |  | Hatice Özsoy Birsen | Öğretmen |
|  |  | Ramze Kara | Öğretmen |
|  |  | Hilal Darbaş | Öğretmen |
|  |  | Hüsna Özdamar | Öğretmen |
|  |  | Gonca Temel | Öğretmen |
|  |  | Merve Taş Buz | Öğretmen |
|  |  | Beril Mentiş | Öğretmen |
|  |  | Erhan Yüksel | Öğretmen |
|  |  | Burçak Ersoy | Öğretmen |
|  |  | Burçin Aksoy | Öğretmen |
|  |  | İsmail Koca | Öğretmen |
|  |  | Esra Boran | Oab Başk |
|  |  | Esra Buya | Oab Temsilcisi |
|  |  | Berra Nur Güngör | Öğrenci |
|  |  | İlknur GÜNGÖR | Veli |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

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

2024–2028 Stratejik Planımız; literatür taraması, anketler ve toplantılar, durum analizi raporu (program ve alt program analizi, üst politika belgelerinin analizi, mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, GZFT analizleri, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması, kuruluş içi analiz ile tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi) doğrultusunda hazırlanmıştır.

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

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemeleri, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu süreçleri izleyip değerlendirmeleri amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını zorunlu kılmıştır.

Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Bakanlığımız merkez teşkilatı, il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerimiz ile okul ve kurumlarımız 2024-2028 stratejik planlarını oluşturacaklardır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı”na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Bu süreçte çalışanların aktif katılım ve katkılarının gerekliliği personele duyurulmuştur. Çalışmalar, "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu"nda ortaya konulan süreç ve model önerilerine uygun olarak yürütülmüştür. Bu çerçevede, stratejik plan çalışmalarını yürütmek Ekiplerin oluşturulmasını takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve bu doğrultuda Stratejik Plan çalışmaları yürütülmüştür. 2024-2028 Stratejik Planının amaç, hedef ve stratejilerine dayanak teşkil edecek olan tespitler ve ihtiyaçları belirlemek için hazırlık programı çerçevesinde durum analizi çalışmaları yapılmıştır.

## BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

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

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

### Kurumsal Tarihçe

İlk olarak 1926 yılında Sübyan Mektebi olarak öğretime açılmıştır. Daha sonra ilkokul olarak eğitime devam etmiştir.

1984-1985 öğretim yılında 1. kademe binasının içerisinde bağımsız ortaokul eğitime başlamıştır. 1985-1986 yılında ise okul bahçesi içerisinde yapılan ek bina ile ilk ortaokul bölümü eğitime devam etmiştir. Şubat 1993'de ise iki okul bir müdürlük altında birleşerek Cumhuriyet İlköğretim Okulu olmuştur. Daha sonra 2012/2013 eğitim öğretim yılında ise ilkokul ve ortaokul ayrılarak, ortaokul olmuş ve bu şekilde eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulumuz normal eğitim yapmakta olup 12 derslik, 1 bilgisayar laboratuvarı, 1 çok amaçlı salon ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Hazırlık süreci, durum analizi, temel değerler, hedef ve eylemler, maliyetlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019- 2023 Stratejik Planı’nda 3stratejik amaç, 22 performans göstergesi ve 24 eylem bulunmaktadır. Okulumuz stratejik plan birimleri tarafından üretilen veri setlerine dayalı olarak söz konusu performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan ve “Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. Eğitim ve öğretime erişim artırılacaktır” olarak ifade edilen Amaç 1 kapsamında 8 performans göstergesi yer almaktadır. Söz konusu performans göstergelerinin tümünde %75-%90 aralığında performans sergilendiği tespit edilmiştir.

“Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.” olarak ifade edilen Amaç 2 kapsamında 8 performans göstergesi yer almaktadır. Söz konusu performans göstergelerinin tümünde %80-%100 aralığında performans sergilendiği tespit edilmiştir.

“Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. Olarak ifade edilen Amaç 3 kapsamında 8 performans göstergesi yer almaktadır. Söz konusu performans göstergelerinin tümünde %80-%100 aralığında performans sergilendiği tespit edilmiştir.

Hedef eylem ve yapılan eylemler incelendiğinde, kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapıldı, devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapıldı, devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılamadı, ancak WhatsApp üzerinden, sınıf rehber öğretmenleri ve okul rehber öğretmenleri tarafından bilgilendirme yapıldı. Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa eksiği tamamlandı. Okul düzenini bozan öğrencilere karşı rehberlik hizmeti yapıldı. Öğrencilere Okul bünyesinde Konu tarama testi yapıldı, öğrencilere yönelik Deneme sınavı düzenlendi. Okul voleybol, futbol, atletizm, hentbol takımı kurularak turnuvalara katılım sağlandı ve dereceler elde edildi. Kitap okuma yarışması, resim yarışması, yapıldı. Öğrencilere, Meslekler ve kariyer sunumu, Lise Giriş Sınavı Sunumu, etkili ders çalışma sunumu yapılacak, Tütün, Alkol, Madde ve Teknoloji Bağımlılığı sunumu yapıldı. Velilere Lise Giriş Sınavı Sunumu ve Meslekler ve kariyer sunumu yapıldı. Yönetici, öğretmen ve diğer personellerin kişisel ve mesleki gelişimi için, yıllık merkezi veya mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerinden en az birine katılımı sağlandı. Bilgi birikimi ve tecrübe paylaşımını artırmak amacıyla kurum/kuruluş ve STK’larla insan kaynaklarının geliştirilmesi kapsamında yapılan ortak faaliyetlere katılım sağlandı.

Sonuç olarak, Bor Cumhuriyet Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin 8’inde %75- %90 aralığında, 14 ünde %80-%90 aralığında performans gösterildiği tespit edilmiştir.

Diğer taraftan hedeflenen değerlere ulaşılamamasının gerekçeleri olarak salgın süreci, tasarruf tedbirleri, diğer kurum ve kuruluşlar arası iletişim mekanizmalarının yeterince güçlü olmaması, ve Kahramanmaraş merkezli depremlerin etkisi ifade edilmiştir. Tüm bu değerlendirmeler göz önünde bulundurulduğunda, okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılmıştır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilmiştir.

**Tablo 2: Yasal Yükümlülükler**

Cumhuriyet Ortaokulu , Bor İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında ortaokull düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Mevzuat Analizi tablosunda (aşağıda)gösterilmiştir.

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

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Niğde İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Üst politika belgeleri;

* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
* 30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018),
* 2023-2025 Orta Vadeli Program,
* MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri
* MEB Kalite Çerçevesi
* MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu
* Öğretmen Strateji Belgesi
* OECD 2023 Raporu
* 2022-2023 MEB İstatistikleri
* Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)
* 2022/21 Sayılı Genelge, 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)
* MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)
* MEB 2024-2028 Stratejik Planı
* Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
* Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik
* Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,
* Bor İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

**Tablo 3 Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 9.Madde  41.Madde | Kurum Faaliyetlerinde Bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik  (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması |
| 2023-2025 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe Çalışmaları |
| MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen Politikalar | Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi |
| MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe Çalışmaları |
| Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin Belirlenmesi |
| OECD 2023 Raporu | Türkiye Verileri | Stratejilerin Belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve Göstergelerin Belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması |
| 2022/21 Sayılı Genelge, 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları  (6 Ekim 2022) | Tümü | 2024/2028 Stratejik Planın Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Bor İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Konferanslar düzenlemek  Yarışmalar düzenlemek  Kermesler düzenlemek  Geziler düzenlemek |
| **Sportif faaliyetler** | Okul öğretmenleri ile kurslar açmak  Halk Eğitim Merkezlerince kurslar açmak  İl ilçe düzeyinde yapılan yarışmalara katılım sağlamak |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Resim sergisi açmak  Müzik dinletisi yapmak  Veli buluşmaları ve ortak paydaş buluşmaları düzenlemek  Veli kitap okuma etkinlikleri yapmak |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Okul temelli hizmet içi eğitimler düzenlemek / düzenletmek  Okul kurul ve zümre toplantıları yapmak |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Veli işbirliğini artırma toplantıları  Okul bütçesinin hazırlanması ve usulünce harcanması  Hayırseverlere ulaşma ve okula bağış sağlama çalışmaları  Okul aile birliği aracılığı ile bölgedeki paydaşlarla işbirliği çalışmaları  Sosyal etkinlik faaliyetleri düzenlemek |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öğrencilerin, Eğitim öğetim faaliyetleri  Öğrenci gezileri  Öğrenci disiplin işlemleri  Öğrenci mezuniyet ve oryantasyon çalışmaları  Öğrenci rehberlik faaliyetleri |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Sınav ve e okul işlemleri  Ortak sınav işlemleri  Merkezi seçme sınav başvuru ve işlemleri  Proje ödev işlemleri |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Akademik başarıyı artırıcı çalışmalar  Eğitime yönelik faaliyetler  Tübitak, teknofest vb yarışmalara katılım sağlamak ve danışmanlık yapmak  Öğrenme ortamlarının nezih ortamlara dönüştürülmesi çalışmaları  Eğitim öğretim araç ve gereçlerinin temini  Isınma aydınlatma ve temizlik hizmetleri |
| **Ders dışı faaliyetler** | Öğrencilerin ilgi alanlarına yönelik kurslar  Okul dışı geziler  Bisiklet sürme etkinlikleri  Müze Eğitimleri |

### Paydaş Analizi

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

**İç paydaşlar,** Okul müdürü, müdür yardımcıları, rehber öğretmen, öğretmen, öğrenci ve hizmetli personellerden oluşmaktadır.

