**T.C**

**SALİHLİ KAYMAKAMLIĞI**

**MİSAK-I MİLLİ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

# SUNUŞ

Eğitimin Türkiye Yüzyılı’nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il müdürlüklerimizin stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK Strateji Geliştirme Başkanı



|  |
| --- |
| *‘’Milli Eğitimin gayesi yalnız hükümete memur yetiştirmek değil, daha çok memlekete ahlaklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir.’’ 1923*   ***Mustafa Kemal ATATÜRK*** |

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** MANİSA | | **İlçesi:** SALİHLİ | |
| **Adres:** | Gaffar Okan Mah. 851 Sk No:1 | **Coğrafi Konum (link)** | 38.483290956087565, 28.111845725535808 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0236 714 14 28 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 724405@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://misakimillio.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 724405 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Değişim yeryüzünde değişmeyen bir gerçektir. Ancak 20.yüzyılın başlarından itibaren değişimin hızı giderek artmıştır. 20.yy’ın son çeyreğinde ise teknolojik gelişmelerle beraber bilişim alanında da yaşanan çok hızlı gelişmeler ve değişmeler günlük hayatımızı çepeçevre kuşatmıştır. Bu hızlı bilimsel ve teknolojik gelişmeler kurumların işleyişlerini ve dinamiklerini etkilemiştir. Bu durum karşısında kurumlar çalışanların performansını, iş doyumlarını ve verimliliklerini gözden geçirmek durumunda kalmışlardır. Bu noktadan hareketle de işleyişin, gelişimin ve kalkınmanın bir plan dâhilinde gerçekleşmesi bir ihtiyaç bir zorunluluk halini almıştır. Hatta 1960 yılında sonra bizde ilk planlı kalkınma dönemi başlamıştır. DPT tarafından beş yıllık kalkınma planları hazırlanmış ve uygulamaya konmuştur. Yaşadığımız süreçte ise kurumların işleyiş ve gelişimleri içinde planlı dönem başlamıştır.

Stratejik planın ortaya çıkışı da bu felsefeden hareketle olmuştur. Her kurum kendi ‘’vizyonunu’’ ve ’’misyonu’’ belirlemek durumunda kalmıştır. Ayrıca nitelikli ve kaliteli işgücü yetiştirmek, çağın gelişmelerini yakalamak kurumlar ve organizasyonlar için olmazsa olmaz hedefler haline gelmiştir. Bu bağlamda ekip çalışması ve takım ruhu önem kazanmıştır.

Okulumuzun da gelecek hedeflerine ulaşması tüm paydaşlarımızın desteği ve katkısı ile mümkün olacaktır. Stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen stratejik plan ekibine teşekkür ediyorum.

İlker ATALAY

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## 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 kurulur.

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Gülsüm ZEHİR | Müdür Yard. | Gülsüm ZEHİR | Müdür Yard. |
| Hıdır GEZER | Öğretmen | Güray KÜÇÜKÇAKAL | Öğretmen |
| İrfan ÖZDEMİR | Okul Ale Birliği Üyesi | Bayram ESER | Öğretmen |
|  |  | Hıdır GEZER | Öğretmen |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

*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 amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

## DURUM ANALİZİ

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

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

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

**2.1. Tarihsel Gelişim**

**OKULUMUZUN TARİHÇESİ:**

 Gaffar Okan Mahallesi okul bahçesinde bulunan 18 derslikli okul 2005 yılında yapılmıştır. 2005 yılında bu 18 derslikli ve 3 katlı binanın yapımına başlanmış ve 2005-2006 eğitim-öğretim yılında eğitim-öğretime açılmıştır.

Okulumuzda 1 müdür odası, 3 müdür yardımcısı odası, 1 öğretmenler odası, 1 bilgisayar laboratuvarı, ana sınıfı, spor salonu bulunmaktadır. 2022-2023 eğitim-öğretim yılında okulumuzda toplam 189 öğrenci eğitim-öğretim görmektedir.

**2.2. Yasal Yükümlülükler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük (Görevler)** | **Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve No)** |
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | 1739 sayılı kanunun 23. maddesi,  222 sayılı kanunun 1. maddesi,  Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği- yayım tarihi: 31.07.2009/27305 R.G. Değişiklik: 22.04.2010/27506 R.G. |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak | 1739 sayılı kanunun 23. maddesi. |
| Okul veya kurumlar, Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda işlevlerini, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun bir bütünlük içinde öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik okul kültürü anlayışı ile yerine getirir. | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Öğrenciler, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsemiş, temel demokratik değerler ile donanmış, araştırma, sorgulama, eleştirel düşünme, problem çözme ve karar verme becerileri gelişmiş; hayat boyu öğrenen, insan haklarına saygılı, mutlu bireyler olarak yetiştirilir. | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Öğrencilere, asgari İLKk bir genel kültür verilerek onlarda kişi ve toplum sorunlarını tanıma ve çözüm yollarını arama; ülkenin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına katkıda bulunma bilinci kazandırılır. | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Öğrencilerin; hayata ve yükseköğretime hazırlanması, kendisine, ailesine, çevresine, millî kültür değerleri ile milletine ve insanlığa saygısının geliştirilmesi sağlanır. | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Bilimsel ve teknolojik gelişmeler izlenerek bu gelişmelerden eğitim ve öğretim sürecinde etkin ve verimli bir şekilde yararlanılır ve uluslararası standartların yakalanması sağlanır. | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Eğitim ve öğretimin verimini artırmak amacıyla sivil toplum kuruluşları ve çevredeki yükseköğretim kurumları ile iş birliği yapılır. | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Yerel yönetimler, kamu veya özel kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum örgütlerinin eğitim yönetimi karar süreçlerine katılmaları sağlanır. | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Eğitim binalarının fiziki kapasiteleri ile personel, donatım ve diğer imkânlarının etkin ve verimli biçimde kullanılması amacıyla eğitim bölgesindeki kurumlar arasında iş birliği yapılır. | İLKöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Öğrencilerin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yoluyla zihinsel, duygusal, sosyal ve fiziksel yeteneklerinin fark edilmesi, becerilerinin geliştirilmesi ve yönlendirilmesi; sosyal, kültürel, eğitsel ve akademik gelişmelerinin sağlanması için okul ve aile ile iş birliği yapılır. | İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Eğitim ve öğretim sürecinde; bilimsel düşünce esas alınarak, üretkenlik, insan ve doğa sevgisi, estetik anlayışın geliştirilmesi sağlanır. | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Yönetici, öğretmen, öğrenci, veli ve çevre ilişkilerinde; gönüllülük, karşılıklı sevgi, saygı, hoşgörü ve görgü kurallarına uygun davranışların ön planda tutulması sağlanır. | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Değerlendirmeler objektif olarak yapılır, başarı teşvik edilir, desteklenir ve ödüllendirilir. Başarısızlık nedenleri araştırılarak giderilmesi sağlanır**.** | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Yetki ve sorumlulukların paylaşımında, iletişim kanalları açık tutulur. | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Yönetici ve öğretmenlerin, eğitim öğretimle ilgili gelişme ve yeniliklere açık olması, eğitim liderliği yapması sağlanır. | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Sosyal etkinlikler eğitim-öğretimin bir parçası olarak değerlendirilir ve öğrencilerin bu etkinliklere katılmaları teşvik edilir. | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| **(Değişik bent: 22.04.2010/27560 RG) Özel eğitim gerektiren öğrencilerin eğitiminde; özel eğitim ilke, yöntem ve tekniklerine göre gerekli önlemler alınır.** | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Öğrencilerin gelişim ve sağlıklarını tehdit eden şiddet, suç, istismar, madde kullanımı ve bağımlılığı gibi çeşitli psiko-sosyal bozukluklar ve risklere karşı temel önleme çalışmalarının rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile diğer destekleyici uygulamalarla güçlendirilmesi sağlanır, öğrencilerin sağlıklarının korunması için gerekli önlemler alınır. | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Öğrencilerin kendisine, çevresindeki kişilere ve doğaya değer veren, yaşadığı toplumun ve insanlığın bir parçası olarak kendine güvenen ve topluma katkıda bulunabilen bir bilince sahip olmaları sağlanır. | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |

