**T.C.**

**ULUKIŞLA KAYMAKAMLIĞI**

**ÇİFTEHAN ORTAOKULU**



**ÇİFTEHAN ORTAOKULU**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



*“Bir millet irfan ordusuna malik olmadıkça, savaş meydanlarında ne kadar parlar zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin yaşayacak neticeleri vermesi, ancak irfan ordusuyla kaimdir”*

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

****

****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ TABLOSU** | | |
| **Kurum Adı** | | ÇİFTEHAN ORTAOKULU |
| **Kurum Türü** | | OKUL |
| **Kurum Kodu** | | 715742 |
| **Kurum Statüsü** | | ◼ Kamu 🞏 Özel |
| **Kurumda Çalışan Personel Sayısı** | | Yönetici : 1  Öğretmen : 6  Hizmetli : 2  Memur : - |
| **Öğrenci Sayısı** | | 48 |
| **Öğretim Şekli** | | ◼ Normal 🞏 ikili |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | | 01/01/2016 |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | | |
| **Kurum Telefonu / Fax** | Tel. : 388 5312026  Fax - | |
| **Kurum Web Adresi** | <http://ciftehanortaokulu.meb.k12.tr/> | |
| **Mail Adresi** | **[715742@meb.k12.tr](mailto:715742@meb.k12.tr)** | |
| **Kurum Adresi** | Çiftehan Köyü;Evren Mahallesi :Erdoğan Özegen Caddesi Dış Kapı No:9 Ulukışla/NİĞDE (İlkokul dış kapı no :11 ilkokul no/9) | |
| **Kurum Müdürü** | Yusuf ÜNVER (VEKİL) | |
| **Kurum Müdür Yardımcıları** | - | |

**Kurum/Okul Görseli**

****

**SUNUŞ**

Dünyadaki teknolojik gelişmeler baş döndürücü hızla devam ederken gelişmiş ülkeler gelecek 50-100 yıllarını planlamaktadır. Türkiye olarak bu hızlı değişime ayak uydurmak zorundayız. Stratejik planları kullanarak neyi, niçin, ne zaman ve nasıl yapacaklarını bilerek gelişmelerini tesadüfe bırakmamaları uygar toplumların belirgin özelliklerindendir.

Eğitim uluslara yön veren en önemli olgudur. Eğitim planlaması bu nedenle hayatidir. Gelecek 4 yılımızın stratejik planlamasını yapmak, yürüyeceğimiz yolu belirlemek ve stratejik amaçlarımıza ulaşmak için oluşturduğu SPE ile yeni bir çalışma yaptık.

Rotası olmayan bir geminin hiçbir limana yanaşamayacağı bilinciyle biz de rotamızı belirledik.

ÇİFTEHAN ORTAOKULU olarak özgün bir stratejik planı oluşturmanın ve bu planı uygulamanın haklı gurur ve sevincini taşırken bütün planların bir araç olduğunu kabul ediyoruz. Planlamada emeği geçen ekibime ve katkı sunan herkese teşekkür ediyor başarılar diyorum.

Stratejik planımız, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkân sağlamaktadır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan stratejik planlama ekiplerimize teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ne, planın uygulanmasında yardımı olacak kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize şimdiden teşekkür ederim.

**Yusuf ÜNVER**

**Okul Müdürü Vekili**

**GİRİŞ**

Dünyada ve ülkemizde her sorunun kaynağı eğitim ve eğitimsizlik olarak gösterilmektedir. Eğitimin gün geçtikçe öneminin arttığı çağımızda eğitim kurumları kendilerini çağın gereklerine göre dizayn etmeleri gerekir.

İçinde bulunduğumuz çağda strateji ve planlama ayrı bir önem kazanmıştır. Eğitim kurumları da hedeflerini belirlemelidir. Bu bağlamda eğitim kurumları özelliklerini göz önünde bulundurarak stratejiler geliştirilerek bu hedeflere ulaşma noktasında planlama yapmalıdır. Bu noktada stratejik planlama eğitim kurumlarının vazgeçilmezleri arasında olmalıdır. Okul olarak bizde içinde bulunduğumuz durumlar ve ulaşmak istediğimiz hedefleri gösteren bir yol haritası olan stratejik planımızı hazırladık. Hazırlık sürecinde güçlü yönlerimizi kullanarak fırsatlar oluşturmayı zayıf yönlerimizi geliştirerek oluşabilecek tehditleri önlemeye hedefledik.

Türkiye’ye öncü, dünyaya örnek gençler 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.

Biz uygulamanın planlamadan daha zor olduğunu bilemekle beraber okulumuzun gelişmesi adına her türlü zorluğun fedakârlıkla aşılacağına inanıyoruz. Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve sorunlar göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Bu stratejik plan dokümanı Çiftehan Ortaokulu 2024 – 2028

yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**Çiftehan Ortaokulu**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | 5 |
| SUNUŞ | 7 |
| GİRİŞ | 8 |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** | 10 |
| * 1. Stratejik Plan Hazırlık Süreci ve Stratejik Planlama Modeli | 11 |
| * 1. Kapsam | 13 |
| * 1. Yasal Dayanaklar | 13 |
| * 1. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi | 14 |
| * 1. Çalışma Takvimi | 15 |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** |  |
| * 1. Kurumsal Tarihçe | 16 |
| * + 1. Tarihsel Gelişim | 16 |
| * + 1. Eğitim Öğretim Programları | 16 |
| * + 1. Okulun Kuruluş amacı | 16 |
| * 1. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi | 16 |
| * 1. Yasal Yükümlülükler Mevzuat Analizi | 19 |
| * 1. Üst Politika Belgelerinin Analizi | 19 |
| * 1. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | 20 |
| * 1. Paydaş Analizi | 21 |
| * 1. Kurum İçi Analiz | 24 |
| * + 1. Okula İlişkin Genel Bilgiler | 25 |
| * + 1. Okulun Personel (öğretmen) Durumu | 25 |
| * + 1. Mevcut Örgüt Yapısı | 26 |
| * + 1. Öğrenci ve Derslik Durumu | 27 |
| * + 1. Disiplin Durumu | 27 |
| * + 1. Ödül Durumu | 28 |
| * + 1. Merkezi Sınavlardaki Başarı Durumu | 28 |
| * + 1. Sosyal Etkinlik Durumu | 28 |
| * + 1. Okulun Fiziki Durumu | 29 |
| * + 1. Teknolojik Alt Yapı | 30 |
| * 1. *PESTLE Analizi* | 30 |
| * 1. GZFT Analizi | 32 |
| * 1. Sorun Alanları tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi | 33 |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ (YÖNELİM)** | 35 |
| * 1. Misyon | 35 |
| * 1. Vizyon | 35 |
| * 1. Temel Değerler, İlkeler ve | 36 |
| 1. **AMAÇ HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ** | 37 |
| * 1. Temalar, Amaçlar ve Stratejik Hedefler | 37 |
| * 1. Performans Göstergeleri | 41 |
| * 1. Stratejilerin Belirlenmesi | 44 |
| * 1. Maliyetlendirme | 44 |
| 1. **BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** | 46 |
| * 1. Raporlama | 46 |
| * + 1. İzleme Raporları | 51 |
| * + 1. Tedbir Raporları | 52 |
| **EKLER** | 53 |

TABLOLAR

[Tablo 1 :Paydaş Analizi 21](#_Toc165627367)

[Tablo 2: Paydaş Önem/Etki Matrisi 22](#_Toc165627368)

[Tablo 3: Kurum Müşteri Ürün/ Hizmet Çalışması 23](#_Toc165627369)

[Tablo 4: Paydaş Analizi Çalışması 23](#_Toc165627370)

[Tablo 5: Personel Bilgileri 23](#_Toc165627373)

[Tablo 6: Öğrenci Sayısı Bilgileri 30/04/ 2024 GÜNCEL TABLO 24](#_Toc165627374)

[Tablo 7: Öğretmen Mevcut Durumu 24](#_Toc165627376)

[Tablo 8: Mevcut Örgüt Yapısı 24](#_Toc165627378)

[Tablo 9: Öğrenci Ve Derslik Durumu 25](#_Toc165627380)

[Tablo 10: Disiplin Durumu 26](#_Toc165627382)

[Tablo 11:Ödül Durumu 27](#_Toc165627384)

[Tablo 12: Sosyal Etkinlik Durumu 27](#_Toc165627387)

[Tablo 13: Okulun Fiziki Durumu 28](#_Toc165627389)

[Tablo 14: Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı 29](#_Toc165627391)

[Tablo 15: Okul Tema- Stratejik Amaç- Hedef Tablosu 36](#_Toc165627403)

[Tablo 16: Performans Göstergeleri 39](#_Toc165627403)

[Tablo 17: Tahmini Maliyet Tablosu 43](#_Toc165627406)

[Tablo 18: Tahmini Kaynaklar 39](#_Toc165627403)

[Tablo 19: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar 39](#_Toc165627403)

ŞEKİLLER

[Şekil 1: Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Modeli](#_Toc165627348) **[Error! Bookmark not defined.](#_Toc165627348)**

[Şekil 2: İzleme Ve Değerlendirme Süreci 46](#_Toc165627348)

1. **BÖLÜM : STRATEJİK PLAN   
   HAZIRLIK PROGRAMI**
   1. **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE STRATEJİK PLANLAMA MODELİ**

18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelgenin yayımlanmasının hemen ardından Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi kurulmuştur.

Okul müdürü (Yusuf ÜNVER) stratejik planlama çalışmalarının başladığını bir yazı ile ekip üyelerine bildirmiştir. Bu yazı doğrultusunda ekip üyeleri MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen takvime uygun olarak ilk toplantısını yapmış ve eğitim ihtiyacı, danışmanlık ihtiyacı, veri ihtiyacı mali kaynak ihtiyacını belirlemiştir.