**Dış paydaşlar,** Öğrenci velilerimiz, ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü, belediyeler, özel idareler, esnaflar, sivil toplum kuruluşları, yakın çevre camii imamlarımız ve mezunlarımızdır.

**Tablo 5.Paydaşlar Matrisi Tablosu 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Hedef Kitle |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  |  |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim** |  |  |  |  |  |
| **Öğretmenler ve diğer çalışanlar** |  |  |  |  |  |
| **Öğrenciler ve Veliler** |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  |
| **Muhtarlık** |  |  |  |  |  |
| **Diğer Kamu Kurumları** |  |  |  |  |  |

Tablo 6.Paydaşlar Matrisi Tablosu 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  Yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

Tablo 7.Paydaşlar Matrisi Tablosu 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı** | | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Alt yapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası Kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık Kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

### 

### Öğretmen Anketi Sonuçları

İhtiyaçların belirlenmesi hususunda öğretmenlerimize yapılan anketin öncüllerine ve sonuçlarına ilişkin tablo aşağıdaki gibidir.

### Tablo 8. Öğretmen Anketi Analiz Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kesinlikle katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Katılmıyorum | Kesinlikle katılmıyorum |
| 1.Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 14 |  | 1 |  |  |
| 2.Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 13 | 1 |  | 1 |  |
| 3.Okul temiz ve hijyeniktir. | 12 | 1 | 1 | 1 |  |
| 4.Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 14 | 1 |  |  |  |
| 5.Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 13 | 1 |  | 1 |  |
| 6.Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 14 | 1 |  |  |  |
| 7.Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 12 | 2 |  | 1 |  |
| 8.Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 11 | 3 |  | 1 |  |
| 9.Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 9 | 3 | 2 | 1 |  |
| 10.Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 14 | 1 |  |  |  |
| 11.Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 13 | 2 |  |  |  |
| 12.Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 12 | 2 |  | 1 |  |
| 13.Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 12 | 1 |  | 1 |  |
| 14.Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 13 | 2 |  |  |  |
| 15.Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 15 |  |  |  |  |
| 16.Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 15 |  |  |  |  |
| 17.Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 14 | 1 |  |  |  |

Tablo 8 i incelediğimizde güçlü yanların “öğretmenlerin okul idaresi ile personel arasında güçlü bir bağ olduğunu, öğretmenlerin kendilerini yetkin görmeleri, okulun mesleki yeterliliği artırma yönünde destek sunduğunu, okulun öğretmen ve öğrenciler için güvenli ortam olduğunu, okulum misyon ve vizyonunun herkesce anlaşıldığı” en yüksek değerler iken ; etkili eğitim için yeterli kaynağa ulaşılamadığı, öğrenme ortamlarının etkili öğrenme ortamı olarak hazırlanamadığı, velilere yönelik yapılan faaliyetlerin yeterli olmadığı, müfredat uygulamasının sağlıklı yürütülemediği ve okulun temizlik ve hijyen anlamında eksikleri olduğu” konularında ihtiyaçların fazla olduğu görülmektedir.

### Veli Anketi Sonuçları

İhtiyaçları belirlerken velilerimize yaptığımız anketin öncülleri ve ayrıntılı sonuçları aşağıdaki gibidir.

Tablo 9.Veli Anket Analiz Tablosu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Her zaman | Sıklıkla | Bazen | Nadiren/ Hiçbir zaman |
| 1.Okul idaresine ihtiyaç duyduğumda ulaşabilirim. | 78 | 34 | 5 | 13 |
| 2.Okulun öğretmenlerine, okul yönetimi aracılığıyla mesaj iletebilirim. Öğretmenlerle veli görüşme günlerinde görüşebilirim. | 69 | 12 | 36 | 13 |
| 3.Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrenebilirim. | 36 | 27 | 52 | 15 |
| 4.Okul ile ilgili dilek, öneri ve şikayetlerimi okula iletebilirim. | 82 | 35 | 13 |  |
| 5.Okul yöneticilerine, öğretmenlerine ve çalışanlarına güvenirim. | 112 | 15 | 3 |  |
| 6.Öğretmeni, çocuğumun kişisel özelliklerinin ve yeteneklerinin farkındadır. | 95 | 14 | 5 | 16 |
| 7.Okulda öğrencilere yönelik rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri yapılır. | 113 | 9 | 5 | 3 |
| 8.Çocuklarımızın gelişim süreci ile ilgili yeterli sayıda seminer ve bilgilendirme toplantıları düzenlenir. | 97 | 22 | 11 |  |
| 9.Okulda velileri ilgilendiren kararlarda görüşüm alınır. | 101 | 24 | 5 |  |
| 10.Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, gelişim raporu, öğrenci belgesi vb.) zamanında düzenlenir. | 125 | 5 |  |  |
| 11.Okul, öğrenci sağlık sorunu yaşadığında hassasiyet gösterir. | 113 | 4 | 6 | 7 |
| 12.Sınıfımız fiziksel olarak yeterlidir. | 97 | 25 | 8 |  |
| 13.Okulumuzun oyun odası donanımlıdır. | 23 | 5 | 33 | 69 |
| 14.Sınıfta veya oyun bahçesinde araç gereç bulunmaktadır. | 57 | 21 | 18 | 34 |
| 15.Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler çocuklarımızın yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenir. | 87 | 34 | 4 | 5 |
| 16.Okulda sosyal sorumluluk bilinci ve birey olma özelliği kazandırılır. | 96 | 27 | 6 | 1 |
| 17.Okul temiz ve bakımlıdır. | 87 | 32 | 11 |  |

Tablo 9’ u incelediğimizde 130 velimizden çoğu “Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, gelişim raporu, öğrenci belgesi vb.) zamanında düzenlendiğini, Okul, öğrenci sağlık sorunu yaşadığında hassasiyet gösterdiğini, Okul yöneticilerine, öğretmenlerine ve çalışanların güvenilir olduklarını, Okulda velileri ilgilendiren kararlarda görüşlerin alındığı” konuları noktasında iyi olduğu ancak; “Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrenebilme, Okulun öğretmenlerine, okul yönetimi aracılığıyla mesaj iletebilme, Okulumuzun oyun odası donanımı, Sınıfta veya oyun bahçesinde araç gereç bulunması hususlarına “ ihtiyaç duyulduğu görülmüştür.

**Tablo 10 Öğrenci Anketi Analiz Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **NO** |  |  |  |  |  |  |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **98** | **34** | **2** | **5** | **7** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **75** | **35** | **23** | **12** |  |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **65** | **28** | **34** | **12** |  |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | **88** | **23** | **14** | **13** |  |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **90** | **11** | **6** | **7** | **3** |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **113** | **23** | **8** |  |  |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **115** | **24** |  |  |  |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **130** | **11** | **4** |  |  |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **89** | **32** | **13** |  |  |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **76** | **32** | **12** | **16** | **5** |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **98** | **35** | **7** |  |  |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **76** | **23** | **1** | **6** |  |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **115** | **7** | **14** |  |  |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **110** | **10** | **23** |  |  |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | **79** | **23** | **16** | **6** |  |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **90** | **34** | **5** |  |  |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **101** | **32** | **13** |  |  |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **67** | **23** | **53** |  |  |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **23** | **17** | **100** |  |  |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | **56** | **34** | **21** |  |  |

Tablo 10’u incelediğimizde sürekli devam eden 146 öğrencimizden çoğunlu okulumuzun güçlü yönlerinini “Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabildiğini, Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebildiğini, Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebildiğini, Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsız olduklarını, Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik etmeleri” ortaya kayarken, okulumuzun zayıf yönlerini de” Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler olmaması, Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınmamasını, Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik etmemeleri, DYK’leri yeterli bulunmaması, Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünmemeleri” olarak ortaya çıkmaktadır.