İlçe MEM için oluşturulacak yasal yükümlülükler tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Şube/Bölüm adı | Yasal yükümlülük (Görevleri) | Dayanak |
| Özlük Şubesi | ……………… | ………….. |
| …………… | ……………… | …………… |
| ……………… | …………… | ………… |

* 1. **Alanları, Ürün/Hizmetler**

İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri birimleri de yazmalıdır.

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM- ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**   * Veli * Öğrenci * Öğretmen * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | **Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti**   * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme * Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri * Nakil işleri * Öğrenim belgesi düzenleme işleri * Diploma |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halk oyunları * Koro * Satranç * Toplum hizmetleri * Okul çevre ilişkileri | **Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Personel işleri |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**   * Futbol, * Voleybol * Atletizm * Basketbol |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME** |
| **Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi**   * **Öğrenci başarısının değerlendirilmesi** * **Sınav işleri**   **Sınıf geçme işleri**   * ……….. |  |
| **Hizmet–2 Kurslar**   * Yetiştirme * Hazırlama * Etüt * ……… |  |
| **Hizmet- 3 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri * Sosyal Projeler * Fen Projeleri * ……. |  |
| **FAALİYET ALANI:** | **FAALİYET ALANI:** |

Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

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

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

SPE tarafından Müdürlüğümüzün hizmetlerini kullanan, alan, yararlanan ve faaliyetlerimizden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen ve etkileyen paydaşlar belirlenmiştir.

Paydaş tespit çalışması sonucunda; iç paydaş olarak okulumuz personeli, öğretmen ve öğrencilerimiz belirlenmiş olup, izleyen bölümde listesi sunulan kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri dış paydaşlarımız olarak belirlenmiştir.

Stratejik planlama alt yapısını güçlendirme ve farklı düşüncelerle zenginleştirme, paydaşların hangi yönlerinin stratejik plana katkı yapacağını belirlemek amacıyla iç ve dış paydaşlarımız özelliklerine göre (Lider, Çalışanlar, Müşteri, Temel ortak, Stratejik ortak, Tedarikçi) sınıflandırılmıştır

Paydaş Analizi ve Paydaş Önceliklendirme Matrisi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar, Birimler | Temel ortak | Stratejik ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef kitle |
| Milli Eğitim Bakanlığı |  |  |  |  |  |
| Valilik |  |  |  |  |  |
| Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları |  |  |  |  |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri |  |  |  |  |  |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar |  |  |  |  |  |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar |  |  |  |  |  |
| Öğrenciler ve Veliler |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |
| Üniversite |  |  |  |  |  |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Belediyeler |  |  |  |  |  |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) |  |  |  |  |  |
| Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü |  |  |  |  |  |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü |  |  |  |  |  |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  |  |  |  |  |
| Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |
| Kültür Müdürlüğü |  |  |  |  |  |
| Hayırseverler |  |  |  |  |  |
| Sivil Toplum Örgütleri |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  |  |  |  |
| İşveren kuruluşlar |  |  |  |  |  |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |
| Turizm uygulama otelleri |  |  |  |  |  |
| Sanayi ve Ticaret Odaları |  |  |  |  |  |
| ……………………………. |  |  |  |  |  |

√ : Tamamı O : Bir kısmı

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 işbirliği yapacağımız kurumlar | .. |
| ……….. |  |  |  | ….. | … |

√ : Tamamı O : Bir kısmı

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

√ : Tamamı O: Bir kısmı

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ**

**Örgütsel Yapı**

Okul Teşkilat Şeması

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

Mustafa ÇULHA

Selim YILMAZ

MÜDÜR

İlker ATALAY

Okul-Aile Birliği

İrfan ÖZDEMİR

Komisyonlar

Öğren.davr.değ. kom.

Müdür Yardımcısı

Mustafa ÇULHA

Kurullar

OGYE

Büro Hizmetleri Mustafa YACAN(Hizmetli)

Yardımcı Hizmetler

(Muhtar)

İrfan ÖZDEMİR

Öğrenci Kulüp.

|  |
| --- |
| Afet Hazırlık Kulübü |
| Değerler Kulübü |
| eTwinning Kulübü |
| Gezi,Tanıtma ve Turizm Kulübü |
| Hayvları Sevme ve Koruma Kulübü |
| İş Sağlığı ve Güvenliği Kulübü |
| Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü |
| Kütüphanecilik Kulübü |
| Sağlık, Temizlik, Beslenme Kulübü |
| Spor Kulübü |
| Tiyatro Kulübü |
| Trafik Güvenliği ve İlkyardım Kulübü |
| Yeşilay Kulübü |

Zümre Öğret.

Sınıf Öğret.

-Tamamı

Rehber Öğret.



Okulda Oluşturulan Birimler:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |
| Okulun eğitim olanaklarını arttırmak için çalışmalar yapar | Okul Aile Birliği | Veliler, yardımseverler. | Okul toplumu, iç ve dış paydaşlar |
| Okulun ve okul toplumunun başarısını arttırmaya yönelik çalışmalar yapar. | Öğretmenler kurulu | Öğretmenler, kurullar, komisyonlar. | Okul toplumu, iç ve dış paydaşlar |
| Okul gelişim çalışmalarını yürütür. | OGYE | STK, Muhtar, öğretmenler, öğrenciler, veliler, idareciler | Okul toplumu, iç ve dış paydaşlar |
| Öğrenci davranışlarını iyiye yönlendirmek | Öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kurulu | Öğrenciler, onur kurulu, disiplin kurulu. | Okul toplumu, iç ve dış paydaşlar |
| Okulun ihtiyaçlarının alımlarını temin eder. | Satın alma komisyonu | Firmalar. | Okul toplumu, iç ve dış paydaşlar |
| Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerini planlamak. | Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu | Öğrenciler, sınıf öğretmenleri, kurullar. | Okul toplumu, iç ve dış paydaşlar |
| Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır. | Sosyal Etkinlik Kurulu | Öğrenciler, öğretmenler idareciler, veliler,  Okul aile birliği | Okul toplumu |

**NOT:** Bu çalışmanın sonuçları paydaşların belirlenmesinde, paydaşlarla hizmetlerin ilişkilendirilmesinde, paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında kullanılabilir.