Yapılan toplantıda değinilen en önemli konu bu çalışmanın tüm katılımcılar tarafından benimsenmesi ve tüm birimler ile personelin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesi olmuştur. Stratejik Plan Hazırlama Ekibinde, konu ile ilgili deneyimli kişiler tüm ekibe bilgilendirme yapmıştır. Çalışmanın başında ekip organizasyonu oluşturulmuş ve ihtiyaçlar tespit edilmiştir. Bu tespit çalışmasının ardından iş planı ve hazırlık programı oluşturulmuştur.

Okul olarak içinde bulunduğumuz durumlar ve ulaşmak istediğimiz hedefleri gösteren bir yol haritası olan stratejik planımızı hazırlamayı hedefledik. Hazırlık sürecinde güçlü yönlerimizi kullanarak fırsatlar oluşturmayı zayıf yönlerimizi geliştirerek oluşabilecek tehditleri önlemeye hedefledik.

Ekip çalışmaları MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen takvim doğrultusunda yapılmıştır.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı; okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra MEB Stratejik Planlama Modeli *(Şekil1)* doğrultusunda oluşturulmaya başlanmıştır.

**Şekil 1: MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI STRATEJİK PLANLAMA MODELİ**

|  |
| --- |
| **Hazırlık Programının Oluşturulması**  Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı  Stratejik Plan Ekip ve Kurulları  Stratejik Planlama İş Takvimi |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Süreci** | | | | | | | | |
| Kurumsal Tarihçe | Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | Mevzuat Analizi | Üst Politika Belgeleri Analizi | Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | Paydaş Analizi | Kuruluş İçi Analiz | PESTLE Analizi | GZFT Analizi |

|  |
| --- |
| **Gelişim Alanlarının Belirlenmesi** |

**Vizyonun Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Misyonun Belirlenmesi** | | **Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi** |
| **Temaların Belirlenmesi** | | |
| **Stratejik Amaçların Belirlenmesi** | | |
| **Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi** | | |
| **Performans Göstergelerinin Belirlenmesi** | **Stratejiler** | |
| **NİHAİ STRATEJİK PLAN** | | |

**Performans Programı**

*Performans Hedefleri*

*Faaliyet ve Projeler*

**İzleme Değerlendirme**

*Faaliyet Raporu*

* 1. **STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

|  |
| --- |
| **Bu stratejik plan dokümanı ÇİFTEHAN ORTAOKULUNUN, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.** |

**MA**

* 1. **STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI**

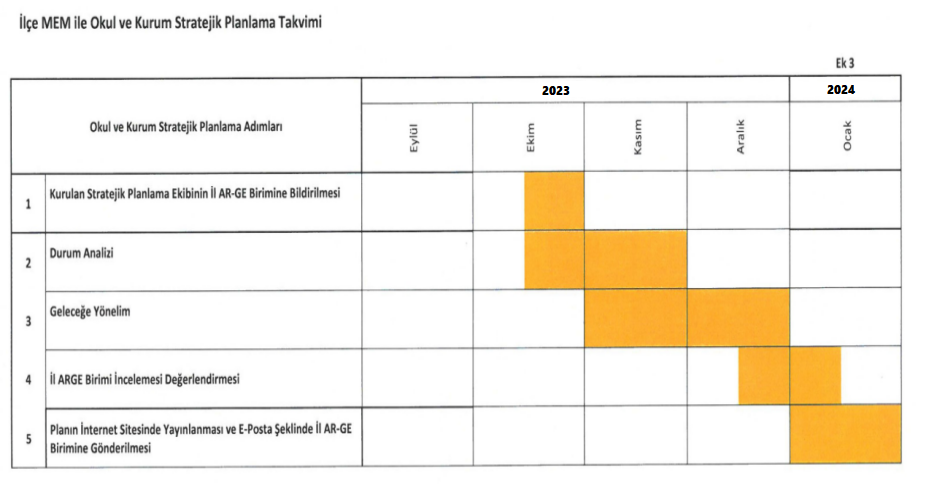
|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **DAYANAĞIN ADI** |
| **1** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **3** | 26 Şubat 2018 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **4** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **5** | Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat |
| **6** | Milli Eğitim Şura Kararları |
| **7** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları |
| **8** | Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler |
| **9** | Diğer Kaynaklar |

* 1. **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Yusuf ÜNVER | OKUL MÜDÜRÜ VEKİLİ |
| **2** | Şenol Yalçın ALADAĞ | Öğretmen |
| **3** | Elif ÜNVER | ÖĞRETMEN |
| **4** | Dursun ŞAHİN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | İlknur DEMİRDELEN | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Yusuf ÜNVER | OKUL MÜDÜRÜ VEKİLİ |
| **2** | Şenol Yalçın ALADAĞ | ÖĞRETMEN |
| **3** | Elif ÜNVER | ÖĞRETMEN |
| **4** | Tülay KOYUNCU | ÖĞRETMEN |
| **7** | İlknur DEMİRDELEN | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **8** | Dursun ŞAHİN | GÖNÜLLÜ VELİ |

* 1. **ÇALIŞMA TAKVİMİ**



**2. BÖLÜM DURUM ANALİZİ**

**2.1. KURUMSAL TARİHÇE**

**2.1.1. Tarihsel Gelişim**

Kasabamızda , 1952 yılında halkın katkılarıyla açılan okulumuz, 1980 yılında derslik yetersizliği sebebi ile genişletilip 8 sınıflı derslik yapılarak ilkokuldan , ilköğretim okuluna dönüştürülmüştür .2014 yılında okul binasının depreme dayanıklılık testi sonucu çürük olduğu tespit edilmiş olup 2014 Aralık ayı içerisinde ortaokul binası kapatılmıştır .Aynı bahçede yer alan 2005 yılında hayırsever Ali DEMİR in katkılarıyla yapılan ilkokul binasında ortaokul ve ilkokul ikili eğitime geçmiştir.04/01/2016 tarihinde ortaokulun yeni binasının yapımı tamlanarak Ortaokul kısmı yeni binada eğitim öğretime başlamıştır.

**2.1.2. Eğitim Öğretim Programları**

## Okulumuzda öğrenci merkezli eğitim‐öğretim programları uygulanmaktadır. Öğretmenlerimiz öğrenciye bilgiyi doğrudan verme yerine, bilgiye ulaşma yollarını esas alan eğitim‐öğretim programlarını uygulamaktadır. Öğretmen sınıfta rehber olarak görev yapmaktadır.

**2.1.3. Okulun Kuruluş Amacı**

## Okulumuzun amacı 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu çerçevesinde, bir dünya görüşü olan, amaçları doğrultusunda ve değerleri için yaşayan, bir duruşu ve bir kimliği olan insan yetiştirmektir. Dünya görüşü olan, yaratılış gayesini bilen ve bu gayeye ulaşmak için adalet üzere yaşamaya çalışan, sevgi ve barış dilini kullanan, ilme ve bilgiye değer veren, farklı olan ve farklılıklara saygı duyan, farklılıkları bir zenginlik olarak gören, edepli insan yetiştirmeyi amaçlıyoruz.

## Sürekli gelişimi hedefleyen, yeniliklere açık olan, merak eden ve merakını taze tutan, hayallerini ve düşüncelerini gerçekleştirmek için arzu duyan, bilgiye susamış,hayal eden ve hayallerini gerçekleştirmek üzere düşünen, ilme değer veren, bilginin kaynağına inen, sorgulayıcı, , hakikati araştıran ve ancak gerçeğe ulaşınca tatmin olan, dinini, değerlerini, kültürünü miras bulduğu için taklit ile değil; neye, niçin inandığını sorgulayan, mutlak hakikati arayan ve değerlerini inanarak yaşayan, sorumluluk alan, empati kurarak kendisine yapılmasını istemediği bir şeyi başkasına yapmayan, iyi bir iletişim kurabilen, hoşgörülü, kibirden uzak, alçak gönüllü ve tevazu sahibi, uyumlu ve dengeli, insana yaratılmışların en değerlisi olarak değer veren, özgüvenli, saygın, taklit etmeyen, zeki ve dikkatli, bilinçli ve fedakâr, zorluklara karşı dayanıklı, bir işin sonunu önden gören, yardımsever, dürüst, cömert, kanaatkar, güvenilir, vefalı, utanabilen, onurlu, erdemli, kendisiyle ve çevresiyle barışık, bilinçli, girişimci ve tutarlı, saygılı, ahlaklı, nezaketli, anlayış ve idrak sahibi, sportmen, yetenek ve kabiliyetine göre yetiştirilen; ilgi duyduğu alana yönlendirilen ve alanında yetenekleri gelişen, çalışkan ve disiplinli, üretici ve yaratıcı düşünebilen, olaylara farklı açılardan bakabilen, insanlığa faydalı olacak şeyler üretmek için çalışan, “insanlar” yetiştirmektir amacımız.

**2.2.UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ**

## Çiftehan Ortaokulunun 2019-2023 Stratejik Planı; “Eğitim- Öğretim,Sosyal Kültürel Faaliyetler, Liderlik, Hizmetiçi Eğitim, Veli ile etkili iletişim, Fiziki Yapı ve Donatım, Motivasyon temalarını içermektedir. Her temada amaçlar belirlenmiş olup bu amaçlar doğrultusunda stratejik hedefler belirlenmiştir. Stratejik Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Stratejik Planda yer alan hedeflerin çoğuna ulaşılmıştır.