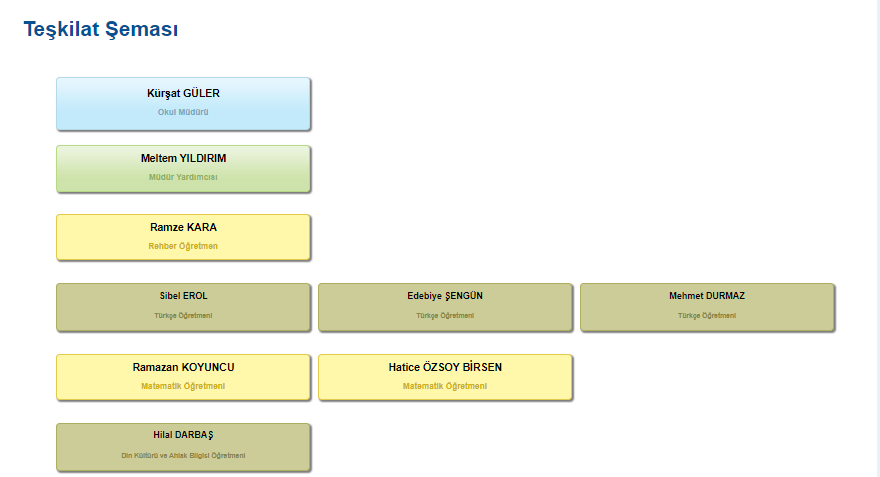
### Okul İçi Analiz

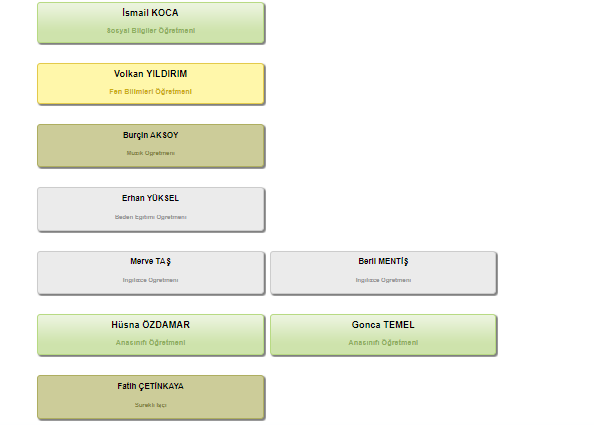
Kuruluş içi analiz; okulumuzda bir müdür, bir müdür yardımcısı, bir rehber öğretmen, diğer bıranş öğretmenleri, bir sürekli işçi ve iki toplum yarına çalışan iş kur elemanı görev yapmaktadır. Okul çalışanlarımızın genç olmaları, mesleki çalışmalarıma büyük ivme kazandırmaktadır. Okulumuzda oturmuş bir kurum kültürünün olması barışık bir iş ortamı sağlamakla birlikte çalışanların birbirlerine sevgi, savgı ve nezaket içerisinde iş yapmalarına olanak sağlamaktadır. Birkaç kıdemli öğretmenimizin olması meslek deneyimi az olan diğer öğretmenlere iş tecrübelerini aktarmaları yönünde büyük kazanım sağlamaktadır.

Okulumuzda iki anasınıfı, 7 aktif derslik, bir fen laboratuvarı, bir görsel sanatlar dersliği, bir rehber öğretmen odası, bir mescit, bir çok amaçlı salon, bir mutfak, spro odası, kız erkek soyunma odaları ile depo ve arşiv den oluşmaktadır. Fiziki anlamda öğrenci sayısına göre derslik ihtiyacı olmayan, sınıflardaki öğrenci sayılarının ülke standartları çerçevesindedir. Öğrencinin az olması okuldaki bir çok disiplin sorununu azaltmaktadır. Öğrenci sayısının azlığı eğitim öğretim imkanlarının daha etkin sunulmasına da büyük etki etmektedir. Öğrenci sayısının azlığının okul idaresi ve öğretmenlerin öğrencileri ve velilerini daha yakından tanıma ve gerekli rehberlik hizmetlerini etkin sunma alanı sağlamaktadır.

Teknolojik ve eğitim materyalleri açısından baktığımızda okulumuzda 14 adet 2. Faz akıllı tahta bulunmakta ve sınıflarda etkin kullanılmaktadır. 2023 yılına kadar Bilgi Teknoloji sınıfında demode durumda bulunan Dünya Bankasınca karşılanmış Celeron Dual Core 2 işlemci bilgisayarlar kullanılırken 2023 yılında çabalarımızla İ5 İşlemci 15 Bilgisayarla sınıfımız yenilenmiş, beraberin dört set ardinyo set ile robotik kodlama çalışmaları ile ulusal yarışmalara öğrenci hazırlar hale getirdik. Yazıcı, fotokopi, ses ve görüntü sistemleri ile kendine yetebilen bir okul durumundayız.

**2.7.1. Teşkilat Seması**



****

#### İnsan Kaynakları

**Tablo 6 Personel Norm Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **BIRANŞ** | **İHTİYAÇ** | **FAZLALIK** | **TOPLAM** |
| 1 | Türkçe | 0 | 1 | 3 |
| 2 | Matematik | 0 | 0 | 2 |
| 3 | Fen Bilimleri | 0 | 0 | 1 |
| 4 | Bilişim Teknolojileri | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Din Kültürü Ve Ahlak Bil | 0 | 0 | 1 |
| 6 | Görsel Sanatlar | 0 | 0 | 1 |
| 7 | Müzik | 0 | 0 | 1 |
| 8 | Beden Eğitimi | 0 | 0 | 1 |
| 9 | Yabancı Dil | 0 | 1 | 2 |
| 10 | Teknoloji Tasarım | 0 | 0 | 0 |
| 11 | Sosyal Bilgiler | 0 | 0 | 1 |
| 12 | Rehber Öğretmen | 0 | 0 | 1 |
| 13 | Anasınıf Öğrt | 0 | 0 | 2 |
| 14 | Yardımcı Hizmetler | 0 | 0 | 1 |
| 15 | İş Kur | 0 | 0 | 2 |

**Tablo 7 Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| **Okul Müdürü** | ÖĞRENCİ İŞLERİ:  1-Öğrenci kayıt nakiller, devam - takip işleri yapmak.  2-E Okulla ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.  3-Öğrenci izinleri Öğrenci Hasta sevk işlemleri ve geç gelen öğrencilerin takibini yapmak.  4-Öğrenci Kurulları, Sosyal Etkinlikler Kurulu, Proje Çalışmaları İle ilgili işleri yapmak.  YÖNETİM İŞLERİ:  1- Gelen-Giden yazıların DYS ve ilgili mail adresinden takibini yapmak.  2-Yazıları İlgili Öğretmelere duyurmakTebliğ etmek, gerekenlere cevap hazırlamak; hazırlanan cevabi yazıları ilgili yerlere zimmet defterini kullanarak götürüp getirmek.  3-Milli Bayramlar ile belirli gün ve haftaların zamanında kutlanmasını, gazete, broşür, afiş vb. düzenlemelerin takibini yapmak.  4-Sosyal Etkinlik çalışmaları ile ilgili dosyalarını tutmak ve ilgili işlemleri yapmak.  EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİ:  1-Brans Öğretmenlerinini raporlu,sekli,izinli vb nedenlerle gelmediği günlerde nöbetci öğretmenlerin dersi boş geçen sınıfların takibini yapmalarını sağlamak  2- E-Okul ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.  3-Okulun arşiv işlerini düzenlemek.  4-Herhangi bir sebeple boş geçen sınıf veya dersleri doldurmak.  5-İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine göre tutulması gereken Defterlerden; , Sınıf ders defterleri, Zimmet defteri, Sınıf geçme defteri, Belge defteri, Öğretmen devam -devamsızlık defteri, Nöbet defteri, Zümre Öğretmenler Kurulu Karar defteri, ,Sosyal Etkinlikler Toplantı Karar defteri. Çizelge ve Dosyalardan; Öğretmen Not Çizelgeleri, Ücret çizelgeleri onaylı örnekleri dosyası, , Sosyal etkinlikler dosyası, Milli bayramlar-belirli gün ve haftalar dosyası, Zümre Öğretmenler Kurulu toplantı tutanakları dosyası, Genelge dosyası  PERSONEL İŞLERİ:  1-Öğretmen ve diğer personellerin göreve devamını izlemek, geç kalan ya da gelmeyenler ile derse zamanında girmeyen veya görevini aksatanları uyarmak, devam-devamsızlık defter ve kayıtlarını tutmak.  2-Okulun yöneticisi, öğretmen ve hizmetlisi ile diğer personeline ait aylık, ücret, ek ders sosyal yardım, yolluk, sağlık vb. özlük haklarının zamanında hak sahiplerine verilmesini sağlamak, bunlarla ilgili belgeleri dosyalamak ve saklamak, okulun mutemetliğini yapmak ve tahakkuk işlerini yürütmek.  3-Öğretmen nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini ve takibini yapmak.  4-Hizmetlinin çalışmalarını kontrol etmek, Okulun iç ve dış temizliğinin kontrol etmek varsa aksaklıları uyarmak |