**5.2 İnsan Kaynakları**

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| 1 | Müdür | 1 |  | 1 |
| 2 | Müdür Yardımcısı |  | 1 | 1 |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2023 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| Ön lisans |  |  |
| Lisans |  |  |
| Yüksek Lisans | 2 | 100 |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2023 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 |  |  |
| 30-40 | **1** | **%50** |
| 40-50 | **1** | **%50** |
| 50+... |  |  |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2023 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 1–3 Yıl |  |  |
| 4–6 Yıl |  |  |
| 7–10 Yıl |  |  |
| 11–15 Yıl | 1 | **%50** |
| 16–20 Yıl |  |  |
| 21+....... Üzeri | **1** | **%50** |

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonu oranı:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı    Görevi | | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
| **İlker ATALAY**  **Okul Müdürü** | | 4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 | 3.10.2022 | 2022450623 |
| 4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 | 29.08.2022 | 2022450567 |
| 4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | 30.05.2022 | 2022450517 |
| 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | 3.08.2022 | 2022450441 |
| 2.01.01.04.016 - Taslak Ders Kitabı İnceleme ve Değerlendirme Semineri | 8.09.2022 | 2022001263 |
| 3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 18.07.2022 | 2022001050 |
| 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri | 25.06.2022 | 2022001025 |
| 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | 24.06.2022 | 2022001018 |
| 2.01.01.02.065 - Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri | 18.06.2022 | 2022001017 |
| 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri | 25.06.2022 | 2022001016 |
| 2.01.01.04.022 - Taslak Ders Kitabı ve Eğitim Aracı İnceleme Semineri | 29.06.2022 | 2022000944 |
| 2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri | 23.04.2022 | 2022000795 |
| 2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri | 23.04.2022 | 2022000794 |
| 4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri | 16.04.2022 | 2022000768 |
| 2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri | 16.04.2022 | 2022000758 |
| 2.02.09.01.008 - Zekâ Oyunları 2 Uzaktan Eğitimi Kursu | 19.04.2021 | 2021000276 |
| 2.02.01.02.005 - Yapay Zekâ Eğitimi Kursu 1 | 1.03.2021 | 2021000183 |
| 1.01.01.04.009 - Unity İle Etkileşimli İçerik ve Oyun Yazılımı Temel Düzeyi Kursu | 1.03.2021 | 2021000177 |
| 1.01.01.06.014 - VFabrika Eğitimi Kursu (Temel Düzey) | 26.02.2021 | 2021000174 |
| 1.01.01.06.016 - Web 2.0 Araçları İle Dijital Öğretim Materyali Hazırlama Kursu | 1.02.2021 | 2021000137 |
| 1.01.01.04.008 - Python Uzaktan Eğitim Temel Seviye Kursu | 12.04.2021 | 2021000076 |
| 4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 8.03.2021 | 2021000057 |
| 4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | 8.03.2021 | 2021000056 |
| Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Eğitimi (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri | 15.02.2020 | 2020450634 |
| 2.01.01.02.018 - Harezmî Modeli Öğretmen Eğitimi Kursu | 18.11.2019 | 2019450922 |
| 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 25.04.2019 | 2019450489 |
| 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | 26.10.2018 | 2018450762 |
| 4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu | 31.07.2017 | 2017990165 |
| Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri | 3.04.2017 | 2017450479 |
| Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Danışman Öğretmen/Eğitim Kurumu Yöneticisi Eğitimi Semineri | 17.04.2017 | 2017450450 |
| Performans Değerlendirme Semineri | 6.06.2016 | 2016450926 |
| Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 18.05.2016 | 2016450916 |
| 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 5.04.2016 | 2016450757 |
| **Gülsüm ZEHİR Müdür Yardımcısı** | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | | 23/03/2016 | 2016450174 |
| Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri | | 21/02/2023 | 2023450059 |
| 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | | 06/04/2022 | 2022450334 |
| Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | | 19/04/2016 | 2016450781 |
| Mesleki ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri | | 25/04/2018 | 2018450628 |
| 2.01.03.01.006 - Kapsayıcı Eğitim Semineri | | 16/11/2018 | 2018450802 |
| Soruşturma Teknikleri Kursu | | 11/12/2019 | 2019450967 |
| Proje Danışmanlığı Semineri | | 18/04/2020 | 2020000229 |
| Zihin Haritaları Kursu | | 26/06/2020 | 2020000242 |
| Proje Danışmanlığı Semineri | | 04/06/2021 | 2021000311 |
| Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Yöneticilerinin Mesleki Becerilerinin Gelişimi Eğitimi Kursu | | 05/07/2019 | 2019000241 |
| 2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri | | 20/03/2022 | 2022000612 |
| Taslak Ders Kitabı ve Eğitim Aracı İnceleme Semineri | | 30/06/2022 | 2022000944 |
| Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | | 05/09/2022 | 2022001047 |
| Taslak Ders Kitabı İnceleme ve Değerlendirme Semineri | | 16/09/2022 | 2022001263 |
| İlk Yardım Eğitimi Kursu | | 06/04/2022 | 2022450334 |
| Temel e Twinning Bilgileri Semineri | | 25/04/2023 | 2023450723 |
|
|
|

**Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:**

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Branşı | Norm Sayısı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Türkçe Öğretmeni | **2** | 1 | 1 | 2 |
| 2 | Din Kültürü ve Ahlak bil. öğretmeni | **1** | 1 | 0 | 1 |
| 3 | İNGİLİZCE | **2** | - | 3 | 3 |
| 4 | MATEMATİK | **2** | 1 | 1 | 2 |
| 5 | BİLİŞİM TEK. | **1** | 0 | 1 | 1 |
| 6 | TEKNOLOJİ TAS | **0** | 0 | 1 | 1 |
| 7 | MÜZİK | **1** | 0 | 1 | 1 |
| 8 | RESİM | **1** | 1 | 0 | 1 |
| 9 | SOSYAL BİLGİLER | **1** | 1 | 0 | 1 |
| 10 | FEN BİLGİSİ | **1** | 1 | 0 | 1 |
| 11 | BEDEN EĞİTİMİ | **1** | 0 | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 15 | 7 | 11 | 17 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2023Yılı | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 1 |  |
| 30-40 | 8 |  |
| 40-50 | 3 |  |
| 50+... |  |  |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2023 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 1-3 Yıl | - |  |
| 4-6 Yıl | - |  |
| 7-10 Yıl | 2 |  |
| 11-15 Yıl | 8 |  |
| 16-20 Yıl | 2 |  |
| 21+... üzeri | 4 |  |

Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülâsyonu oranı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | - | 1 | 2 | - | - | 1 |