## Eğitim Öğretim temasında tüm öğrencilerimizin başarılarını arttırmak hedeflenmiş ve öğrencilerimiz bakanlığımızın yürüttüğü sınavlarda her yıl kademeli olarak artış göstermiştir. Başarılı ve başarısız öğrencilerimizin arasındaki seviye farkı her yıl azalmıştır.

## Öğrencilerimizin sosyalleşmeleri sağlamak için eğitim öğretim etkinliklerine daha fazla destek olunmuştur. Kültürel –sanatsal etkinlikler, sportif etkinlikler, geziler, çevre okullarla işbirliği, ilçe, il ve ülke düzeyinde düzenlenen yarışmalara katılım gerçekleştirilmiştir.

## Okulumuzda tüm öğretmen ve çalışanlarımızın daha önceden kazanılmış sabit bilgilerine yenilerini ekleyerek çağa, teknolojik gelişmelere ve programlara en kısa sürede uyum sağlamalarını ve yaşama geçirmeleri desteklendi. Okula güven ve veli katılımı artırılmaya çalışıldı, okul veli işbirliğini geliştirilerek okul yönetimine veli katılımı sağlandı.

## Okulumuzun fiziki yapısı öğretmen, öğrenci ve velilerimiz için ilgi çekici bir hale getirildi. Çalışanlarımıza, öğrencilerimize yönelik motivasyon arttırıcı faaliyetler yapıldı.

## 2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir.

**2.3. MEVZUAT ANALİZİ**

|  |
| --- |
| **KANUN** |
|
| 1. 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 2. 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanun Hükmünde Kararname 3. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 4. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5. 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun 6. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun 7. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 8. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 9. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun 10. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 11. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu 12. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 13. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 14. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu, 15. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu 16. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu, 17. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu 18. 2841 sayılı Zorunlu İlköğrenim Çağı Dışında Kalmış Okuma-Yazma Bilmeyen Vatandaşların, Okur-Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanun 19. 2698 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Kanunu 20. 2684 sayılı İlköğretim ve Orta Öğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun 21. 430 sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu 22. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu 23. 5594 sayılı Belediye ve İl Özel İdaresi Kanunu |
| **YÖNETMELİKLER** |
|
| 1. Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik 2. İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulları Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 3. Pratik Eğitimin Verileceği İş yerleri ve Bunların Denetimine İlişkin Yönetmelik 4. Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği 5. Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği 6. Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 7. Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği 8. Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği 9. Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik 10. Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği 11. Taşınır Mal Yönetmeliği 12. Kamu Konutları Yönetmeliği 13. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Evleri, Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulları, Öğretmen Lokalleri ve Sosyal Tesisler Yönetmeliği 14. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik 15. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 16. Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği 17. Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik 18. Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumu Yöneticileri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği 19. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği 20. Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği 21. Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği 22. Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği 23. Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği 24. Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği 25. Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği 26. Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği 27. Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği 28. Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği 29. Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Açık Öğretim Okulu Yönetmeliği 30. Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik 31. Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği 32. Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği 33. Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 34. Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 35. Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği 36. Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği 37. Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği 38. Millî Eğitim Bakanlığı Özel Dershaneler Yönetmeliği 39. Millî Eğitim Bakanlığı Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Yönetmeliği 40. Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme YönetmeliğiMillî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği 41. Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okullarda Enerji Yöneticisi Görevlendirilmesine İlişkin Yönetmelik 42. Milli Eğitim Bakanlığı Taşımalı İlköğretim Yönetmeliği 43. Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 44. İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 45. Sivil Savunma, Seferberlik, Koruyucu Güvenlik, Yangın İle İlgili Mevzuat |

|  |
| --- |
| **YÖNERGELER** |
|
| 1. Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge 2. Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi 3. Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi 4. Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi 5. [MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi](http://rize.meb.gov.tr/www/meb-egitimde-kalite-yonetim-sistemi-yonergesi/icerik/748) 6. Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi 7. Millî Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesi 8. Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-GE) Birimleri Yönergesi 9. Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi 10. Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi 11. İlköğretimde Yöneltme Yönergesi 12. Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi 13. Niğde Milli Eğitim Müdürlüğü İmza Yetkileri İç Yönergesi |

**2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 11. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 SAyılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 66. Hükümet Programı |
| **9** | 66. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **11** | Millî eğitim ile ilgili mevzuat |
| **12** | Diğer (plan, program, proje, protokol …) |

**2.5**. **FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri** | **Eğitim-öğretim iş ve işlemleri**  **Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri**  **Özel Eğitim Hizmetleri**  **Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri**  **Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi**  **Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler**  **Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)**  **Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi** |
| **B- Stratejik Planlama, Araştırma- Geliştirme** | **Stratejik Planlama İşlemleri**  **İhtiyaç Analizleri**  **Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması**  **Araştırma-Geliştirme Çalışmaları**  **Projeler Koordinasyon**  **Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri** |
| **C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi** | **Personel Özlük İşlemleri**  **Norm Kadro İşlemleri**  **Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri** |
| **D- Fiziki ve Mali Destek** | **Okul Güvenliğinin Sağlanması**  **Ders Kitaplarının Dağıtımı**  **Taşınır Mal İşlemleri**  **Taşımalı Eğitim İşlemleri**  **Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri**  **Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri**  **Arşiv Hizmetleri**  **Sivil Savunma İşlemleri** |
| **E-Denetim ve Rehberlik** | **Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi**  **Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri**  **Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri** |
| **F-Halkla İlişkiler** | **Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması**  **Protokol İş ve İşlemleri**  **Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler**  **Okul-Aile İşbirliği** |

**Okul Ürün/Hizmetlerin Listesi**

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

**2.6. PAYDAŞ ANALİZİ**

Müdürlüğümüzün çalışmaları ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya diğer kurumlar tespit edilerek 4 iç paydaş ve 10 dış paydaş listelenmiştir. İç ve dış paydaşlar; hizmet alanlar, temel ortak ve stratejik ortak şeklinde sınıflandırılmıştır.

İç ve dış paydaşların Müdürlüğümüzün faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme derecesi; beklenti ve taleplerinin karşılanması konusuna verilen önem ve aynı zamanda paydaşlarla gerçekleştirilecek çalışmaların niteliğini belirlemek için paydaşlarla etkili ve verimli bir şekilde çalışılması planlanmıştır.

**Tablo 1: Paydaş Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş/Dış Paydaş/Müşteri** |
| Öğrenci/Kursiyer | İç Paydaş |
| Öğretmen | İç Paydaş |
| Personel | İç Paydaş |
| Yönetici | İç Paydaş |
| Veli | Dış Paydaş |
| Kaymakamlık | Dış Paydaş |
| İlçe Tarım Müdürlüğü | Dış Paydaş |
| Hastane | Dış Paydaş |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş |
| Belediye | Dış Paydaş |
| Maliye | Dış Paydaş |
| MEPAŞ | Dış Paydaş |
| Taşıma Koop. | Dış Paydaş |
| Niğde İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş |
| Ulukışla Kaymakamlığı | Dış Paydaş |

**PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ ve PAYDAŞ ÖNEM/ETKİ MATRİSİ**

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo …….) yararlanılmıştır.

# Tablo 2: Paydaş Önem/Etki Matrisi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Önem Derecesi** | **Etki Derecesi** | **Önceliği** |
| Niğde İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Ulukışla Kaymakamlığı |  | **√** | 5 | 5 | 5 |
| Ulukışla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | **√** | 5 | 5 | 5 |
| Okul Müdürümüz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenlerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrencilerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Velilerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Personelimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Muhtarlıklar |  | **√** | 4 | 4 | 4 |
| Hastane |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| İlçe Tarım Müdürlüğü |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| Belediye |  | **√** | 5 | 5 | 5 |
| Maliye |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| MEPAŞ |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Taşıma Koop. |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Belediye Başkanlığı |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış | | | | | |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir | | | | | |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç | | | | | |

## Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ürün/Hizmet Numarası** | **İl MEM** | **Kaymakamlık** | **İlçe MEM** | **Okul Müdürümüz** | **Öğretmenler** | **Öğrenciler** | **Veliler** | **Personel** |
| **A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri** | **1** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |
| **3** |  |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |
| **4** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |
| **5** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |
| **6** |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |
| **7** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |
| **8** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |
| **B-Strateji Geliştirme, Ar- Ge Faaliyetleri** | **1** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |
| **2** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |
| **3** |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |
| **4** |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |
| **5** |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |
| **6** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |
| **C-İnsan Kaynakları Gelişimi** | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |
| **2** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |
| **3** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |
| **D-Fiziki ve Mali Destek** | **1** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |
| **2** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |
| **3** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |
| **4** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |
| **5** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |
| **6** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |
| **7** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |
| **8** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |
| **E-Denetim ve Rehberlik** | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |
| **2** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |
| **3** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |
| **F-Halkla İlişkiler** | **1** |  |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |
| **3** |  |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |
| **4** |  |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |

**KURUM MÜŞTERİ ÜRÜN/ HİZMET ÇALIŞMASI**

# Tablo 3: Kurum Müşteri Ürün/ Hizmet Çalışması

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÜRÜN/HİZMET**  **MÜŞTERİ** | **Rehberlik Hizmetleri** | **Sosyal Etkinlikler** | **Sportif Etkinlikler** | **Müfredatın İşlenmesi** | **Kurslar (Yetiştirme, Hazırlama)** | **Proje Çalışmaları** | **Öğrenci İşleri** | **Öğretmen İşleri** |
| **Öğrenci** | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| **Öğretmen** | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | V |
| **………** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Veli** | √ | √ |  |  |  |  | √ |  |