|  |  |
| --- | --- |
| Müdür Yardımcıının Görevleri | EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİ:  1-Brans Öğretmenlerinini raporlu,sekli,izinli vb nedenlerle gelmediği günlerde nöbetci öğretmenlerin dersi boş geçen sınıfların takibini yapmalarını sağlamak  2- E-Okul ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.  3-Okulun arşiv işlerini düzenlemek.  4-Herhangi bir sebeple boş geçen sınıf veya dersleri doldurmak.  5-İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine göre tutulması gereken Defterlerden; , Sınıf ders defterleri, Zimmet defteri, Sınıf geçme defteri, Belge defteri, Öğretmen devam -devamsızlık defteri, Nöbet defteri, Zümre Öğretmenler Kurulu Karar defteri, ,Sosyal Etkinlikler Toplantı Karar defteri. Çizelge ve Dosyalardan; Öğretmen Not Çizelgeleri, Ücret çizelgeleri onaylı örnekleri dosyası, , Sosyal etkinlikler dosyası, Milli bayramlar-belirli gün ve haftalar dosyası, Zümre Öğretmenler Kurulu toplantı tutanakları dosyası, Genelge dosyası  PERSONEL İŞLERİ:  1-Öğretmen ve diğer personellerin göreve devamını izlemek, geç kalan ya da gelmeyenler ile derse zamanında girmeyen veya görevini aksatanları uyarmak, devam-devamsızlık defter ve kayıtlarını tutmak.  2-Okulun yöneticisi, öğretmen ve hizmetlisi ile diğer personeline ait aylık, ücret, ek ders sosyal yardım, yolluk, sağlık vb. özlük haklarının zamanında hak sahiplerine verilmesini sağlamak, bunlarla ilgili belgeleri dosyalamak ve saklamak, okulun mutemetliğini yapmak ve tahakkuk işlerini yürütmek.  3-Öğretmen nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini ve takibini yapmak.  4-Hizmetlinin çalışmalarını kontrol etmek, Okulun iç ve dış temizliğinin kontrol etmek varsa aksaklıları uyarmak |

|  |  |
| --- | --- |
| Yardımcı Hizmetler Personeli Görev Görevleri | BAHÇE  1- Okul ön ve arka bahçenin her zaman temiz ve düzenli tutulması (GÜNLÜK)  2-Arka bahçedeki yeşil alanın temizliği ve bakımı (HAFTALIK)  3-Okul güvenliği sağlanana kadar okul bahçesine zaruri işi olanlar hariç keyfi ziyaretçi ve veli alınmaması(GÜNLÜK)  4-Pandemi durumu oluştuğunda bahçe kapısında temaslı öğrenci ve personel ateşlerinin ölçülmesi ve kayıt altına alınması (GÜNLÜK)  5-Mesai saatleri ve hafta sonlarına denk gelen ulusal bayram ve törenlerde istenilen saatlerde okulu açmak ve kapatmak.  6-Ulusal bayram ve gerek duyulan diğer günlerde okul binasına bayrak asmak ve kaldırmak ve düzenli şekilde muhafaza etmek.  7-Tören bayrak ve filemalarının törenlerden önce hazır bulundurmak  8-Okul bölümlerinde bulunan yangın tüplerinin kontrollerin, öğrenci güvenliği açısından düzeninin sağlanması  BİNA  (1. - 2. KAT)  1-Bina içi ve dışı aydınlatma lambalarının kontrolü, bozuk olanların onartılması, elektrik panolarının güvenliği  2-Bina içi ve bahçe kapısının günlük mesai çıkışlarında kilitli tutulması  3- Kattaki malzeme deposunun ve burada bulunan araç gereçlerin düzeni ve güvenliğinin sağlanması  4-Okula gelen taşınır malzemelerin depoya taşınması ve tüketim malzemelerinin kullandırtılması ve deponun düzeni  6--Sınıf ve koridorlarda bulunan öğrenci ve personel güvenliği için sabitlenmesi gereken demirbaşların sabitlenmesi  7-Okul bahçesinde bulunan Atatürk büstünün temiz tutulması, gönderdeki bayrağın temiz ve yeni bulundurulması  10-Bina içinde ve dışında küçük onarımların iş sağlığı güvenliği kapsamında yerine getirilmesi  1-Kalorifer kazanı dairesinin kullanılmadığı durumlarda temiz, düzenli ve kilitli bulundurulması  2-Eğitim öğretim yılı başında kalorifer yakılmadan önce deneme amaçlı yakılarak sistemsel veya mekanik arıza olup olmadığının kontrol edilmesi ve idareye bilgi verilmesi |

**Tablo 8 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 9 Okul Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

#### 

**Tablo 10**  **İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **2019 - 2024**  **Katıldığı Çalışmanın Sayısı** | **Saat Sayısı** |
| **Kürşat GÜLER** | Müdür | **53** | **212** |
| **Meltem YILDIRIM** | Müdür Yardımcısı | **21** | **63** |
|  |  |  |  |

**Tablo 11 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | DİKAP  İNGİLİZCE  İNGİLİZCE | 1  1  1 | 0  0  0 | 4  6  6 | 3 |
| 7-10 Yıl | ANASINIF  MÜZİK  İNGİLİZCE  FEN BİLİMLERİ | 1  1  1  0 | 0  0  0  1 | 7  9  10  11 | 4 |
| 11-15 Yıl | REHBERLİK  SOSYAL | 1  0 | 0  1 | 11  14 | 2 |
| 16-20 | TÜRKÇE  TÜRKÇE  ANASINIF  TÜRKÇE  BEDEN | 1  0  1  1  0 | 0  1  0  0  1 | 17  18  11  18  20 | 5 |
| 20 ve üzeri | TÜRKÇE  GÖRSEL SANATLAR  BEDEN | 1  0  0 | 0  1  1 | 21  22  25 | 3 |

**Tablo 12 Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

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

**Tablo 13 Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Sayısı** | **Saat Sayısı** |
| SİBEL EROL | Türkçe | 32 | 96 |
| MEHMET DURMAZ | Türkçe | 45 | 74 |
| EDEBİYE ŞENGÜN | Türkçe | 52 | 196 |
| RAMAZAN KOYUNCU | Matematik | 45 | 104 |
| HATİCE ÖZSOY BİRSEN | Öatematik | 31 | 68 |
| RAMZE KARA | Rehberlik | 63 | 120 |
| HİLAL DARBAŞ | Dikab | 42 | 88 |
| HÜSNA ÖZDAMAR | Anasınıf | 38 | 74 |
| GONCA TEMEL | Anasınıf | 41 | 86 |
| MERVE TAŞ BUZ | İngilizce | 24 | 48 |
| BERİL MENTİŞ | İngilizce | 36 | 74 |
| ERHAN YÜKSEL | Beden Eğitimi | 41 | 84 |
| BURÇİN AKSOY | Müzik | 36 | 76 |
| İSMAİL KOCA | Sosyal Bilgiler | 41 | 84 |
| VOLKAN YILDIRIM | Fen Bilimleri | 48 | 98 |

**Tablo 14 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 |  |  | 0 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 1 | Lise | 25 | 1 |

**Tablo 15** **Okul Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 11 | 1 | 1 | 1 | 91 | 19 | 65 | 12 | 17 | 8 |

#### Teknolojik Düzey

Teknolojik ve eğitim materyalleri açısından baktığımızda okulumuzda 14 adet 2. Faz akıllı tahta bulunmakta ve sınıflarda etkin kullanılmaktadır. 2023 yılına kadar Bilgi Teknoloji sınıfında demode durumda bulunan Dünya Bankasınca karşılanmış Celeron Dual Core 2 işlemci bilgisayarlar kullanılırken 2023 yılında çabalarımızla İ5 İşlemci 15 Bilgisayarla sınıfımız yenilenmiş, beraberin dört set ardinyo set ile robotik kodlama çalışmaları ile ulusal yarışmalara öğrenci hazırlar hale getirdik. Yazıcı, fotokopi, ses ve görüntü sistemleri ile kendine yetebilen bir okul durumundayız.

Yeni stratejik plan süresince okulumuzdaki bilişim sınıfında bulunan bilgisayar sayısını 25 adete çıkararak her öğrencinin bağımsız çalışabileceği bir bilgisayar dersliği hazırlamak, ölçme ve değerlendirme kapsamında kendi obtik makinamızı temin ederek okul bünyesinde daha çok deneme yapabilmek ve bu denemelere ait optik formların kendimizce okunmasına olanak sağlamak.

Okulumuzdaki proje odaklı çalışmaların daha da artırılması adına robotik kodlama ardinyo setlerin artırılması ve üç boyutlu yazıcı kazandırılarak öğrencilerin bu yöndeki gelişimlerine hız kazandırılması planlanmaktadır.

**Tablo 16 Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| IBM Bilgisayar | 25 | 25 | 0 | 0 |
| İ5 İşlemci Bilgisayar | 0 | 0 | 15 | 10 |
| Etkileşimli Tahta | 15 | 15 | 14 | 0 |
| Projeksiyon | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Fiber İnternet | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Ses Sistemi Anfi | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Kamera | 14 | 14 | 14 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Yazıcı | 3 | 5 | 7 | 0 |
| Dahili Telefon | 5 | 5 | 5 | 0 |

**Tablo 17 Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | \* |  | 1 | Yok |  |
| Ekipman Odası | \* |  | 1 | Yok |  |
| Kütüphane | \* |  | 1 | Yok |  |
| Rehberlik Servisi | \* |  | 1 | Yok |  |
| Resim Odası | 1 |  | 1 | Yok |  |
| Müzik Odası |  | \* |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | \* |  | 1 | Yok |  |
| Spor Salonu |  | \* |  | 1 |  |
| Derslik | \* |  | 10 | 0 |  |

#### Mali Kaynaklar

Okulumuzun bütçesini merkezi bütçe kapsamında farklı kalemlerde gelen ödenekler, okul aile birliği aracılığı ile elde edilen gelirler oluşturmaktadır. Bütçemiz okul ihtiyaçlarını ve okulda yürütülen faaliyetleri karşılayacak büyüklükte olmadığından bu konuda kısıtlı imkânlarla çalışmalarımızı yürütmeye çalışmaktayız. Bu bütçe açığını kapatma adına paydaşlarımızla olan işbirliği faaliyetlerimizi sürekli diri tutmaktayız.