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

**2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Hizmetli | 1 | 0 |  |  | 1 |

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| ÇALIŞANIN UNVANI | GÖREVLERİ |
| Okul Müdürü | \*Ders okutmak  \*Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,  \*Okulu düzene koyar  \*Denetler.  \*Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  \*Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.  Okulun yönetim kadrosunu temsil eder. Okul geliştirme çalışmalarına liderlik yapar, okul gelişiminin sürekliliğinden sorumludur.  \* OGYE toplantılarına başkanlık eder.  \* Okulun işleyişine yönelik politikaların ve uygulamaların anlaşılmasını sağlar.  \* Okulu geliştirmek için iç ve dış fırsatlardan yararlanır.  \* Etkili bir okul yönetimi için gerekli düzenlemeleri yapar.  \* Ülkenin ve okul çevresinin değişen sosyo-ekonomik ve kültürel durumunu anlar ve bu değişimin okulun stratejik planına yansıtılmasını sağlar.  \* Okulun geleceğine ilişkin hedeflerin tanımlanmasını sağlar, paylaşılan bir vizyonun geliştirilmesi için çalışır.  \* Okul ve toplum arasındaki ilişkileri düzenler.  \* Okulda öğrenciler, aileler, çalışanlar, toplum, kamu ve sivil toplum örgütleri ve OGYE için olumlu bir öğrenme çevresi yaratır, bu grupların farklı gereksinim ve ilgi alanlarını dikkate alır.  \* OGYE’nin, okul ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgiye ulaşabilmesini sağlar.  \* İyileştirme ekiplerinin planladıkları çalışmaları gerçekleştirebilmeleri için gerekli organizasyonun oluşturulmasını ve koordinasyonunu sağlar.  \* İlgili bakanlık birimleri ile koordinasyonu sağlar.  \* Okul-üniversite iş birliğini sağlar.  \* Okul personelinin bireysel ve mesleki gelişimini destekler.  \* İyileştirme planlarındaki zamanlamayı izler.  \* Okulda bilgi yönetimi ve okul geliştirme çalışmalarının raporlaştırılması sürecini yönetir. |
| Müdür Yardımcısı | \*Ders okutur  \*Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar  \*Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.  Planlı okul gelişim sürecinin yürütülmesinde gerekli olan okul içi eşgüdümünden ve örgütlenmesinden sorumludur.  \* OGYE'nin toplantılarını düzenler, üyeleri toplantıya çağırır ve toplantılarda kullanılacak her türlü dokümanı çoğaltıp dağıtımını yapar.  \* Okul müdürünün katılamadığı OGYE toplantılarına başkanlık eder.  \* İyileştirme ekiplerinin kurulması için gerekli ön hazırlık çalışmalarını yürütür ve süreç boyunca çalışma ekiplerinde görev alır, çalışmaları izler.  \* Okul gelişimi ile okulda kaydedilen gelişmelerden okul toplumunun haberdar edilebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapar ve yürütür.  \* Okul personelinin mesleki gelişimi için gereken hizmet içi eğitim ihtiyacını belirler ve okul personelinin katılımını sağlar.  \* Okulda bilgi yönetimi ve okul geliştirme çalışmalarının raporlaştırılması sürecinin yönetilmesinde okul müdürüne destek verir.  \* Gerektiğinde çalışma ekiplerinde görev alır. |
| Öğretmenler | \*Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.  \*Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.  \*Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik İLKmda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  \*Elektronik İLKmda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.  \*Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.  Planlı okul gelişiminde okulun öğretim kadrosunu temsil eder.  \* Okul Gelişim Süreci basamakları içinde yapılacak her türlü çalışmanın planlaması, organizasyonu ve yürütülmesinden sorumludur.  \* Okul çalışma ekiplerinde görev alır.  \* İyileştirme ekiplerinin amaca yönelik olarak etkili bir şekilde planlarını uygulamalarında onlara rehberlik ve liderlik yapar.  \* İyileştirme ekiplerinin planladıkları çalışmaları gerçekleştirebilmeleri için gerekli organizasyonu oluşturur ve koordinasyonu sağlar. |
| Yönetim işleri ve büro memuru | \*Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.  \*Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.  \*Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.  \*Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.  \*Arşiv işlerini düzenlerler.  Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| Psikolojik Danışman(Rehber Öğretmen) | Okul-veli, okul-çevre iş birliğinin geliştirilmesi ve öğrenci başarısının artırılması çalışmalarına rehberlik ve danışmanlık yapar.  \* Öğrencilerin, kişilik gelişimine yönelik çalışmaları yürütür.  \* Öğrenci başarısının artırılmasına yönelik çalışmalara rehberlik ve danışmanlık yapar.  \* Öğrenme zorluğu çeken öğrencilerin başarılarının artırılmasına yönelik çalışmaları yürütür.  \* Hızlı öğrenen öğrencilerin potansiyellerini etkili bir şekilde kullanmalarına yönelik çalışmaları yürütür.  \* Okul çalışma ekiplerinde görev alarak çalışma ekiplerinin etkinliğini ve verimliliğini artırıcı uygulamaların düzenlenmesini destekler. |
| Yardımcı hizmetler personeli(Yönetim işleri ve büro memuru) | \*Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.  \*Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.  \*Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.  \*Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.  \*Arşiv işlerini düzenlerler.  \*Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.  Okul çevresinin, binasının, fiziki kaynaklarının, ekipmanlarının güvenliğini, düzenini, temizliğini ve etkili kullanımını sağlar.  \* Okul-çevre temizliği ve güvenliğine yönelik çalışmaları düzenler ve yürütür.  \* Okul eşyalarının ve ekipmanların korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik çalışmaları düzenler.  \* Okulun fiziki mekânlarının kullanımını düzenler.  \* Okulun güvenliğine yönelik çalışmaların organizasyonunda rol alır.  \* Okul çalışma ekiplerinde görev alır. |
| Yardımcı hizmetler personeli(Destek personeli) | \*Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,  \*Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,  \*Hizmet yerlerini temizlemek,  \*Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,  \*Nöbet tutmak,  \*Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.  Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.  Okul çevresinin, binasının, fiziki kaynaklarının, ekipmanlarının güvenliğini, düzenini, temizliğini ve etkili kullanımını sağlar.  \* Okul-çevre temizliği ve güvenliğine yönelik çalışmaları düzenler ve yürütür.  \* Okul eşyalarının ve ekipmanların korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik çalışmaları düzenler.  \* Okulun fiziki mekânlarının kullanımını düzenler.  \* Okulun güvenliğine yönelik çalışmaların organizasyonunda rol alır.  \* Okul çalışma ekiplerinde görev alır. |
| Kaloriferci | \*Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.  \*Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.  \*Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.  Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| S. NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | BRANŞI | İLGİ ALANLARI | GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI |
| 1 | İlker ATALAY | Müdür | Türkçe Öğretmeni | Sınavlar | Hizmetiçi Eğitim Çalışmaları |
| 2 | Gülsüm ZEHİR | Müdür yardımcısı | İngilizce Öğrt. | İnternet | Okulun internet sitesi |
| 3 | İlker ATALAY | Müdür | Türkçe Öğretmeni | TKY | Stratejik planlama  TKY |
| Gülsüm ZEHİR | Müdür yardımcısı | İngilizce Öğrt. | TKY |

Okul Rehberlik Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2023 Mevcut Kapasite | | | | 2023 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** |
| - | - | - | - | | - | - | - | - | - | - |

İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MİSAK-I MİLLİ ORTAOKULU İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ | | | | | | | | | | | | | | |
|
| ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI | | | | | | | | | ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ | | | | | |
|  |  |  |  |  | KADRO DURUMU | | EĞİTİM DURUMU | | | | HİZMET İÇİ EĞİTİM | |  |  | |
| Sıra no | Adı soyadı | Görev | Branş | Normu var mı? | Mevcut(Kadrolu) | İhtiyaç | Ön lisans | Lisans | | Yüksek lisans | Geçmiş yıllar da aldığı HİE saati toplamı İLKlaması | Son yılki hie süresi | Aldığı ödüller ve cezalar | Yaptığı bilimsel Çalış malar ve kitaplar | |
| 1 | İLKER ATALAY | OKUL MÜDÜRÜ | TÜRKÇE ÖĞRETMENİ |  | X |  |  |  | | X |  |  | 5/0 |  | |
| 2 | GÜLSÜM ZEHİR | MÜDÜR YARD | İNG ÖĞRETMENİ |  | X |  |  |  | | X |  |  | 4/0 |  | |
| 3 | İBRAHİM YAVUZ | ÖĞRETMEN | DİN KÜLT. ÖĞRETMENİ |  | X |  |  |  | | X |  |  | 1 |  | |
| 17 | SELMA YURDAKAN | ÖĞRETMEN | MÜZİK ÖĞRETMENİ |  | X |  |  | X | |  | 4 |  | - |  | |
| 5 | DEMET KILIÇ | ÖĞRETMEN | İNG ÖĞRETMENİ |  | X |  |  | X | |  |  |  | 1 |  | |
| 6 | BAYRAM ESER | ÖĞRETMEN | MAT ÖĞRETMENİ. |  | X |  |  | X | |  | 4 |  | 1 |  | |
| 7 | RAHİME ÖZÜİLERİGİDEN | ÖĞRETMEN | BİLİŞİM ÖĞRETMENİ |  | X |  |  | X | |  | 5 |  | - |  | |
| 8 | HÜSNE ÇADIR | ÖĞRETMEN | TEK TAS ÖĞRETMENİ |  | X |  |  | X | |  | 5 |  | 4/0 |  | |
| 9 | EYLEM MERT KILINÇ | ÖĞRETMEN | TÜRKÇE ÖĞRETMENİ |  | X |  |  | X | |  | - |  | - |  | |
| 10 | ÖNUR TAĞI | ÖĞRETMEN | İNG ÖĞRT |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| 11 | HAKAN YÜZER | ÖĞRETMEN | RESİM |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| 12 | HIDIR GEZER | ÖĞRETMEN | SOSYAL BİLGİLER |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| 13 | GÜRAY KÜÇÜKÇAKAL | ÖĞRETMEN | FEN BİLGİSİ |  | X |  |  | X | |  |  |  |  |  | |
| 14 | EBRU BİCAN | ÖĞRETMEN | BEDEN EĞT ÖĞRT |  | X |  |  |  | | X | 4 |  | 1 |  | |
| 15 | FATMA ÖZKAN | ÖĞRETMEN | MAT ÖĞRETMENİ |  | X |  |  | X | |  | 5 |  | - |  | |

\*Tablo okulların özelliklerine göre değişiklik gösterebilir.

**5.3 Teknolojik Düzey**

Okulun Teknolojik Altyapısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar |  | 20 | 20 | - |
| Yazıcı |  | 3 | 3 | - |
| Tarayıcı |  | 2 | 2 | - |
| Fotokopi Makinesi |  | 1 | 1 | - |
| Tepegöz |  | - | - | - |
| Projeksiyon |  | - | - | - |
| Televizyon |  | - | - | - |
| İnternet bağlantısı |  | 1 | 1 | - |
| Fen Laboratuarı |  | - | - | 1 |
| Bilgisayar Laboratuarı |  | 1 | 1 | - |
| Fax |  | - | - | 1 |
| Video |  | - | - | - |
| DVD Player |  | - | - | - |
| Fotograf makinası |  | - | - | - |
| Kamera |  | - | - | - |
| Okulun İnternet sitesi |  | 1 | 1 |  |
| Personel/e-mail adresi oranı | %... | %100 | %100 |  |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 |  |  |
| Müdür Odası | X |  | 1 |  |  |
| Müdür Yardımcısı Odası | X |  | 3 |  |  |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 |  |  |
| Resim Odası |  | X | - |  |  |
| Müzik Odası |  | X | - |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | - |  |  | 1 |  |
| Bilgisayar laboratuvarı | X |  | 1 |  |  |
| Spor Salonu | X |  | 1 |  |  |
| Spor Alanları | X |  | 2 |  |  |
| Kantin | X |  | 1 |  |  |
| Fizik Laboratuvarı | - |  |  |  |  |
| Biyoloji-Kimya Laboratuarları | - |  |  |  |  |
| Derslik | X |  | 17 |  |  |
| Arşiv | X |  | 1 |  |  |
| Memur Odası | - |  |  |  |  |
| Hizmetli Odası | X |  | 1 |  |  |
| Projeksiyon Odası | - |  |  |  |  |
| Spor Odası | X |  | 1 |  |  |
| Soyunma Odası | X |  | 2 |  |  |

**5.4 Mali Kaynaklar**

# Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |
| Okul aile Birliği | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Özel İdare | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | **-** | **-** | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - |
| Vakıf ve Dernekler | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - |
| **TOPLAM** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**5.5 İstatistikî Veriler**

**Öğrencilere İlişkin Bilgiler:**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | | OKUL | İL | TÜRKİYE |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| **15** | 40 | 43 | **83** | **5** | **-** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | | |
|  | 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2023 |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız Erkek |
| Öğrenci Sayısı |  |  |  |  | 42 | 51 | 40 43 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 128 | | 117 | | 93 | | 83 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2016 | 2017 | 2018 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı | | | | | | |
|  | 2015 | | 2016 | | 2017 | |
| Bölüm Adı | Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2015-2016 |  | - |
| 2016-2017 |  | - |
| 2017-2018 |  | - |
| 2018-2019 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2015-2016 |  | - |
| 2016-2017 |  | - |
| 2017-2018 |  | - |
| 2018-2019 |  | - |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Öğrencilerin Aldıkları Ödül ve Cezalar | | | |
|  | 2016 | 2017 | 2018 |
|  | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | - | - | - |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say |  |  |  |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | - | - | - |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YERLEŞİM | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| **3000 m2** | **380 m2** | **2620 m2** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sosyal Alanlar | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı (m2) |
| Kantin | **5** |  |
| Yemekhane | **-** |  |
| Toplantı Salonu | **-** |  |
| Konferans Salonu | **-** |  |
| Seminer Salonu | **-** |  |
| Kapalı Spor Salonu |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Spor Tesisleri | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı (m2) |
| Basketbol Alanı | **12** | **42 m2** |
| Futbol Sahası | **12** | **70m2** |
| Kapalı Spor Salonu | **40** |  |
| Diğer | **-** |  |
|  |  |  |

**6. Çevre Analizi**

**6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

**Dış Çevre Analizi (PEST)**

Dış Cevre Analizi; politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik yönden çevre analizi yapılarak, önemli ve hemen harekete geçirilmesi gereken faktörleri tespit etmek ve olumlu veya olumsuz etkilerini İLKya çıkarmak için yaptığımız bir analizdir.

Kurumlarımızın politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirdik. Bu değişkenlerin kurumlarımızın gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da kurumların gelişimini nasıl engelleyeceğini belirledik.

Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik cevre değişkenlerinden kurumların gelişimine katkı sağlayacak olanları bir fırsat olarak değerlendirdik. Kurumların gelişimini engelleyebilecek olan değişkenleri ise tehdit olarak aldık. Planlama yapılırken bu tehditleri göz önünde bulundurduk.