**Not:**√: **Tamamı O:Bir Kısmı**

**PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMASI**

# Tablo 4: Paydaş Analizi Çalışması

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Müşteri** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Öğrenci/ Kursiyer** |  |  | √ |  |  |  |
| **Öğretmen** |  | √ |  |  |  |  |
| **Personel** |  | √ | √ | √ |  |  |
| **Yönetici** | √ | √ |  |  | √ | √ |
| **Veli** |  |  | √ |  | √ | √ |

**Not:**√:**Tamamı O:Bir Kısmı**

## KURUM İÇİ ANALİZ

* + 1. **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER**

# Tablo 5: Personel Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| Okul Müdürü | 0 |
| Müdür Baş Yrd. | 0 |
| Müdür Yrd. | 1 |
| Öğretmen | 6 |
| Hizmetli | 2 |
| Memur | - |
| Teknisyen | - |
| Bekçi | - |
| Geçici Personel | - |

Tablo 6: Öğrenci Sayısı Bilgileri 30/04/ 2024 GÜNCEL TABLO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sınıf** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **5. SINIF** | **7** | **3** | **10** |
| **6. SINIF** | **2** | **4** | **6** |
| **7. SINIF** | **13** | **5** | **18** |
| **8. SINIF** | **7** | **7** | **14** |
| **TOPLAM** | **59** | **51** | **110** |

**2.7.2. OKULUN PERSONEL(Öğretmen) YAPISI**

# Tablo 7: Öğretmen Mevcut Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Branşlar** | **Öğretmen Durumu** | | | **Eğitim Düzeyi** | | | |
| **Asil** | **Sözleşmeli** | **Diğer(ücretli ya da görevlendirme** | | **Lisans** | **Yüksek Lisans** | **Doktora** | |
| **Türkçe** | X |  |  | | x |  |  | |
| **Matematik** | x |  |  | |  | x |  | |
| **Fen ve Teknoloji** | X |  |  | | x |  |  | |
| **Sosyal Bilgiler** | X |  |  | | x |  |  | |
| **İngilizce** | x |  |  | | x |  |  | |
| **Din Kültürü ve A.B.** | x |  |  | | x |  |  | |
| **Beden Eğitimi** |  |  |  | |  |  |  | |
| **Teknoloji Tasarım** |  |  |  | |  |  |  | |
| **Bilişim Teknolojileri** |  |  |  | |  |  |  | |
| **Görsel Sanatlar** |  |  |  | |  |  |  | |
| **Müzik** |  |  |  | |  |  |  | |
| **Rehber** |  |  |  | |  |  |  | |
| **Toplam** | 6 |  |  | | 5 | 1 |  | |

**2.7.3. MEVCUT ÖRGÜT YAPISI**

# Tablo 8: Mevcut Örgüt Yapısı

**STRATEJİK PLANLAMA**

**EKİBİ**

Yusuf ÜNVER

Şenol Yalçın Aladağ

Elif ÜNVER

Tülay KOYUNCU

Okul aile Birliği Yönetim Kurulu

Dursun ŞAHİN ( Başkan )

İlknur DEMİRDELEN ( Başkan Yrd. )

Dürdane ERÇEN (Üye)

Mehmet AYKAN(Üye)

Halil KARGIN (Üye)

Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu: Elif ÜNVER, Şenol YAlçın ALADAĞ , Aslı GÖBEKLİ

MÜDÜR VEKİLİ

Yusuf ÜNVER

Müdür yardımcısı

**Komisyonlar**

**Muayene ve Teslim Alma Komisyonu**

Yusuf ÜNVER

Abdullah GÜNGÖR

Abdurrahman GELEŞ

**Satın Alma Komisyonu**

Yusuf ÜNVER

Elif ÜNVER

Şenol YALÇIN ALADAĞ

Branş Öğretmenleri

Elif ÜNVER

Aslı GÖBEKLİ

Ş. Yalçın ALADAĞ

Tülay KOYUNCU

Şeyma ÇELİK

Büşra ERCAN

Öğrenci Kulüp.

Değerler Kulübü

Satranç Kulübü

Yabancı Diller Kulübü

Çocuk Hakları Kulübü

|  |
| --- |
| Çevre Koruma Kulübü |

Bilim-Fen ve Teknoloji Kulübü

**Sosyal Etkinlikler K.**

Yusuf ÜNVER

Aslı GÖBEKLİ

Şeyma ÇELİK

**Öğrenci Kurulu**

Şenol Yalçın ALADAĞ

O

Şube Öğret.

Elif ÜNVER 5/A

Aslı GÖBEKLİ 6/A

Ş. Yalçın ALADAĞ 7/A

Tülay KOYUNCU 8/A

**Öğrenci D. D.Kurulu**

Yusuf ÜNVER

Şenol Yalçın ALADAĞ

Aslı GÖBEKLİ

Elif ÜNVER

Tülay KOYUNCU

**Kurullar**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Zümre Başkanları Kurulu Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu

**2.7.4. ÖĞRENCİ ve DERSLİK DURUMU**

**Tablo 9: Öğrenci Ve Derslik Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **DERSLİK** | **ÖĞRENCİ SAYISI** |
| **2014- 2015** | 8 | 80 |
| **2015- 2016** | 8 | 73 |
| **2016- 2017** | 8 | 70 |
| **2017- 2018** | 8 | 65 |
| **2018- 2019** | 8 | 60 |
| **2019-2020** | 8 | 52 |
| **2020-2021** | 8 | 48 |
| **2021-2022** | 9 | 51 |
| **2022-2023** | 9 | 55 |
| **2023-2024** | 9 | 48 |

**2.7.5. DİSİPLİN DURUMU**

# Tablo 10: Disiplin Durumu

|  |  |
| --- | --- |
| **YILLAR** | **Çeşitli Nedenlerle Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı** |
| **2014- 2015** | **YOK** |
| **2015- 2016** | **YOK** |
| **2016- 2017** | **YOK** |
| **2017- 2018** | **YOK** |
| **2018-2019** | **YOK** |
| **2019-2020** | **YOK** |
| **2020-2021** | **YOK** |
| **2021-2022** | **YOK** |
| **2022-2023** | **YOK** |
| **2023-2024** | **YOK** |

**2.7.6. ÖDÜL DURUMU**

# Tablo 11: Ödül Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | | **2017-2018** | | | **2021-2022** | **2022-2023** | | | **2023-2024** |
| **Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı(1 ve 2. Dönem)** | | 17 | 10 | | | 15 | 16 | |
| **Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı(1 ve 2. Dönem)** | | 34 | 26 | | | 20 | 20 | |
| **Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı(1 ve 2. Dönem)** | |  |  | | |  |  | |
| **Toplam** | | 51 | 36 | | | 35 | 36 | |

**2.7.7. MERKEZİ SINAVLARDAKİ BAŞARI DURUMU**

**2023-2024 Eğitim Öğretim Yılında 12 ÇPAL, 3 Anadolu Lisesi, 1 Meslek Lisesi**

**2022-2023 Eğitim Öğretim Yılında 10 ÇPAL, 2 Anadolu Lisesi, 1 Meslek Lisesi**

**2021-2022 Eğitim Öğretim Yılında 12 Anadolu Lisesi, 2 Meslek Lisesi**

**2020-2021 Eğitim Öğretim Yılında 5 Anadolu Lisesi, 11 ÇPAL, 2 Meslek Lisesi**

**2019-2020 Eğitim Öğretim Yılında 5 Meslek Lisesi, 5 Anadolu Lisesi, 4 ÇPAL**

**2018-2019 Eğitim Öğretim Yılında 2 Anadolu Lisesi, 12 ÇPAL, 1 Meslek Lisesi**

**2017-2018 Eğitim Öğretim Yılında 1 Fen Lisesi, 1 Spor lisesi , 10 ÇPAL , 1 Meslek Lisesi**

**2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılında 5 Anadolu Lisesi, 1 İmam Hatip Lisesi, 6 Çok Programlı Anadolu Lisesi, 1 Açık Lise**

**\*2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında 6 Anadolu Lisesi, 6 Meslek Lisesi, 2 İmam Hatip Lisesi, 3 Açık Öğretim ve 5 ÇPAL**

**2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında 1 Fen Lisesi, 16 Anadolu Lisesi, 7 Meslek Lisesi**

**2013-2014 , 9 Anadolu Lisesi, 11 Meslek Lisesi, 2 İmam Hatip Lisesi, 6 ÇPAL**

**2012-2013 Eğitim Öğretim yılında 11 Anadolu Lisesi ,1 Anadolu Öğretmen Lisesi, 4 Meslek Liseleri**

**2.7.8. SOSYAL ETKİNLİK DURUMU**

## Tablo 12: Sosyal Etkinlik Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **Sosyal Kulüp** | **Etkinlik Sayısı** | **Katılan Öğrenci Sayısı** | **Yayın Sayısı** |
| **2017- 2018** | **4** | **4** | **144** | **-** |
| **2018- 2019** | **4** | **4** | **157** | **-** |
| **2019- 2020** | **4** | **4** | **132** | **-** |
| **2020- 2021** | **4** | **4** | **80** | **-** |
| **2021-2022** | **4** | **4** | **40** | **-** |
| **2022-2023** | **6** | **6** | **60** | **-** |
| **2023-2024** | **6** | **6** | **60** | **-** |