**Tablo 18 Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 50.000,00 | 100000,00 | 100000,00 | 120000,00 | 130000,00 |
| Okul Aile Birliği | 30,000,00 | 35,000,00 | 40,000,00 | 45,000,00 | 50,000,00 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | **80000,00** | **135000,00** | **140000,00** | **145000,00** | **150000,00** |

**Tablo 19 Harcama Kalemleri**

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

**Tablo 20 Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 25.000,00 | 5000,00 | 40.000,00 | 7000 | 50000,00 | 10000 |
| Küçük Onarım | 7000,00 | 10000 | 10000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 3000,00 | 3000 | 10000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 1000,00 | 5000 | 5000 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 5000,00 | 10000,00 | 10000 |
| Kırtasiye | 4000,00 | 5000 | 5000 |
| **GENEL** | **25.000,00** | **40.000,00** | **50000,00** |

#### İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

**Tablo 21 Öğrenci durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFLAR** | **ÖĞRENCİ SAYILARI** | | | |
| **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **SINIF ORTALAMALARI** |
| 5 A | 20 | 19 | 15 | 18 |
| 5 B | 16 | 16 | 22 | 18 |
| 6 A | 17 | 16 | 17 | 16 |
| 6 B | 17 | 18 | 14 | 16 |
| 7 A | 31 | 18 | 22 | 24 |
| 7 B | Kapalı | 16 | 19 | 17 |
| 8 A | 18 | 32 | 29 | 20 |
| 8 B | 18 | Kapalı | Kapalı |  |
| **KAYNAŞTIRMA ÖĞRENCİ SAYILARI** | | | | |
| 5. SINIFLAR | 2 | 0 | 1 |  |
| 6. SINIFLAR | 0 | 2 |  |  |
| 7. SINIFLAR | 0 | 0 | 2 |  |
| 8. SINIFLAR | 1 | 0 | 1 |  |

Yıllara göre okulumuzda sınıflar ve dersler bazında açılan kurslara ait bilgi çizelgeye aktarılmış olup bu kurslarla öğrencilerimizin akademik başarılarına katkı sunulmaya çalışılmıştır.

**Tablo 22 Açılan Kurslar ve Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIFLAR | AÇILAN KURSLARI | **2021-2022**  **Katılan Öğrenci Sayısı** | **2022-2023**  **Katılan Öğrenci Sayısı** | **2023-2024**  **Katılan Öğrenci Sayısı** |
| 5.SINIFLAR | Tütkçe | 24 | 23 |  |
| Matematik | 24 | 23 |  |
| Fen bilimleri | 24 | 23 |  |
| T.c. ink |  | 23 |  |
| İngilizce | 24 |  |  |
| Dikab |  |  |  |
| 6.SINIFLAR | Tütkçe | 24 | 24 |  |
| Matematik | 24 |  |  |
| Fen bilimleri | 24 | 24 |  |
| Sosyal Bilgiler | 24 | 24 |  |
| İngilizce |  |  |  |
| Dikab |  |  |  |
| 7.SINIFLAR | Tütkçe |  |  |  |
| Matematik | 21 | 24 |  |
| Fen bilimleri | 21 | 24 |  |
| T.c. ink |  |  |  |
| İngilizce |  |  |  |
| Dikab |  |  |  |
| 8.SINIFLAR | Tütkçe | 23 | 24 | 17 |
| Matematik | 23 | 24 | 17 |
| Fen bilimleri | 23 | 24 | 17 |
| T.c. ink | 23 | 24 | 17 |
| İngilizce | 23 | 24 | 17 |
| Dikab |  |  | 17 |

Yıllara göre okulumuzda 8. Sınıf öğrencilerinin mevcutları, (LGS) merkezi sınava katılan öğrenci sayıları, yerleşen öğrenci sayıları ve bunların sınıf mevcutlarına oranını gösteren çizelge aşağıya hazırlanmıştır.

**Tablo 23 LGS Katılan Öğrenci Durumları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllar | Sınıf Mevcudu | Sınava Katılan  Öğrenci Sayısı | Yerleşen Öğrenci Sayısı | Yerleşen Öğrenci Sayısının Mevcuda Oranı % |
| 2021-2022 | 36 | 18 | 1 | 2,78 |
| 2022-2023 | 32 | 32 | 0 | 0 |
| 2023-2024 | 29 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 24 Yıllara göre sınıfı doğrudan geçen ve sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi ile bunların birbirine oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIFLAR | | 5. Sınıflar ve Oranı % | | 6. Sınıflar ve Oranı % | | 7. Sınıflar ve Oranı % | | 8. Sınıflar ve Oranı % | |
| 2020-2021 | Sınıf Tekrarı | 0 | 0 | 1 | 3,13 | 3 | 9,68 | 2 | 5,56 |
| Sınıf Geçenler | 36 | 100 | 31 | 96,88 | 28 | 90,32 | 34 | 94,44 |
| 2021-2022 | Sınıf Tekrarı | 6 | 17,14 | 3 | 8,82 | 2 | 8,88 | 3 | 9,38 |
| Sınıf Geçenler | 29 | 82,86 | 31 | 91,18 | 32 | 94,12 | 29 | 90,63 |
| 2022-2023 | Sınıf Tekrarı | 2 | 5,56 | 2 | 5,88 | 3 | 9,68 | 2 | 5,56 |
|  | Sınıf Geçenler | 34 | 94,44 | 32 | 94,12 | 28 | 90,32 | 34 | 94,44 |

**Tablo 25 Yıllara göre okulumuzda yapılan sosyal faaliyetlere ait veriler**



**Tablo 26 Öğrenci Devam Devamsızlık Çizelgeleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2023 - 2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI DEVAMSIZLIK DURUMU | | | | | |
| Sınıflar | Öğr. Sayısı | 0- 5 gün arası | 5- 10 gün arası | 10-15 gün arası | 20 ve gün ve sonrası |
| Anasınıf | 43 | 17 | 14 | 15 | 6 |
| 5.sınıf | 37 | 23 | 12 | 11 | 4 |
| 6.sınıf | 31 | 17 | 17 | 7 | 5 |
| 7.sınıf | 41 | 24 | 9 | 13 | 5 |
| 8.sınıf | 29 | 16 | 16 | 9 | 3 |
|  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2022 - 2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI DEVAMSIZLIK DURUMU | | | | | |
| Sınıflar | Öğr. Sayısı | 0- 5 gün arası | 5- 10 gün arası | 10-15 gün arası | 20 ve gün ve sonrası |
| Anasınıf | 39 | 23 | 17 | 21 | 7 |
| 5.sınıf | 38 | 14 | 12 | 9 | 11 |
| 6.sınıf | 37 | 11 | 21 | 12 | 13 |
| 7.sınıf | 31 | 18 | 11 | 7 | 8 |
| 8.sınıf | 41 | 12 | 16 | 11 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 - 2022 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI DEVAMSIZLIK DURUMU | | | | | |
| Sınıflar | Öğr. Sayısı | 0- 5 gün arası | 5- 10 gün arası | 10-15 gün arası | 20 ve gün ve sonrası |
| Anasınıf | 47 | 5 | 12 | 15 | 12 |
| 5.sınıf | 34 | 12 | 12 | 13 | 9 |
| 6.sınıf | 38 | 9 | 14 | 9 | 5 |
| 7.sınıf | 34 | 11 | 10 | 11 | 12 |
| 8.sınıf | 39 | 16 | 11 | 17 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Tablo 26 incelendiğinde 2023-2024 Eğitim öğretim yılında sürekli devamsız öğrenci sayısı 5. Sınıflarda 4,

6. Sınıflarda 5,

7. Sınıflarda 5,

8.sınıflarda 3 öğrencidir.

Yıl içinde yapılan çalışmalar ile devamı sağlanan öğrenci sayımız 5 tir. Bir önceki yıl devamsızlıktan sınıf tekrarı yapan yabancı uyruklu öğrenci sayımız 7 dir.