ÇEVRE ANALİZİ

## OKUL PEST ANALİZİ DEĞERLENDİRME ÇALIŞMASI

***Politik - Ekonomik Eğilimler***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İHTİMAL** | | | | **TEMEL EĞİLİMLER** | **ETKİ DEĞERLENDİRMESİ** | | | | |
| **İMKÂNIZ** | **DÜŞÜK İHTİMAL** | **OLABİLİR** | **KUVVETLE İHTİMAL** | **POLİTİK, EKONOMİK, SOSYAL, TEKNOLOJİK, EKOLOJİK, ETİK** | **ETKİSİ ÇOK OLUMSUZ** | **ETKİSİ OLUMSUZ** | **ETKİSİZ** | **ETKİSİ OLUMLU** | **ETKİSİ ÇOK OLUMLU** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **POLİTİK EĞİLİMLER** | **-2** | **-1** | **0** | **3** | **5** |
|  |  | **🗶** |  | Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma |  |  |  | **🗶** |  |
|  |  |  | **🗶** | Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslar arası farkındalığındaki artış |  |  |  | **🗶** |  |
|  |  |  | **🗶** | Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri |  |  |  | **🗶** |  |
|  |  | **🗶** |  | Kamu yönetimi reformu çalışmaları |  |  |  |  | **🗶** |
|  |  |  | **🗶** | Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru değişmesi |  |  |  | **🗶** |  |
|  |  | **🗶** |  | Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma, |  |  |  | **🗶** |  |
|  |  |  | **🗶** | Çevre bilincinin oluşturulması ve desteklenmesi |  |  |  |  | **🗶** |
|
| **0** | **1** | **2** | **3** | ***EKONOMİK EĞİLİMLER*** | **-2** | **-1** | **0** | **3** | **5** |
|  |  | **🗶** |  | Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi. |  |  |  | **🗶** |  |
|  |  |  | **🗶** | Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi |  |  |  | **🗶** |  |
|  |  |  |  | Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler, |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **🗶** | İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış |  |  |  |  | **🗶** |
|  |  | **🗶** |  | Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış |  |  |  |  | **🗶** |
|  |  |  | **🗶** | Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |  |  |  |  | **🗶** |
|  |  | **🗶** |  | İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranının artması |  |  |  |  | **🗶** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İHTİMAL** | | | | **TEMEL EĞİLİMLER** | **ETKİ DEĞERLENDİRMESİ** | | | | | | | | |
| **İMKÂNIZ** | **DÜŞÜK İHTİMAL** | **OLABİLİR** | **KUVVETLE İHTİMAL** | **POLİTİK, EKONOMİK, SOSYAL, TEKNOLOJİK, EKOLOJİK, ETİK** | **ETKİSİ ÇOK OLUMSUZ** | **ETKİSİ OLUMSUZ** | | | | **ETKİSİZ** | **ETKİSİ OLUMLU** | **ETKİSİ ÇOK OLUMLU** | |
| ***0*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***SOSYAL EĞİLİMLER*** | ***-2*** | ***-1*** | | | | ***0*** | ***3*** | ***5*** | |
|  |  | **🗶** |  | İl içi ve iller arası göçler dolayısıyla artan okul çağındaki çocuk sayısı |  | **🗶** | | | |  |  |  | |
|  |  |  | **🗶** | Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması |  | **🗶** | | | |  |  |  | |
|  |  |  | **🗶** | Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması |  |  | | | |  | **🗶** |  | |
|  |  | **🗶** |  | Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı |  | **🗶** | | | |  |  |  | |
|  |  | **🗶** |  | Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması |  |  | | | |  | **🗶** |  | |
| ***0*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***TEKNOLOJİK EĞİLİMLER*** | ***-2*** | ***-1*** | | | | ***0*** | ***3*** | ***5*** | |
|  |  |  | **🗶** | Teknolojinin ilerlemesinin ve benimsenmesinin artması |  |  | | | |  | **🗶** |  | |
|
|  |  |  | **🗶** | Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi |  | |  |  | | |  | | **🗶** |
|  |  | **🗶** |  | Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım imkânları |  | |  | |  | |  | | **🗶** |
|  | **🗶** |  |  | Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler |  | | **🗶** | |  | |  | |  |
| ***0*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***EKOLOJİK EĞİLİMLER*** | ***-2*** | | ***-1*** | | ***0*** | | ***3*** | | ***5*** |
|  | **🗶** |  |  | Ekolojik yaşamın benimsenmesi |  | |  | |  | | **🗶** | |  |
|  |  | **🗶** |  | Bilginin doğal yaşamda paylaşımı |  | |  | |  | |  | | **🗶** |
|  |  | **🗶** |  | Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, |  | |  | |  | | **🗶** | |  |
| ***0*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***ETİK EĞİLİMLER*** | ***-2*** | | ***-1*** | | ***0*** | | ***3*** | | ***5*** |
|  | **🗶** |  |  | Mesleki Etik Kurallarının Benimsenmesi |  | |  | |  | | **🗶** | |  |
|  |  | **🗶** |  | Gelenek ve Göreneklerin korunması |  | |  | | **🗶** | |  | |  |
|  | **🗶** |  |  | Etik olarak beklentilerimizin cevaplanması |  | |  | | **🗶** | |  | |  |

***Sosyal – Teknolojik – Ekolojik - Etik Eğilimler***

**7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| GÜÇLÜ YÖNLER (Kurumun kullanabileceği olumlu durumlar) | ZAYIF YÖNLER(Kurumun müdahalesiyle etkileyebileceği olumsuz durumlar) |
| * Personel arasındaki işbirliği ve iletişimin iyi olması. * Öğretmenlerin gelişime, teknolojiye ve değişime açık olması. * Davranış bozukluğu gösteren öğrencinin az bulunması. * Öğretmen kadrosunun yeterli olması * Derslik sayılarının yeterli olması. * Öğretmen kadrosunun tecrübeli olması. * Okulun temizlik sorununun olmaması. * Okulda hizmetlinin olması. * Bilişim Teknolojileri sınıfının olması. * Öğrencilerin sportif faaliyetlerde başarılı olması. * Spor salonunun olması | * Veli-okul işbirliğinin zayıf olması. * Öğrencilerin ileriye dönük hedeflerinin olmaması. * Sosyal etkinliklerin yetersizliği. * Çok amaçlı salonun olmaması. |
| * FIRSATLAR(Kurumun müdahalesiyle etkileyemeyeceği olumlu durumlar) | TEHDİTLER(Kurumun müdahalesiyle etkileyemeyeceği olumsuz durumlar) |
| * Okul çevresinin güvenli olması. * Öğrenci velilerinin sportif faaliyetleri desteklemesi. * İşbirliği yapılacak kurumların bulunması. * Çalışkan Bir Öğretmen Grubuna sahip olmamız. | * Öğrenci velilerinin sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması. * Velilerin eğitime karşı duyarsız kalmaları. |

**25/05/2023**

**İlker ATALAY  
Okul Müdürü**

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23’te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir **(Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan’da yer verilmeyecektir.).**

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler  saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

## GELECEĞE BAKIŞ

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

### Misyon

Türk Milli Eğitiminin amaçları doğrultusunda; Sağlam karakterli, nitelikli etik değerlere bağlı, yeteneklerinin ve ilgilerinin farkında olan, çevreye duyarlı sosyal, kültürel, bilimsel yönleri gelişmiş, iyi iletişim kurabilen, yenilikçi, öğrenmeyi öğrenen bireyler yetiştirmek.

### Vizyon

Çağdaş, demokratik, karşılaştığı problemler karşısında tutarlı ve geçerli çözümler üretebilen, kapasitesini sonuna kadar kullanabilen, milli ve manevi değerlere sahip, yaptığı her ne iş olursa onu en mükemmel şekilde yapan bireyler yetiştiren bir okul olmak.