**2.7.9. OKULUN FİZİKİ DURUMU**

# Tablo 13: Okulun Fiziki Durumu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Fiziki İmkânın Adı** | **Sayı** |
| **1** | **Derslik** | **5** |
| **2** | **Bilişim Laboratuarı** | **0** |
| **3** | **Fen Bilimleri Laboratuarı** | **0** |
| **4** | **Rehberlik Servisi** | **0** |
| **5** | **Müdür Odası** | **1** |
| **6** | **Müdür Başyardımcısı Odası** | **0** |
| **7** | **Müdür Yardımcısı Odası** | **1** |
| **8** | **Öğretmenler Odası** | **1** |
| **9** | **Spor Salonu** | **0** |
| **10** | **Konferans Salonu** | **0** |
| **11** | **Kütüphane** | **1** |
| **12** | **Memur Odası** | **0** |
| **13** | **Teknisyen Odası** | **0** |
| **14** | **Kantin** | **1** |
| **15** | **Arşiv** | **0** |
| **16** | **Yemekhane** | **0** |
| **17** | **Kooparatif** | **0** |

**2.7.10. TEKNOLOJİK ALT YAPI**

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

# Tablo 14: Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **Bilgisayar** | **6** | **6** | **7** | **7** |
| **Yazıcı** | **0** | **0** | **2** | **2** |
| **Tarayıcı** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Tepegöz** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Projeksiyon** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **Televizyon** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **İnternet bağlantısı** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **Fen laboratuarı** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Bilgisayar Lab.** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Fax** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Video** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **DVD Player** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Fotoğraf makinası** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Kamera** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Okul/kurumun İnternet sitesi** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **Personel/e-mail adresi oranı** | **%100** | **%100** | **% 100** | **%100** |
| **Akıllı Tahta** | **5** | **5** | **5** | **5** |
| **Güvenlik Kamerası kayıt cihazı** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **Güvenlik Kamerası** | **8** | **8** | **8** | **8** |
| **Projeksiyon perdesi** | **0** | **0** | **0** | **0** |

* 1. **PESTLE (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK/ HUKUKİ FAKTÖRLER** | **EKONOMİK FAKTÖRLER** |
| İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının  İncelenmesi,   yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,   personelin yasal hak ve  Sorumlulukları,   oluşturulması gereken kurul ve  Komisyonlar,   okul çevresindeki politik durum,   Okulun bulunduğu çevrenin genel  Gelir durumu,   İş kapasitesi,   Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,   Okulun giderlerini arttıran unsurlar,   Tasarruf sağlama imkânları,   İşsizlik durumu, |  Okulun bulunduğu çevrenin genel  gelir durumu,   İş kapasitesi,   Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,   Okulun giderlerini arttıran unsurlar,   Tasarruf sağlama imkânları,   İşsizlik durumu,   Mal‐ürün ve hizmet satın alma  İmkânları,   Kullanılabilir gelir   Sosyal‐kültürel çevre değişkenleri   Teknolojik çevre değişkenleri |
| **SOSYAL/KÜLTÜREL FAKTÖRLER** | **TEKNOLOJİK FAKTÖRLER** |
| Kariyer beklentileri,   Ailelerin ve öğrencilerin  bilinçlenmeleri,  Aile yapısındaki değişmeler (geniş  aileden çekirdek aileye geçiş, erken  yaşta evlenme vs.),  Nüfus artışı,  Göç,  Güfusun yaş gruplarına göre dağılımı,  Doğum ve ölüm oranları,  Hayat beklentilerindeki değişimler  (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama  düşkünlük, kırsal alanda kentsel  yaşam),  Beslenme alışkanlıkları | MEB teknoloji kullanım durumu  e‐ devlet uygulamaları,  e‐öğrenme, internet olanakları,  okulun sahip olmadığı teknolojik  araçlar  bunların kazanılma ihtimali,  çalışan ve öğrencilerin teknoloji  kullanım kapasiteleri,  öğrenci ve çalışanların sahip olduğu  teknolojik araçlar,  teknoloji alanındaki gelişmeler  okulun yeni araçlara sahip olma  imkanları,  teknolojinin eğitimde kullanımı |

* 1. **GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. Sınıflarda bilişim araçlarının bulunması. 2. Sınıf mevcutlarının yeterli olması. 3. Okul personelinin yeniliğe açık olması 4. İdari kadronun tam olması, 5. Rehberlik hizmetlerinin iyi işlemesi, 6. Öğrenci için yeterli zamanın bulunması, 7. Öğretmenlerin özverili çalışması, 8. Okulumuzun temiz ve disiplinli bir okul olması, | 1. Okul Aile Birliği, 2. Velilerin eğitim düzeylerinin yeterli olmaması 3. Bilişim Teknolojileri kullanma oranının düşük olması, 4. Evinde bilgisayar ve internet bulunan öğrenci sayısının azlığı, 5. Başarının sadece ORTAK sınavlara göre değerlendirilmesi, 6. Bölünmüş ailelerin çokluğu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1. Sınıf mevcutlarının ideal sayıda olması, 2. İletişim yöntemlerinin gelişmiş olması, 3. Son yıllarda eğitime verilen önemin daha iyi anlaşılmaya başlanması. 4. Yardımcıhizmetler sınıfında yeterli personel olması, 5. Okulun ilçe merkezinin gürültüsünden uzak olması | 1. Okul Aile Birliği üyelerinin yeterince okula destek çıkmamaları 2. Bilişim Teknolojileri kullanma oranının düşük olması 3. Parçalanmış ailelerin çok sayıda olması 4. Medya ve internetin olumsuz etkileri 5. Bölgenin göç veren bir bölge olması dolayısıyla öğrenci nakillerinin fazlalığı 6. Okulun şehir merkezine uzak olması 7. Velilerin ekonomik durumlarının iyi olmamasından dolayı eğitime ayırdıkları payın düşük olması 8. Tren yolunun okulun yanından geçmesi |

* 1. **TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ**
* Kadrolu öğretmen yetersizliği , atamalarda okulumuzun ya kapalı görünmesi ya da tercih edilmemesi
* Öğrenci hazır bulunuşluluğunun ve potansiyelinin düşük olması
* Öğrenci sayısının sürekli azalması (ORTAOKUL)
* Dış paydaş olan velilerimizin okul ile iletişim ve eğitime katkılarının yetersizliği
* Idarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİTLER/ SORUN ALANLARI** | | **İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI** | | | | | |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik**  **Planın Değerlendirilmesi** | * İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması | | * İl, İlçe ve sağlanması | Okul | hedefleri | ve | göstergelerinde | bütünlük |
| **Mevzuat Analizi** | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. * Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması * Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi | | | | | |
| **Üst Politika Belgeleri Analizi\*** |  | | * Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler * Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması | | | | | |
| **Paydaş Analizi** | * Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan   beklentileri farklı ve çok çeşitlidir | | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında   paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması | | | | | |
| **İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi** | * Çalışanlarımızın her biri türden yeterliliklere sahiptir | farklı | * Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi | | | | | |
| **Kurum Kültürü Analizi** | * Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. * Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir | | * Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi | | | | | |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | * Derslik sayıları yeterlidir. Derslik   başına düşen öğrenci sayıları tutarsızlık göstermektedir | | * Mevcut hizmet binası yerine yeni bir hizmet binası yapılması | | | | | |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı**  **Analizi** | * Bilişim teknolojileri laboratuvarı bulunmamaktadır | | * Bilişim teknolojileri laboratuvarı ihtiyacı | | | | | |
| **Mali Kaynak Analizi** | * Kurumumuza ait ödenek kaleminin yeterli olmaması * Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır * Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir | | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması * Okullara yeterli ödenek ayrılması | | | | | |

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

* 1. **MİSYONUMUZ**

**“Tüm öğrencilerimizin öğrenmelerini sağlamak, onların bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine ve hayatlarını sürdürmelerine fırsat tanımak, onların 21. yüzyılın gelişen gereksinimlerine yanıt verebilecek eğitim ve öğretim ortamını yaratmak için VARIZ...”**

* 1. **VİZYONUMUZ**

**Geleceğin yetişkinleri olan öğrencilerimiz, aileleri ve sosyal çevremiz için eğitim ve öğretimlerinde daima kaliteyi yüksek tutan, sürekli değişen ve gelişen bir kurum olabilmektir. Standartları yakalama yolunda demokratik, katılımcı, çağdaş bireyler yetiştirebilmek için okulumuzun tüm olanaklarını okul toplumuna sunan, eğitim-öğretim etkinliklerinin yanında sosyal etkinliklere önem veren, bölgemizde örnek ve lider bir okul olabilmektir.**

* 1. **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

**4. BÖLÜM**

**AMAÇ HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

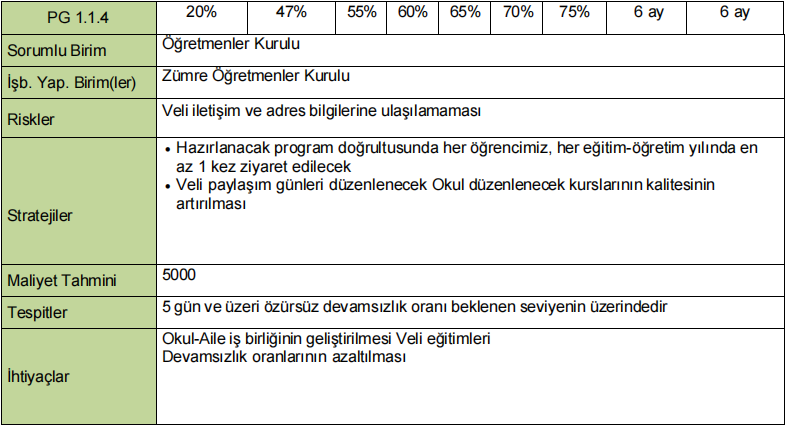
4.1 OKUL TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU

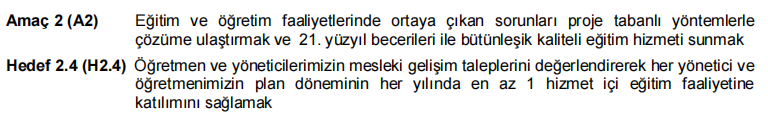
# Tablo 15: Okul Tema- Stratejik Amaç- Hedef Tablosu

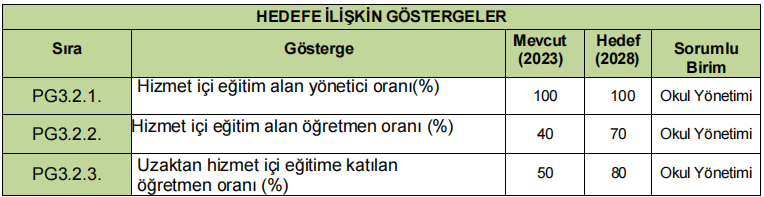
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| EĞİTİM ÖĞRETİM | Tüm öğrencilerin başarısını artırmak. Başarılı ve başarısız öğrenciler arasındaki seviye farkını azaltmak. | **HEDEF 1:** Sürekli değerlendirme yapılarak bütün öğrencilerin öğretim programlarındaki temel bilgi ve becerileri kazanıp kazanmadıkları ölçülecektir. |
| **HEDEF 2:** Sürekli değerlendirme yapılarak öğretimin etkinliği değerlendirilecek ve alınan sonuçlara göre gerekli iyileştirme yapılacak. Anlamalıyız ki; her öğrenci bir başka dünyadır ve her biri diğerinden farklı bir biçimde öğrenir. O halde, her öğrenci, kendine göre gösterdiği gelişim esas alınarak değerlendirilecek ve öğretim metot ve materyalleri farklı öğrenme biçimlerine göre hazırlanacaktır. |
| **HEDEF 3:** Öğrencilere öğrenmeyi sevdirmede, bütün öğrencilerin öğrenme ihtiyacına cevap vermede veli ve toplum desteği sağlanacaktır. |
| **HEDEF 4:** Okul toplumu,düzenli bir şekilde eğitim alanındaki gelişmeler, yeni eğitim yaklaşımları ve teknolojik yenilikler konusunda bilgilendirilecektir. |
| **HEDEF 5:** Ders materyallerinin ve eğitim teknolojilerinin öğretmenler ve öğrenciler tarafından daha fazla kullanmaları sağlanacaktır. |
| **HEDEF 6:** Rehberlik ve Psikolojik Danışma hizmetlerinin düzeyi artırılacaktır. |
| **HEDEF 7: Öğrencilere** bir konuyu nasıl öğreneceklerine yönelik bilgi verilecektir. |
| **HEDEF 8:** Sınıf içinde davranış bozukluğu gösteren öğrenciler sınıf rehber öğretmenleri tarafından okul rehberlik servisine yönlendirileceklerdir. |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| SOSYAL KÜLTÜREL FAALİYETLER | Öğrencilerin sosyalleşmelerini sağlamak. Eğitim ve öğretim etkinliklerine destek olmak. | **HEDEF 1: Okulumuzda** kültürel –sanatsal etkinlikler düzenlenecek ve bunlara öğrencilerin katılımı sağlanacaktır. |
| **HEDEF 2:** Okulumuzda sportif etkinlikler düzenlenecek ve bunlara öğrencilerin katılımı sağlanacaktır. |
| **HEDEF 3:** Okulumuzca düzenlenen gezilerin sayısı artırılacaktır. |
| **HEDEF 4:** Resmi bayram, kutlama ve anma törenlerinde daha çok öğrencinin görev alması sağlanacaktır. |
| **HEDEF 5:** Çevre okullarla işbirliği yapılarak ortaklaşa sosyal, kültürel, sportif etkinlikler ve turnuvalar düzenlenecektir. |
| **HEDEF 6:** İlçe, il ve ülke düzeyinde düzenlenen yarışmalara daha fazla sayıda öğrencimizin ilgi göstermesi ve katılması sağlanacaktır. |
| **HEDEF 7:** Sosyal etkinlikler için uygun yer, oda, vb. sağlanması için, bir konferans salonu yapılması için paydaşlarla işbirliği yapılacaktır. |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| LİDERLİK | Okulun tamamında liderlik davranışlarını ve bunun her alandaki geçerliliğini geliştirmek. | **HEDEF 1:** Öğrenmede işbirliği esas alınacaktır.Öğrenci başarısının her öğrenci için nasıl artırılacağı belirlenecek ve okul toplumunun tamamında öğrenmeye yardım sağlanacaktır. |
| **HEDEF 2:** Okul çapında planlanan ve yürütülen çalışmalar daima öğrenci başarısının artırılmasına yönelik olacaktır ve bütün öğrencilerin başarılarının nasıl artırılacağı dikkate alınacaktır. |
| **HEDEF 3:** Öğrenciler, öğretmenler ve veliler arasındaki ilişki öğrenci başarısındaki önemli faktörlerden birisidir. Bu ilişkinin gelişmesine ve güçlenmesine herkes katkıda bulunacaktır. Bunun için okul çapında "Liderlik" yaklaşımı benimsenecek ve okul müdürü okulun "Eğitim Lideri" olarak okul toplumunu oluşturan yöneticilere, öğretmenlere, öğrencilere, velilere ve destek personele öncülük yapacaktır. |
| **HEDEF 4:** Çevredeki diğer okullar ile de etkili bir iletişim kurularak görüş alışverişinde bulunulacaktır. |
| **HEDEF 5:** Eğitim yöneticilerinin eğitim-öğretim liderleri olarak tüm çalışanlarca iletişim içinde olacaktır. |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| HİZMET İÇİ EĞİTİM | Okulumuzda tüm öğretmen ve çalışanların daha önceden kazanılmış sabit bilgilerine yenilerini ekleyerek çağa, teknolojik gelişmelere ve programlara en kısa sürede uyum sağlamak ve yaşama geçirmek. | **HEDEF 1:** Okulda yönetici, öğretmen,öğrenci,veli ve destek personeli ile yapılacak olan bilgi alışverişi sonucunda ihtiyaç duyulan hizmetiçi eğitim faaliyetleri tespit edilerek "Okul Gelişim Planı"'ndaki programa göre planlanacak. |
| **HEDEF 2:** TKY konusunda seminere katılan temsilci ve idareciler dışında kalan öğretmen ve personelle bilgilendirme toplantı ve seminerleri yapılacaktır. |
| **HEDEF 3:** Okulda yapılması planlanan "Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri" planlandığı şekilde uygulanacaktır |
| **HEDEF 4:** Planlama yapılırken öncelikle öğretmen,veli,öğrenci ve destek personelinin hizmetiçi eğitim ihtiyacı göz önünde bulundurulacaktır. |
| **HEDEF 5:** Planlama yapılırken İlköğretim Kurumları Yönetmeliğindeki değişiklikler,Yöneltme Yönergesi,Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge vb. yönetmelik ve yönergeler de incelenerek okulumuz personelinin bilgi sahibi olmaları ve çalışmalarını bu yönde yapmaları sağlanacak. |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| VELİ | Okula güveni ve veli katılımını artırmak, okul veli işbirliğini geliştirerek okul yönetimine veli katılımını sağlamak. | **HEDEF 1:** Öğrencilerin başarısında en önemli faktörlerden biri de velilerin çocuklarının eğitimine okul ile işbirliği yaparak doğrudan katılmalarıdır.Bu sebeple okul veli işbirliği geliştirilecektir.  **HEDEF 2:** Okul ve veliler arasındaki karşılıklı güvenin geliştirilmesinde sıkı bir iletişim büyük önem taşır. Bu iletişimi sağlamak için okulun gelişimi ölçülüp değerlendirilecek ve değerlendirme sonuçları velilere duyurulacaktır.Ayrıca,okuldaki çalışmaların planlama,organizasyon ve uygulama basamaklarının da velilere duyurulması okula olan güveni artıracak ve veli desteğini güçlendirecektir. |
| **HEDEF3:** Öğrencilerimizin,gelecekteki işverenlerin,eğitimcilerin,velilerin kaygıları dinlenecek ve okulumuzun içinde bulunduğu toplumsal çevrenin ihtiyaçları göz önünde bulundurulacaktır. |
| **HEDEF 4:** Okulun kaynakları,bire bir öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde kullanılacaktır. |
| **HEDEF 5:** Okulumuz müdürlüğü tarafından yapılacak olan planlamaya göre 5., 6., 7., 8. sınıflarda öğrencisi olan veliler için her dönem bir tane genel veli toplantısı yapılacak ve ilköğretim öğrencilerinde sık görülen sorunlar, başarısızlık nedenleri, verimli ders çalışma yöntemleri,anne-baba eğitimi,velilerin çocuklarına yaklaşımı,aile ortamlarının öğrencinin başarısını artırmak için nasıl düzenlenmesi gerektiği vb. konularda bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. |
| **HEDEF 6:** Okula sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin velileri (Okul Müdürümüzün başkanlığında,Rehber Öğretmen, Sınıf Rehber Öğretmeni ve  Muhtardan oluşan bir heyet ile) yerinde ziyaret edilecek, okula göndermeme nedenleri tüm boyutlarıyla araştırılacak, sorunlara (Sağlık, ekonomik vb. sorunlar) çözüm bulunarak, ikna yoluyla okula göndermesi sağlanacaktır. |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| FİZİKİ YAPI VE DONANIM | Okulumuzun fiziki yapısını öğretmen, öğrenci ve velilerimiz için ilgi çekici bir hale getirmek. | **HEDEF 1:** Okulumuzu öğretmen, öğrenci ve velilerin hoş bir bina olarak algılamaları sağlanacak. |
| **HEDEF 2:** Okulumuzun tüm birimleri sürekli temiz, ısı ve ışık ayarı düzenli olarak tutulacaktır. |
| **HEDEF 3:** 2024-2028 Eğitim-Öğretim yılında öğretmenlerimiz ve öğrencilerimiz için yaptığımız değişimle sabit sınıflardan "Türkçe, Matematik, İngilizce, Müzik vb." sınıflar projesine geçiş yapılmıştır. Branş sınıflarımız geliştirilecektir. |
| **HEDEF 6:** Okulumuza spor salon kazandırılması için hayırsever, çevre ve veli desteğine yönelik faaliyetler yapılacaktır. |
| **HEDEF 7:** Bir satranç odası düzenlemek için gerekli girişimlerde bulunulacaktır. |
| **HEDEF 8:** Sınıflardaki pano, levha, harita, ders araç- gereçleri, askı, çöp kovası, vs. gibi ihtiyaçlar belirlenerek eksiklerin giderilmesi için girişimlerde bulunulacaktır. |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| MOTİVASYON | Çalışanlarımıza yönelik faaliyetler yapmak. | **HEDEF 1:** Okulumuza yeni gelen öğretmen ve diğer destek personeline karşılama programlarının ve okul hakkında bilgilendirme çalışmalarının yapılması. |
| **HEDEF 2:** Veli toplantılarında öğrencilerimizin eğitimleri için gösterdikleri çabadan ve başarılı çalışmalarından dolayı öğretmenlerimiz okul müdürü tarafından sözlü olarak onurlandırılacaktır. |
| **HEDEF 3:** Başarılı performans gösteren öğretmen ve destek personelimizin ödüllendirilmeleri için okul müdürü tarafından üst makamlara teklif edilecekler. |
| **HEDEF 4:** Çalışanlarımızın okul yönetimine katılımlarını (kararlara katılım) ve katkı yapmalarını sağlamak için; öğretmenlerimizin ve destek personelimizin kendilerini ilgilendiren konularda (Nöbet çizelgesi, görev dağılımı vb.) söz sahibi olmalarına imkân verilecek. |
| **HEDEF 5:** Çalışanlarımızın değişen eğitim ve mesleki süreçler ile yayınların takibini yapabilmeleri için öğretmenler odasına ve destek personeli odasına birer adet bilgisayar konulacak ve internet bağlantısı yapılacaktır. |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| MOTİVASYON | Öğrencilerimize yönelik faaliyetler yapmak. | **HEDEF 1:** Okulumuza yeni gelen öğrenci ve velilerine karşılama programlarının ve okul hakkında bilgilendirme çalışmalarının yapılması. |
| **HEDEF 2:** Veli toplantılarında başarılı çalışmalar (Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler) sergileyen öğrencilerimiz tüm velilerimizin önünde ödüllendirileceklerdir. |
| **HEDEF 3:** Başarılı çalışmalar yapan öğrencilerimiz okul müdürü tarafından törenlerde tüm öğretmen ve öğrencilerimizin önünde takdir edilecek, ödüllendirileceklerdir. |
| **HEDEF 4:** Öğrenci temsilcilerinin(Öğrenci Kurulu, Öğrenci Meclisi) görüş ve düşünceleri karar sürecinde değerlendirilecektir. |
|  | **HEDEF 5:** Belirli gün ve haftalarda okulumuzdaki ses yayın cihazı kullanılarak öğrencilerimizin yayın yaparak seslerini topluluk huzurunda duyurmaları ve kendilerini olan özgüvenlerini kazanmaları sağlanacaktır. |