**Tablo 28 Sosyal Kulüp Çalışmaları**

|  |  |
| --- | --- |
| Kütüphanecilik Kulübü | Kütüphane kitap sayımları ve etiketleme  Kütüphanemizdeki kitap sayısının 107 den 1600 e çıkarılması  Yazar Gülten DAYIĞLU ile ZOOM üzerinden öğrenci ve öğretmenlerle buluşturma  Veli kitap okuma çalışmaları  Öğrenci Kitap okuma etkinlikleri |
| Sivil Savunma Kulübü | Deprem Tadbikatı  Öğrenci, öğretmen tahliye tatbikatı  Yangın Tatbikatı  Afetlere karşı korunma eğitimleri |
| Sağlık ve Temizlik Kulübü | Temiz okul temiz sınıf kampanyası  Okulun dezenfektan ile temizletilmesi  Çöp kovalarının yenilenmesi  Tuvalet ve lavobolara tuvalet kağıtları konulması |
| Kooperatif Kulubü | Kooperatifin öğrenciler tarafından işletilmesi |
| Spor Kulübü | Okul sağlığı kapsamında öğrenci gelişim takipleri ve yönlendirmeleri  Eğzersiz çalışmaları |

**Tablo 29 2024 yılı personelin sevk, rapor, izin durumları**

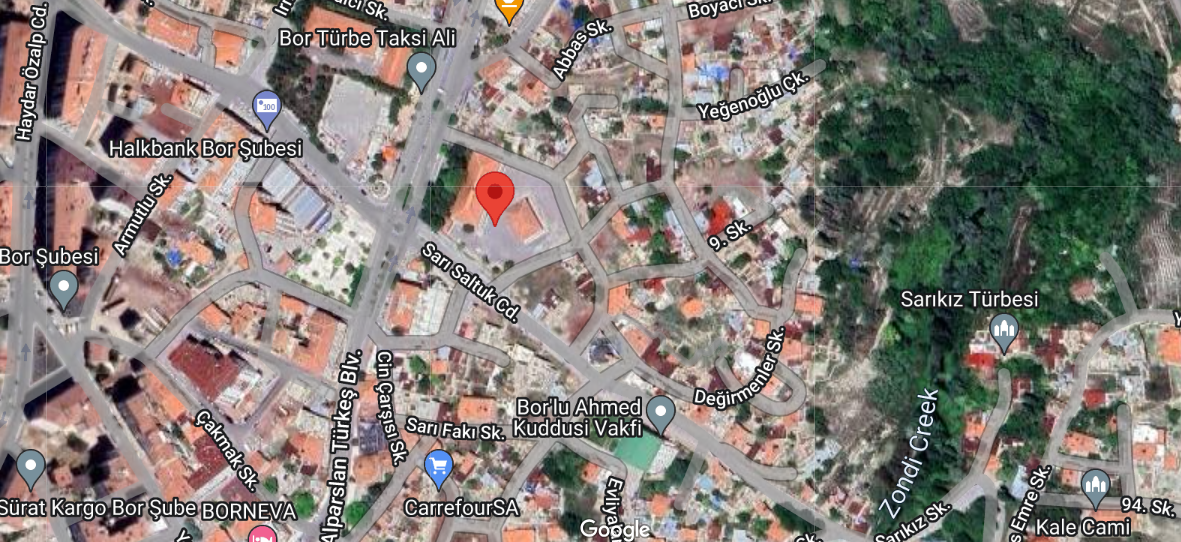
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **AD SOYAD** | **Sevk** | **Rapor** | **İzin** |
| 1 | Kürşat Güler | 2 |  | 3 |
| 2 | Meltem Yıldırım |  | 4 |  |
| 3 | Ramze Kara | 1 | 5 |  |
| 4 | Sibel Erol |  |  |  |
| 5 | Mehmet Durmaz |  |  |  |
| 6 | Edebiye Şengün | 2 | 5 |  |
| 7 | İsmail Koca |  |  |  |
| 8 | Volkan Yıldırım |  |  |  |
| 9 | Hilal Darbaş | 1 | 5 |  |
| 10 | Ramazan Koyuncu |  | 3 |  |
| 11 | Hatice Özsoy Birsen | 1 |  |  |
| 12 | Merve Taş Buz |  | 9 |  |
| 13 | Beril Mentiş | 1 | 1 |  |
| 14 | Hüsna Özdamar |  | 3 | 4 |
| 15 | Gonca Temel | 1 | 3 |  |
| 16 | Erhan Yüksel | 1 |  | 3 |
| 17 | Burçin Aksoy |  | 5 | 4 |

**Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,**

Eğitim öğretim yılı içinde ilçe milli eğitim tarafından yapılan milli bayramlara katılım sağlamaktaız. Yine ulusal ve yerel düzeyde yapılan yarışmalara öğretmen ve öğrencilerimizle katılım sağlamaya gayret etmekteyiz. İlçe belediyesinin düzenlediği kitap fuarları, sinema etkinliklerine katılım sağlamaktayız. Gençlik Spor Müdürlüğünün öğrencilere yönelik sportif faaliyetlerine okul içi ve dışında öğrenci katılımı sunmayız.

**Okul ulaşım,**

Okulumuz Niğde İli Bor İlçesi merkezinde yer alıp yenilenen adres değişikliği ile Başpınar Mahallesi Alparslan Türkeş Bulvarı Dış Kapı 2 adresinde yer almaktadır. Çevresinde Ahmet Kuddusi H.Z. türbesi bulunmaktadır. Okul kayıt alanımız çarşı merkezi olduğundan öğrenci servisi bulunmayıp öğrencilerimiz kendi imkanları ile okula erişim sağlamaktadırlar.

****

**Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,** noktasında **kırmızı ve yeşil kart uygulamamız** bulunmaktadır. Öğrenci gün içerinde öğretmen ve idarecilerinin begendiği davranışlar gösterdiğinde öğretmeni yada rehber öğretmen tarafından yeşil kartla ödüllendiriliyor, tersi durumda ise kırmızı kart verilmekte öğrenciye haftalık biriken bu kartlar kutudan alını haftanın son günü sayılıyor ve en çok yeşil kart alan öğrenciye kooperatif alış veriş çeki veriliyor ve İstiklal Marşı töreninde alkışlatılıyor. Kırmızı kartta en çok adı geçen öğrencinin ise velisi okula davet edilerek veli ile öğrenci için yapılacak tedbir ve rehberlikler görüşlmektedir. BU şekilde okuldaki disiplin olayları azalıyor.

**Koçluk sistemi:** Okulumuzdaki öğrenci sayısın az olmasından kaynaklı başarılı öğrenciler için her öğretmene beş öğrenci tanımlanarak bu öğrencilerle daha yakından ilgilenmelerini, eğitim öğretim alanında rehberlik yapmalarını, sınıf rehber öğretmenleri ile daha yakın görüşmeler yaparak öğrencilerin dersiçi ve dışı çalışmalarını gözlemleyerek veli, idare işbirliği artırılmaktadır.

**Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,** başlığı altında yazar buluşmaları yapılarak kitap okuma alışkanlığı kazandırılmaya çalışılmakta.

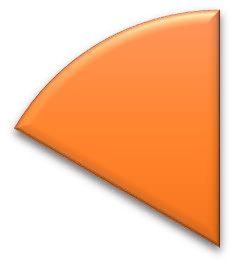
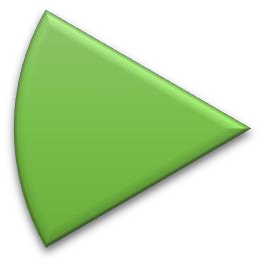
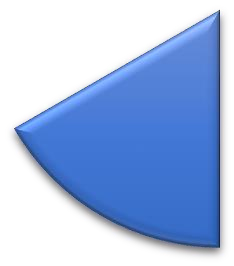
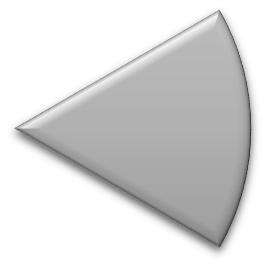
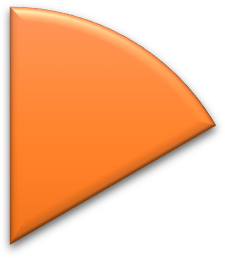
Yakın paydaşlarımızdan gerek üniversitelerimizin farkı bölümlerinden iş sağlığı güvenliği, tübika bilim etkinlikleri, teknofest bilgilendirme ekipleri davet edilerek öğrenci ve öğretmen bilgilendirilmeleri yapılmaktadır. Yine meslek tanıtımları kapsamında farklı meslek mensupları okulumuza davet edlilerek öğrencilerin mesleğe yönelmelerine ve motivasyonlarına katkı sunmaktayız.

**Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller** noktasında 2023- 2024 eğitim öğretim yılında Mersinde düzenlenen robotik kodlama yarışmalarında 32 takım arasından 2. Lik ödülü aldı. Aynı yarışamada aldığı başarı ile Mart ayında İzmirde düzenlenen Ulusal turnuvaya katılım hakkı kazandı. Yine Okulumuzda açmış olduğumuz Geleneksel Okçuluk kursu ile yeteneğini keşfettiğimiz öğrencimiz 20222-2023 eğitim öğretim yıllarında okul sporları kapsamında düzenlenen yarışmada il birinciliği ve ulusal düzeyde yapılan yarışmada Türkiye dördüncülüğü almıştır. Mahalli yarışmalarda düzenlenen resim, şiir, kompozisyon yarışmalarında da yer yer dereceler almaktalar.