### Temel Değerler

Temel değerler, karar alıcıların okul/kurumu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtmaktadır.

1) Önce İnsan,

2) Karşılıklı güven ve dürüstlük,

3) Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,

4) Adaletli performans değerlendirme,

5) Kendisiyle ve çevresiyle barışık olma,

6) Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,

7) Doğa ve çevreyi koruma bilinci,

8) Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandırma.

9) Atatürk İlke ve İnkılapları ve Atatürk Milliyetçiliği,

10) Okul ile ailenin işbirliği,

11) Takdir tanımada, liyakate inanırız.

12) Yaratıcılığı ve bireysel gelişimi destekleriz.

13) Hayat boyu eğitimin destekçisiyiz.

14) Toplumsal sorumluluk ve duyarlılık bilinci ile çalışırız.

15) Karar alma süreçlerine, paydaşların katılımını önemseriz.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlendi. Amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülecektir.. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur.

**TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

**Stratejik Amaç 1**

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1.**

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak. **Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **Önceki**  **Yıllar** | **Hedef** |
| **2023** | **2028** |
| **1.1.1.** | Temel eğitimden ortaöğretime geçişte ilk beş tercihinden birisine |  | 1.1.1. |
| **1.1.2.** | Örgün eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı | %8 | %3 |
| **1.1.3.** | Yetiştirme kurslarına katılım oranları | %0 | %50 |

Okulumuzun sorumlu olduğu bölgede ilköğretim çağında olan tüm çocuklar okula devam etmektedir. Öğrencilerin akademik başarılarını geliştirmek, aileleri bu konuda bilinçlendirmek, yetiştirme kurslarımızdan mümkün olduğu kadar çok öğrencinin yararlanmasını sağlamak hedeflerimizdendir.

Öğrencilerimizin okula devamı konusunda sürekliliğin sağlanması, öğrencilerin aidiyet duygularının gelişmesi için sık sık ödüllendirilmesi, okuldaki faaliyetlerden mümkün olduğunca çok öğrencinin yararlanmasının sağlanması hedeflerimizdendir.

**Tedbirler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tedbir** | **Eylemden Sorumlu**  **Birimler** | **Eylemin Ana**  **Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.** | Okulumuzda DYK açılmamaktadır. DYK Kursları ilçemize belli merkezi okullarda açılmış bulunmakta ve öğrenciler o okullara yönlendirilmektedir. | Müdür Yardımcısı Ogye Ekip Üyeleri/Kalite Kurulu  Kulüpler OAB Vb. | Müdür Yardımcısı | Eşit aralıklarda yıl içinde dağıtılacak |
| **2.** | Mesleki rehberlik çalışmaları | Müdür yardımcısı  Sınıf rehber öğretmenleri | Müdür Yardımcısı | Eylül-Kasım- Nisan-Haziran |
| **3.** | Ortak sınavlara yönelik farkındalık eğitimi | Müdür yardımcısı  Sınıf rehber öğretmenleri | Müdür Yardımcısı | Şubat-Mart- Nisan-Mayıs |
| **4.** | Devamsız öğrencilerin velilerine ev ziyaretleri yapmak | Müdür yardımcısı  Sınıf rehber öğretmenleri | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **5.** | Öğrencilere devamsızlık konusunda bilgi verilmesi | Müdür yardımcısı  Sınıf rehber öğretmenleri | Müdür Yardımcısı | Yıl içerisinde yapılacak |
| **6.** | Okul öğretmenleriyle toplantılar düzenleyip öğretmenlerin yetiştirme kurslarına  katılımlarını sağlamak | Müdür yardımcısı  Sınıf rehber öğretmenleri | Müdür Yardımcısı | Yıl içerisinde yapılacak |

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

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

**Stratejik Amaç 2:**

Bütün öğrencilere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1**

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | | **Önceki Yıllar** | | **Hedef** | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| **1.1.1** | Not Ortalaması | 8.Sınıf | Türkçe | 71,86 | 73 | 75 | 70 | 75 |
| Matematik | 52,30 | 53 | 65 | 70 | 75 |
| Fen ve Teknoloji | 61,85 | 63 | 65 | 70 | 75 |
| Yabancı  Dil | 85 | 85,70 | 95 | 95 | 95 |
| İnkılap Tarihi | 67,73 | 68 | 70 | 75 | 75 |
| Din Kültürü | 92,61 | 93 | 93,50 | 95 | 95 |
| **1.1.2** | Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | | | 50 | 65 | 80 | 80 | 80 |
| **1.1.3.** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 |
| **1.1.4.** | Yaptırım uygulanan öğrenci oranı | | | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.5.** | Yarışmalara katılan öğrenci sayısı | | | 20 | 25 | 30 | 40 | 50 |

Eğitimin en önemli amaçlarından biri bireylerin gizli potansiyellerini en üst düzeye çıkararak kendini gerçekleştirmesine olanak sağlamaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No**  **1.**  **2.**  **3.**  **4.**  **5.** | **Tedbir**  Yetiştirme kurslarına katılım oranlarını artırmak için çalışmalar yapmak.  Bakanlık tarafından yayınlanan kazanım değerlendirme testlerine verilen önemini arttırmak.  Velilere ve öğrencilere verimli ders çalışma yöntemlerinin anlatılması  Öğrencilere ve velilere kitap okumanın önemini anlatmak  Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında faaliyetler düzenlemek  Sağlıklı beslenme ile ilgili, öğretmen, öğrenci ve veli bilgilendirme semineri | **Eylemin Ana Sorumlusu**  Okul müdürü  Müdür Yardımcısı  Müdür Yardımcısı  Müdür Yardımcısı  Müdür Yardımcısı  Müdür Yardımcısı  Müdür Yardımcısı | **Eylem Tarihi**  Yıl içinde yapılacak  Yıl içinde yapılacak  Ekim-Kasım-Aralık Şubat-Mart-Nisan  Eşit aralıklarla  yıl içinde dağıtılacak Eylül- Haziran  Yıl içinde yapılacak |

Bireylerin kendini gerçekleştirmesi için uygun ortamlar sunmak “spor, müzik, resim, tiyatro, şiir dinletileri”, eğitim öğretim ortamının da bu etkinliklerin yapılmasına elverişli hale getirilmesi hedeflenmektedir.

Dersin işlenişinin öğrencilerin kendilerini ifade edecek şekilde yapılması” eğitici drama, grup çalışması vb.” çalışmaların artırılması hedeflenmektedir.

Öğrencilerin kendini gerçekleştirme, problem çözme, çatışma çözme becerilerini geliştirmek amacıyla ders ve ders dışı etkinlikler de buna yönelik çalışmaların artırılarak devam etmesi hedeflenmektedir.

**Stratejik Hedef 2.2.**

Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Eski Yıllar** | **Hedef** | | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| **2.2. 1 .** | Öğrenci Meslek Gezileri | 1 | 0 | 2 | 2 | 2 |
| **2.2. 2 .** | Sınıflarda Yapılan Meslek Tanıtımları | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |

Bireylerin meslek seçimi hayatlarında yapacakları önemli seçimlerden biridir.