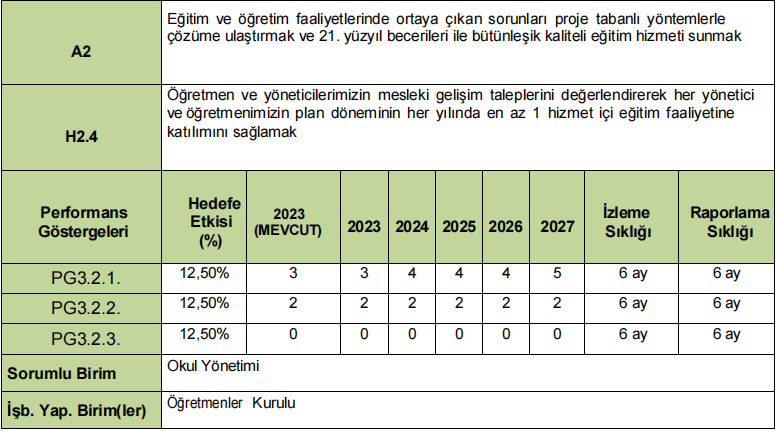
**4.2 Performans Göstergeleri**

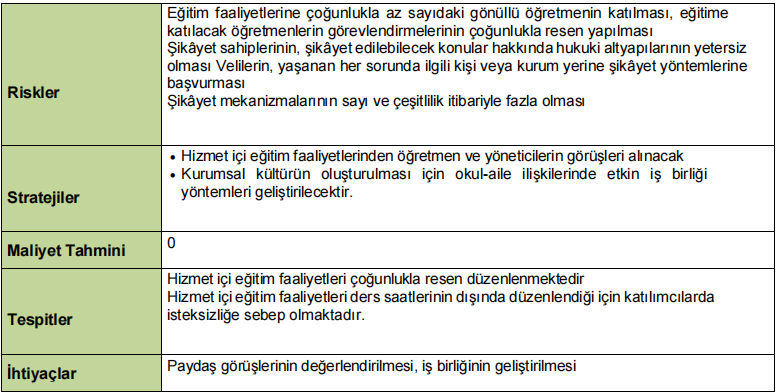
**Tablo 16: Performans Göstergeleri**

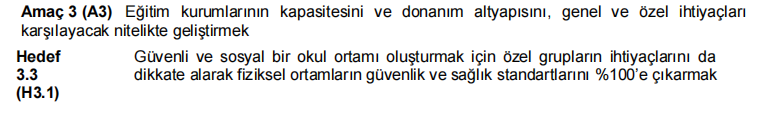


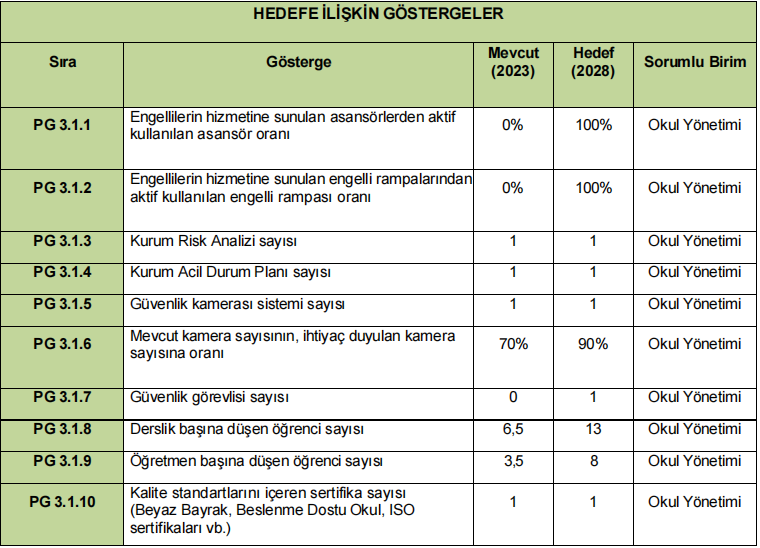


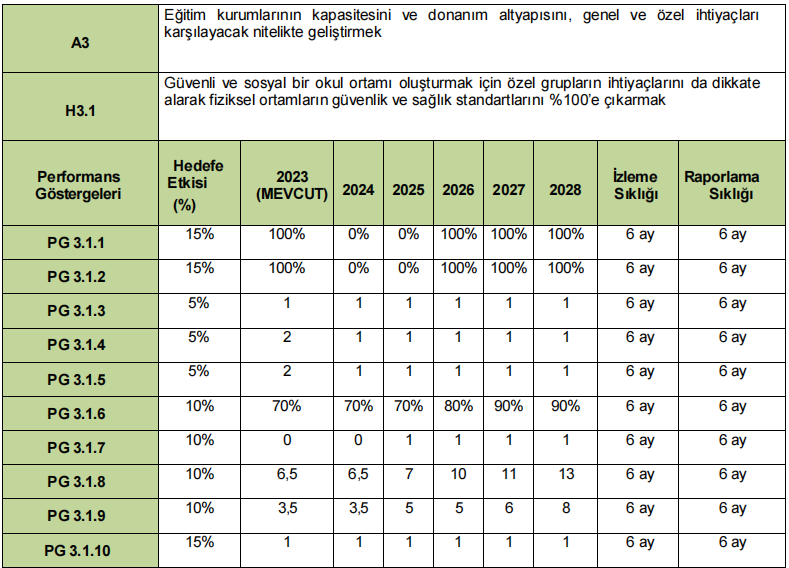


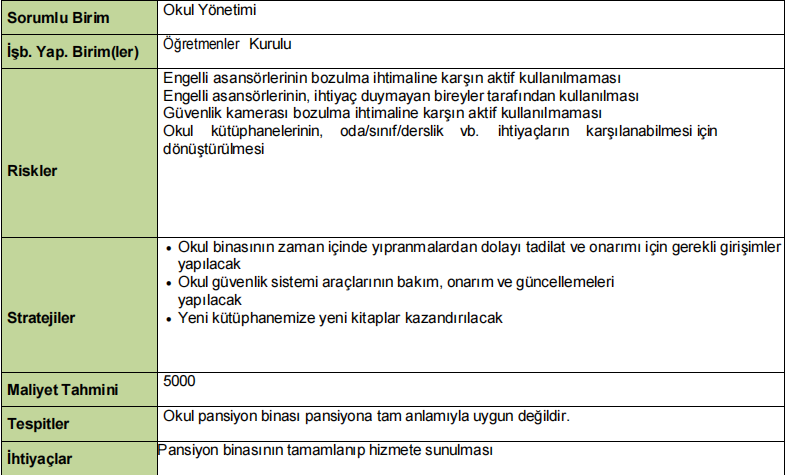












**4.3 Stratejilerin Belirlenmesi**

Stratejiler belirlenirken okulumuzun, öğrenci çevresinin köyümüzün ihtiyaçları göz önüne alınmıştır. Öğrencilerin ihtiyaç analizi belirlendikten sonra stratejilerimiz belirlenmiş ve okul çalışanları ve veliler ile paylaşılmıştır. Velilerden stratejilerimize uygun bir şekilde öğrenci-okul bağlantısını kurarak planların uygulanması sağlanacaktır. Stratejilerimizi oluştururken aşağıdaki soruların cevapları bulunmaya çalışılmıştır.

* Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
* Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
* Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

**4.4 Maliyetlendirme**

Stratejik plan hazırlanırken okul çalışanlarımıza, öğrencilerimize, velilerimize ve kamu kaynaklarının en tasarruflu bir şekilde kullanılması için gerekli önlemler alınmıştır. Projeler hazırlanırken çevreden çeşitli sponsorlar bularak kamu kaynaklarının tasarruflu ve tedbirli kullanmak birinci önceliğimiz olacaktır.

# Tablo 17: Tahmini Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
| Amaç 1 | 1000 | 1000 | 2000 | 2000 | 3000 | 9000 |
| Hedef 1.1 | 1000 | 1000 | 2000 | 2000 | 3000 | 9000 |
| Hedef 1.2 | 1000 | 1000 | 2000 | 2000 | 3000 | 9000 |
| Amaç 2 | 1000 | 1000 | 2000 | 2000 | 3000 | 9000 |
| Hedef 2.1 | 1000 | 1000 | 2000 | 2000 | 3000 | 9000 |
| Genel Yönetim Giderleri | 1000 | 1000 | 2000 | 2000 | 3000 | 9000 |
| TOPLAM | 6000 | 6000 | 12000 | 12000 | 180000 | 36000 |

# 

**Mali Kaynak Analizi**

## Tablo 18: Tahmini Kaynaklar (TL)

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **Planın**  **1. yılı** | **Planın**  **2. yılı** | **Planın**  **3. yılı** | **Planın**  **4. yılı** | **Planın**  **5. yılı** | **Toplam Kaynak** |
| **Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği)** | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 10.000 |
| **Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.)** | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 5.000 |
| **TOPLAM** | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 15.000 |

Kurum içi analiz bölümünde kullanılan verilerin büyük çoğunluğu resmi istatistiklere dayanmaktadır ve bu verilerin büyük çoğunluğu MEBBİS, okulumuz internet sitesindens ve E okul sisteminden alınmıştır.

**5. BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**5.1 Raporlama: İzleme ve Değerlendirme**

**Şekil 2: İzleme ve Değerlendirme Süreci**

**STRATEJİK PLAN**

**HAZIRLAMA EKİBİ**

**6 Aylık İzleme**

**1 Yıllık İzleme**

**Yöneticiye Rapor,**

**Değerlendirme Toplantısı**

**Yöneticiye Rapor,**

**Değerlendirme Toplantısı**

**İlçe MEM'ne Rapor**

**(İstenildiğinde)**

**İlçe MEM'ne Rapor**

**(İstenildiğinde)**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz tedbir ve performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

**Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır.

**Tablo 19: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **Yöntem** | **Sorumlu** | **Çalışma Tarihi** | **Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu** |
| İlçe MEM Yöneticileri | Mülakat,  Toplantı | Strateji Geliştirme Kurulu Bşk. | 16.10.2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Diğer Eğitim Kurumu  Yöneticileri | Mülakat | Strateji Geliştirme Kurulu Bşk. | 17-18.10.2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Öğretmenlerimiz | Anket, Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi | 19-27.10.2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Öğrencilerimiz | Anket | S. P. Hazırlama Ekibi | 19-27.10.2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Velilerimiz | Anket | S. P. Hazırlama Ekibi | 19-27.10.2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Personelimiz | Anket, Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi | 19-27.10.2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Yöneticilerimiz | Anket, Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi | 19-27.10.2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |

# ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME ANKET VERİLERİ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | |
| **Tamamen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** | **Kararsızım** | **Cevap Yok** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | %78,12 | %15,62 | %6,25 | %0,00 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | %81,25 | %6,25 | %12,50 | %0,00 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | %37,50 | %12,50 | %12,50 | %37,50 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | %50,00 | %34,37 | %9,37 | %6,25 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | %71,87 | %9,37 | %12,50 | %6,25 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | %53,12 | %21,87 | %15,62 | %9,37 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | %65,62 | %9,37 | %18,75 | %6,25 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | %71,87 | %21,87 | %6,25 | %0,00 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | %40,62 | %21,87 | %34,37 | %3,12 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | %65,62 | %3,12 | %21,87 | %9,37 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | %50,00 | %34,37 | %15,62 | % 0,00 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | %6,25 | %9,37 | %3,12 | %81,25 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | %28,12 | %40,62 | %25,00 | %6,25 |

**ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME ANKET VERİLERİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | |
| **Tamamen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** | **Kararsızım** | **Cevap Yok** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | %100 | %00,00 | %00,00 | %00,00 |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | %100 | %00,00 | %00,00 | %00,00 |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | %71,42 | %00,00 | %14,28 | %14,28 |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | %100 | %00,00 | %00,00 | %00,00 |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | %42,85 | %14,28 | %42,85 | %00,00 |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | %71,42 | %00,00 | %28,57 | %00,00 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | %42,85 | %42,85 | %00,00 | %14,28 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | %71,42 | %00,00 | %28,57 | %00,00 |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | %100 | %00,00 | %00,00 | %00,00 |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | %71,42 | %00,00 | %28,57 | %00,00 |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | %85,72 | %00,00 | %00,00 | %14,28 |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | %57,14 | %42,85 | %00,00 | %00,00 |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | %100 | %00,00 | %00,00 | %00,00 |

# VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME ANKET VERİLERİ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | |
| **Tamamen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** | **Kararsızım** | **Cevap Yok** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | %86,66 | %13,33 | %0,00 | %0,00 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | %80,00 | %6,66 | %13,33 | %0,00 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | %46,66 | %20,00 | %26,66 | %6,66 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | %60,00 | %6,66 | %6,66 | %26,66 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | %46,66 | %13,33 | %20,00 | %20,00 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | %53,33 | %20,00 | %0,00 | %26,66 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | %60,00 | %13,33 | %6,66 | %20,00 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | %46,66 | %26,66 | %26,66 | %0,00 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | %73,33 | %13,33 | %13,33 | %0,00 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | %60,00 | %20,00 | %20,00 | %0,00 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | %73,33 | %6,66 | %6,66 | %13,33 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | %46,66 | %13,33 | %20,00 | %20,00 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | %40,00 | %20,00 | %20,00 | %20,00 |

**5.1.1 ÇİFTEHAN ORTAOKULU TEDBİR İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA |  | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 1:…. |  | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.1: |  | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.2: |  | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.3: |  | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | İzleme ve değerlendirme | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve BitişTarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5.1.2 ÇİFTEHAN ORTAOKULU TEDBİR İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STRATEJİK AMAÇLAR | STRATEJİK HEDEFLER | FAALİYETLER VEYA PROJELER | SORUMLU KİŞİLER VE BİRİMLER | BÜTÇE | KAYNAKLAR | **ZAMANLAMA (FAALİYET‐PROJELERİN BAŞLAYIŞ**  **BİTİŞYILI)** | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Yusuf ÜNVER | OKUL MÜDÜRÜ VEKİLİ |  |
| **2** | Ş. Yalçın ALADAĞ | ÖĞRETMEN |  |
| **3** | Elif ÜNVER | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | Tülay KOYUNCU | ÖĞRETMEN |  |
| **5** | Dursun ŞAHİN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| 6 | İlknur DEMİRDELEN | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |

**STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Yusuf ÜNVER | MÜDÜR VEKİLİ |  |
| **2** | Ş. Yalçın ALADAĞ | ÖĞRETMEN |  |
| **3** | Elif ÜNVER | ÖĞRETMEN |  |
| **7** | İlknur DEMİRDELEN | GÖNÜLLÜ VELİ |  |
| **8** | Dursun ŞAHİN | GÖNÜLLÜ VELİ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SIRA | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | **(** ×**)** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **(** ×**)** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **(** ×**)** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **(** ×**)** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **( )** | **(**× **)** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **( )** | **(** ×**)** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **( )** | **(**× **)** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **( )** | **( )** | **(** ×**)** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **(** ×**)** |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **( )** | **( )** | **(**× **)** | **( )** | **( )** |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **( )** | **( )** | **(**× **)** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **( )** | **( )** | **(** ×**)** | **( )** | **( )** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SIRA | **ÖĞRETMENLER İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 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 dos  tane bir ilişki sürdürülür. | **( )** | **( )** | **(** ×**)** | **( )** | **( )** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **( )** | **( )** | **(** ×**)** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **(** ×**)** | **( )** | **( )** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SIRA | **VELİR İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 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. | **( )** | **( )** | **(** ×**)** | **( )** | **( )** |