2023- 2024 eğitim öğretim yılında 3 Tübitak projesi kabul görerek Kayseride düzenlecek yarımalara katılım hakkı kazanmıştır. Yine aynı yıl VGA derneği ulusal düzeyde yapılan yenilenebilir en iyi STEM ödülü yarışmasına katılım sağlayarak En İyi Türkiye STEM ödülüne layık görülmüş ve bir öğretmenimize leptap iki öğrencimize ise tablet hediye edilmiştir.

### PAYDAŞ ANALİZİ

### 



OKUL

MÜDÜRÜ

OKUL AİLE

BİRLİĞİ

BAŞKANI

ÖĞRETMEN

KURULLARI

BOR BELEDİYESİ

ZÜMRE VE

KURULLAR

OKUL

MÜDÜR YARDIMCISI

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

**Tablo 30. PESTLE Analiz Tablosu**

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

##### **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.

## 2.9.1. İçsel Faktörler

## Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Sportif ve kültürel etkinliklere katılım oranı Akran iletişiminin güçlü olması,  Sınıflarda Etkileşimli Tahtaların aktif kullanımı,  Eğitim bölgesi baz alındığında en sorunsuz öğrenci profiline sahip olunması. |
| **Çalışanlar** | Ekip ruhu  Proje tabanlı etkinlikler  Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişimi İş birlikçi faaliyetler |
| **Veliler** | Okulumuz velileri idare ve öğretmen diyaloğunun sağlıklı olması,  Veliler çocuklarını sosyal faaliyet kapsamında desteklemeleri. |
| **Donanım** | Akıllı tahta  Güçlü internet ağı |
| **Bütçe** | Kooperatif gelirleri |
| **Yönetim Süreçleri** | Eşitlik  Liyakat Anlayış |
| **İletişim Süreçleri** | Veli Bilgilendirme ve Öğretmen Bilgilendirme (SMS) Aktif olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Öğrenciler | Teknolojinin olumsuz etkileri Çevre faktörleri  Akademik başarısızlık |
| Veliler | Veli-Okul-Öğrenci üçgeninde velinin yetersizliği |
| Bina ve Yerleşke | Okulun fiziki görselliğinin yetersiz olması |
| Donanım | Fen labaratuvarı malzemelerinin yeterli olmaması |
| Bütçe | Mali kaynak konusunda yetersiz olması |
| Çalışanlar | Destek Personel sayısı yetersiz |
| Yönetim Süreçleri | Ödüllendirme sistemi eksikliği  İnsan kaynakları yönetim politikalarının yetersizliği |
| İletişim Süreçleri |  |

## 

## 2.9.2 GZFT Satratejileri

## Dışsal Faktörler

## Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Politik | Eğitim alanında bilinçli atılımlar  İhtiyaçlara uygun projeler |
| Ekonomik | Eğitime ayrılan kaynak Hayırseverler  Kardeş okul projesi |
| Sosyolojik | Ömer Halisdemir Üniversitenin varlığı  İlin tarihi dokusunun zenginliği Manevi ve kültürel zenginlik |
| Teknolojik | Teknolojinin eğitim üzerindeki etkisi |
| Mevzuat-Yasal | --- |
| Ekolojik | Çevre bilincindeki artış |

#### Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Politik | Eğitim sisteminde sürekli yenilenen programlar  Okulumuzun bulunduğu bölgede (sosyo-ekonomik yetersizlik) pozitif ayrımcılığa yer verilmemesi  Destek personel yetersizliği  Sınav sistemindeki değişiklikler  Yerel yönetimlerin duyarsızlıkları |
| Ekonomik | Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti |
| Sosyolojik | Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı  Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri |
| Teknolojik | Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri |
| Mevzuat-Yasal | Mevzuat değişiklikleri |
| Ekolojik | Çevre temalı düzenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler |

Tablo 29.GZFT Stratejileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okulun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okulun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |
| **Zayıf Yönler** | Okulun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 30.Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | 1. Amaçlara %60 oranında ulaşıldığı 2. Amaç ve hedeflere ulaşmada yşanan en büyük sıkıntı idareci atamalarının bu süreçler ile uyugumlu yürümemesi 3. Mali kaynakların yetersiz olması 4. Pandemi vb salgın durumlarının ortaya çıkması 5. Eğitim ve öğretim sahalarında öğretmene saygının azalması, öğrencilerin çoğunun okulla alakasının olmamasına rağmen 4+4+4 uygulamasının varlığı planın hedeflerine ulaşılmasını olumsuz etkilemektedir. | 1. Yeni müfredat değişiklikleri 2. Merkezden okullara ödenek aktarımı 3. Meslek liselerine yöneltme çalışmaları 4. Öğrenci disiplini yönünde alınan mevzuat değişiklikleri |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile daha etkin bir iş birliği ihtiyacı vardır. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması ve aile eğitimlerinin düzenli sıklıkla yapılması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek öğrenme sosyal öğrenmedir. | İşbirlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

**2.10.1 Gelişim ve Sorun Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 uyruklu Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayatboyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği  Taşıma ve servis |

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.

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyonumuz

Okulumuz için belirlenmiş olan eğitim-öğretim programını, çevre faktörlerini de dikkate alarak, etkili ve verimli bir şekilde uygulamak, öğrencilerin kabiliyetlerine ve inançlarına uygun bir eğitim hizmeti sunmak, onların sosyal, kültürel ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılayacak yeteneklerini geliştirmelerine ortam hazırlamak ve okulda öğrenmenin kalitesini artırmak temel işlevimizdir. Bizler öğrencilerimizin bireysel özelliklerine göre gelişmelerini sağlamak, onlara özgür düşünebilme yeteneğini kazandırmak ve demokratik bireyler olmalarını sağlayarak onların yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek düzeye çıkarılması adına topluma yararlı bireyler olarak yetiştirilmesi için varız.

### Vizyonumuz

Topluma nitelikli insan yetiştirme sorumluluğu ve anlayışı ile en üst çabayı sarf ederek kaliteli eğitim öğretim yapmaktır.

### Temel Değerlerimiz

1. Öğrenci, veli ve toplumun beklentilerini karşılayacak bir gelişimin yanındayız
2. Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız
3. Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
4. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.
5. Tüm çalışanların gelişmesi için fırsat eşitliği sağlarız.
6. Gelişmede bilimsellik ve akılcılığı temel alırız.
7. Öğrenci merkezli çalışmalar odak noktamızdır.
8. İlişkilerinde; dürüstlüğü, güveni, hoşgörüyü esas alan ve etkili iletişim kurabilen bireyler olmayı tercih ederiz.
9. Düşünsel ve bedensel emeğe saygı duyarız.
10. Estetik duygumuzu-görüşümüzü geliştirerek bunu yaşamımıza yansıtabiliriz

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibimizin koordinasyonunda yürütülmüş olup Milli Eğitimin temel amaçlarına uygun olarak hazırlanmıştır.

### Amaçlar

Okulumuzun amaçları, vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınan başlıca alanları belirler.

* 1. **Hedefler**

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların ifadesidir ve bu doğrultuda stratejik plan ekibimiz tarafından üzerinde çalışılmıştır.

### Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okulun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir değerleridir.

* 1. **TEMA 1 EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM**

Tablo 31. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart 1.1

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 1. 1.1 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%36) | %40 | %36 | %30 | %25 | %15 | %10 | %1 | Dönemlik | Dönemlik |
| PG 1.1.2. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%25) | %30 | %25 | %20 | %18 | %15 | %10 | %1 | Dönemlik | Dönemlik |
| PG 1.1.3. Dönem içi devamı sağlanan öğrenci oranı (%5) | %30 | %5 | %30 | %40 | %50 | %80 | %100 | Dönemlik | Dönemlik |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi ve Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul idaresi, rehberlik servisi, veli, öğrenci, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve Kaymakamlık | | | | | | | | |
| **Riskler** | Velininin adresine ulaşamama  Yasal yaptırımların uygulanamaması  Devamın sağlanamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Öğrenci devamsızlıkları titizlikle takip edilecek  Öğrenci velilerine çeşitli yöntemlerle devamsızlık durumları aktarılarak öğrencinin devamı sağlanmaya çalışılacak  Ev ziyaretleri yapılarak devamsızlık nedenleri tespit edilerek, sorunlar giderilmeye çalışılacak  Son olarak gereki yaptırımlar için İlçe Müdürlüğü ve Kaymakamlıklara resmi yazı yazılacak | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 40.000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | II. yarıyıl itibari ile 20 günü geçen devamsız öğrenci sayısının 35 olduğu  II. yarıyıl itibari ile Sürekli devamsız öğrenci sayısının 14 olduğu  II. yarı yıla kadar Devamı sağlanan öğrenci sayısının 7 olduğu | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Mernis sisteminin e okul ile doğrudan enteğreli olması ve veli iletişim bilgisini otomatik çekmeli  E Okul mesaj sisteminin velinin isteğine bırakılmadan zorun olması  Yasal yaptırımların uygulanması | | | | | | | | |

Tablo 31. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart 1.2

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1. 2** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | %50 | %22 | %50 | %70 | %80 | %90 | %100 | Dönemlik | Dönemlik |
| PG 1.2.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması | %50 | 74 | 75 | 80 | 90 | 95 | 100 | Dönemlik | Dönemlik |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi ve Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul idaresi, | | | | | | | | |
| **Riskler** | Yasal mevzuat  Öğrencilerin kurslara devam etmemesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S 1.1.3. DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S 1.1.4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 100.000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yıl içinde DYK kursundan yararlanan öğrenci sayısı 22  Dyk kursu açılan derslerin okul ortalaması 74 | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Mernis sisteminin e okul ile doğrudan enteğreli olması ve veli iletişim bilgisini otomatik çekmeli  E Okul mesaj sisteminin velinin isteğine bırakılmadan zorun olması  Yasal yaptırımların uygulanması | | | | | | | | |

* 1. **TEMA 2 Eğitim ve Öğretimde Kalite**

Tablo 33.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart 2.1

|  |  |
| --- | --- |
| **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. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 2.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması 56 | %20 | 56 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | Dönemlik | Dönemlik |
| PG 2.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması 63 | %20 | 63 | 70 | 75 | 80 | 90 | 100 | Dönemlik |  |
| PG 2.1.3 Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması 78 | %20 | 78 | 80 | 85 | 87 | 90 | 100 | Dönemlik | Dönemlik |
| PG 2.1.4 Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması 70 | %20 | 70 | 75 | 80 | 92 | 95 | 100 | Dönemlik | Dönemlik |
| PG 2.1.5 Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması 59 | %20 | 59 | 60 | 78 | 83 | 90 | 100 | Dönemlik | Dönemlik |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul idaresi, rehberlik servisi, veli, öğrenci ve okul aile birlikleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilere MEB in amaclarına uygun davranışlar kazandıramama  Çağın ve insanlığın ortak değerlerini öğrencilere kazandıramama  Öğrencilerin bilgi ve becerileri geliştirememe  Öğrencilere kitap okuma alışkanlığını kazandıramama  Öğrencileri çeşitli alanlardaki yerel ve ulusal projelere yönlendirememe | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Öncelikle okul kültürünün tüm öğretmenlere aktarılması ve öğretmenlerin kendinden beklenen sorumluluklardan haberdar edilmesi  Öğrenciler çağın ve insanlığın ortak değerlerini fark ettirip bunları davranış haline getirtecek metot ve yöntemler geliştirilmesi  Öğrencilerin tüm müfredat kapsamında bilgi beceri ve gelişimlerini artırıcı eğitim ortamları oluşturulması  Öğrencilere kitap okuma alışkanlıkları kazanmalarına yönelik çalışmalar yapılması  Öğrencilerin bilimsel proje ve yarışmalara katılımları teşvik edilmelidir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 25.000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yetişen neslin medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerlerinden uzaklaşmakta olduğu  Öğrencilerin MEB istediği bilgi becerinin yeterince verilemediği  Öğrencilerdeki kitap okuma becerilerin yeterli olmadığı  Öğrencilerin ulusal ve diğer projelere katılım oranlarının düşük olduğu | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Müfredatın yenilenmesi ve medeniyetimize ve tüm insanlığa ait ortak değerleri kazandıracak içerikler konulması  8 Yıllık kesintisiz eğitimin sonlandırılarak mesleki yönlendirmelerin her kademede yapılması  DYK kurslarının her okul bünyesinde yeniden açılması  Okullardaki kitap ve kütüphane ortamlarının zenginleştirilmesi  Öğrenciler için okullarda proje ve diğer atölye ortamlarının oluşturulması | | | | | | | | |

Tablo 33.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart 2.2

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.2** | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 2.2.1. Peygamberimizin Hayatı dersi yıl sonu puanı ortalaması | %50 | 10 | 30 | 40 | 50 | 60 | 80 | Dönemlik | Dönemlik |
| PG 2.2.2. Temel Dinî Bilgiler dersi yıl sonu puanı ortalaması | %50 | 20 | 25 | 35 | 45 | 55 | 65 | Dönemlik | Dönemlik |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi ve Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul idaresi, | | | | | | | | |
| **Riskler** | Yasal mevzuat  Öğrencilerin kurslara devam etmemesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 30.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okullardaki kulüp faaliyetlerin sağlıklı yürütülememesi  Öğretmenlerin toplum hizmeti konusunda ders dışı saatlere yeteri kadar önem vermemesi  Diğer kurum ve kuruluşların sakip çıkmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Bütçe  Sosyal kulüp ve toplum hizmeti çalışma saatleri için yasal düzenleme  Okul bahçelerinin iyileştirilmesi | | | | | | | | |

* 1. **TEMA 3. Kurumsal Kapasite**

Tablo 33.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart 3.1

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| P 3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı. | %100 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Aylık | Dönemlik |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul idaresi, rehberlik servisi, veli, öğrenci ve okul aile birlikleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Derslik yetersizliği  Kütüphane oluşturulamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 30.000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Toplam derslik sayısı 12  Kütüphane sayısı 0  Okul Öncesi Derslik Sayısı 2  Görsel Sanatlar Atölyesi 0 | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Bakanlık merkezi bütçesi  Hayırsever İş İnsanları | | | | | | | | |

Tablo 33.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart 3.2

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.2** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 3.2.1. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | % 25 | 85 | 90 | 95 | 100 | 110 | 120 | Dönemlik | Dönemlik |
| PG 3.2.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | %25 | 60 | 75 | 80 | 100 | 105 | 110 | Dönemlik | Dönemlik |
| PG 3.2.3. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı | %25 | 58 | 75 | 90 | 100 | 105 | 120 | Dönemlik | Dönemlik |
| PG 3.2.4. Afet ve acil durum tatbikat sayısı | %25 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 5 | Dönemlik | Dönemlik |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul idaresi, Okul Aile Birliği, Hayırseverler ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Yasal mevzuat  Binanın eski olması  Bütçe bulunamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S 3.2.1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S 3.2.2. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S 3.2.3. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S 3.2.4. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 80.000,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul binasında güçlendirme yapılmamış olması  Okulda yapılan eğitimlerin sayısının azlığı  Okulda yapılan tatbikatların sayısının azlığı | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Finansal kaynak | | | | | | | | |

## 

### Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okulumuzun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür.

### Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyetini stratejik plan ekibi tespit etmiştir.

Kurumumuz 2019-2023 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 62000 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| Amaç 1 | **5000,00** | **6000,00** | **7000,00** | **8000,00** | **14000,00** | **40000,00** |
| Hedef 1.1 | **2000,00** | **3000,00** | **3500,00** | **5000,00** | **7000,00** | **20500,00** |
| Hedef 2.1 | **3000,00** | **3000,00** | **3500,00** | **4000,00** | **6000,00** | **19500,00** |
| Amaç 2 | **5000,00** | **10000,00** | **12000,00** | **15000,00** | **13000,00** | **55000,00** |
| Hedef 2.1 | **3000,00** | **5000,00** | **10000,00** | **10000,00** | **10000,00** | **38000,00** |
| Hedef 2.2 | **4000,00** | **5000,00** | **5000,00** | **5000,00** | **13000,00** | **32000,00** |
| Amaç 3 | **10000,00** | **12000,00** | **15000,00** | **20000,00** | **23000,00** | **80000,00** |
| Hedef 1.3 | **5000,00** | **6000,00** | **8000,00** | **10000,00** | **13000,00** | **42000,00** |
| Hedef 2.3 | **5000,00** | **6000,00** | **7000,00** | **10000,00** | **10000,00** | **38000,00** |
| Toplam | **42000,00** | **56000,00** | **71000,00** | **87000,00** | **109000,00** | **365000,00** |

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme 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.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Bor Cumhuriyet Ortaokulunun İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

İzleme ve Değerlendirme Süreci

### EKLER:

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri,  kitle | hedef |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  |  |  |  |  | |
| **Valilik** | |  |  |  |  |  | |
| **Milli Eğitim Çalışanları** | **Müdürlüğü** |  |  |  |  |  | |
| **İlçe Milli Müdürlükleri** | **Eğitim** |  |  |  |  |  | |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** | |  |  |  |  |  | |
| **Öğretmenler Çalışanlar** | **ve Diğer** |  |  |  |  |  | |
| **Öğrenciler ve Veliler** | |  |  |  |  |  | |
| **Okul Aile Birliği** | |  |  |  |  |  | |
| **Üniversite** | |  |  |  |  |  | |
| **Özel İdare** | |  |  |  |  |  | |
| **Belediyeler** | |  |  |  |  |  | |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  |  |  |  |  | |
| **Bayındırlık Müdürlüğü** | **ve İskân** |  |  |  |  |  | |
| **Sosyal Müdürlüğü** | **Hizmetler** |  |  |  |  |  | |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | |  |  |  |  |  | |
| **Muhtarlık** | |  |  |  |  |  | |
| **İşveren kuruluşlar** | |  |  |  |  |  | |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  |  |  |  |  | |
| **Turizm Uygulama otelleri** | |  |  |  |  |  | |

**Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

 **: Tamamı O: Bir kısmı**

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**Öğretmen ve öğrenci anketleri**

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.

Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.

Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.

Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**Kıymetli Velimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.

Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. |  |  |  |  |  |