Bunun için bireyin ilgi ve yeteneklerini keşfetmesi, üst öğrenim kurumları hakkında bilgi sahibi olması kurumumuzca hedeflenmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tedbir** | **Eylemden Sorumlu Birimler** | **Eylemin Sorumlu su** | **Eylem Tarihi** |
| **1.** | Akademik benlik kavramı ölçeği uygulanması | Salihli RAM Müdür yardımcısı | Okul Müdürlüğü | Yıl içinde planlanacak |
| **2.** | Meslek tanıtım toplantıları düzenlemek | Salihli RAM Müdür yardımcısı | Okul Müdürlüğü | Eşit aralıklarla yıl içinde dağıtılacak |
| **3.** | Değişik meslek guruplarından kişiler getirip öğrencilere  meslekleriyle ilgili bilgi vermelerini sağlamak | Salihli RAM Müdür yardımcısı | Okul Müdürlüğü | Kasım-Şubat- Mayıs |

**Stratejik Hedef 2.3**

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

**Performans göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **2.3.1.** | Temel eğitimden ortaöğretime geçişte yabancı dil net ortalaması | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.3.2.** | Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.3.3.** | Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması | 80 | 85 | 82 | 87 |
| **2.3.4.** | AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel proje başvuru sayısı | 0 | 0 | 1 | 1 |

Sürekli değişen, ülkelerin dillerin kültürlerin sürekli etkileşim halinde bulunduğu küreselleşen dünyada dil öğrenmek, farklı kültürleri tanımak, iş bulabilmek ve kendini geliştirmek için daha da önem kazanmıştır. Bu sebeple eğitim öğretimde yabancı dil eğitimi-öğretimi, bireylerin okul hayatı ve iş hayatı boyunca etkin bir şekilde yabancı dil konuşabilmelerini sağlayabilecek nitelikte olmalıdır. Farklı kültürleri tanıma bireylerin olaylara ve dünya ya bakış şekillerini değiştirmekte, farklılıkları zenginlik görmelerine yardımcı olmaktadır. Gelişmiş veya gelişmekte olan ülkeler başta olmak üzere bütün dünyada bireyleri en az bir yabancı dili öğrenmesi zorunluluk haline gelmiştir.

Bu hedefin yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak gerçekleştirilmesi bireylerin yabancı dil yeterliliğine ve uluslararası öğrenci\öğretmen hareketliliğini artıracaktır.

**Tedbirler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tedbir**  Her ünite sonunda İngilizce dersinden düzenli olarak test çözümü  Öğrencileri yetiştirme kurslarına yönlendirmek  E Twinning ve Erasmus projeleri kapsamında hazırlanan projelerle uluslararası hareketliliğe katılmak  Öğrencilere değişik kültürleri tanıması kapsamında dönem sonunda İngilizce tiyatrolar hazırlanması ve sunulması | **Eylemden Sorumlu**  **Birimler**  İngilizce öğretmenleri Müdür yard.  Müdür Yardımcısı Sınıf öğretmeni  İngilizce öğretmenleri Müdür yardımcısı  İngilizce öğretmenleri Müdür yardımcısı | **Eylem Tarihi**  Her ayın sonunda  Tüm yıl boyunca  Yıl içinde planlanacak  Ocak-Haziran |

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

**Stratejik Amaç 3**

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

**Stratejik Hedef 3.1**

Okul hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **Önceki Yıllar** | | **Hedef** | |
| **2020** | **2021** | **2024** | **2028** |
| **2.3.5.** | Personel Başına Düşen Yıllık Hizmet İçi Eğitim Sayısı | 2 | 2 | 3 | 3 |
| **2.3.6.** | Okulumuzda Uluslararası Hareketlilik Programına Katılan Personel Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.3.7.** | Öğretmenlerin Katıldığı Yarışmalar | 2 | 2 | 3 | 5 |
| **2.3.8.** | Okulumuzun Fiziki Koşullarının Engelli Bireyler Uygun Olması Oranı | %20 | %20 | %50 | %70 |

Öğrencilerin eğitim-öğretim ortamından en üst düzeyde yararlanmaları, ancak nitelikli personel sayesinde mümkün olabilir. Bunun için personelin istek ve ihtiyaçlarına uygun eğitim almalarını sağlamak, bunları uygulayacak ortam hazırlamak okulumuzun hedeflerindendir.

**Tedbirler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tedbir** | **Eylemden Sorumlu Birimler** | **Eylemin Ana Sorumlusu** |
| **1** | Öğretmenlerimizin ihtiyaçlarına uygun hizmet içi seminerlerin planlanması | Okul Müdürlüğü | Okul Müdürü |
| **2** | Okulumuzdan uluslararası bir proje başvurusu yapmak veya bir projeye ortak olmak | Okul Müdürlüğü | Okul Müdürü |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3** | Okulumuzun fiziksel koşulları engelli bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerini kolaylaştıracak şekilde düzenlenecektir. | Okul müdürü  Müdür Yrd. OAB | Okul Müdürü |
| **4** | Öğretmenlerimiz arasında sosyal etkinlikler düzenlenerek motivasyonları artırılacak | Müdür Yrd.  Komisyon | Müdür Yrd. |

**Stratejik Hedef 3.2**

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **Önceki Yıllar** | |  | |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **2.3.9.** | Okul bahçesindeki oyun alanından yararlanılması | 95 | 92 | 93 | 83 |
| **2.3.10.** | Spor salonundan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.3.11.** | Futbol sahasından yararlanan öğrenci sayısı | 95 | 92 | 93 | 83 |
| **2.3.12.** | Spor salonu veya konferans salonunda faaliyete katılan öğrenci oranı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.3.13.** | Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı | 95 | 92 | 93 | 83 |
| **2.3.14.** | Hayırseverler ile görüşme sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 |
| **2.3.15.** | Eğitim ortamlarının iş güvenliği kurallarına göre düzenlenmesi | %70 | %70 | %75 | %85 |

Öğrencilerin bireysel gelişimlerini desteklemek için uygun eğitim ortamı, fiziki yapının gelişimlerine uygun olması oldukça önemlidir.

Öğrencilerin sosyal gelişimini desteklemek için oyun alanlarının artırılması ve etkin bir şekilde k u l l a n ı l m a s ı h e d e f l e n m e k t e d i r .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tedbir** | **Eylemden Sorumlu**  **Birimler** | **Eylemin Ana Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1** | Okul bahçesindeki oyun bahçesinin genişletme çalışması yapılacak | Okul Müdürü | Okul Müdürü | Yıl içinde |
| **2** | Okul öncesi öğrencilerinin kullandığı oyun salonu düzenlenecek | Okul Müdürü Müdür Yrd. | Okul Müdürü | Yıl içinde |
| **3** | Spor salonun daha düzenli ve verimli kullanılması  için çalışmalar yapılacak | Müdür Yrd | Müdür Yrd. | Yıl içinde |
| **4** | Kütüphanenin daha verimli kullanılması için çalışmalar  yapılacak | Kütüphane Kulüp | Kütüphane  Kulübü | Yıl içinde |
| **5** | Okulun ihtiyaçlarının giderilmesi | Okul Müdürü  Müdür yrd. | Müdür Yrd. | Eylül ayında ekip  kurulacak Yıl içinde |

**Tedbirler**

**Stratejik Hedef 3.3**

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir sahip bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **Önceki Yıllar** | |  | |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **2.3.16.** | Yöneticilik eğitimine katılan yönetici sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 |
| **2.3.17.** | Okulların bilgi edinme sistemlerinden yararlanıcıların memnuniyet oranı | %70 | %70 | %80 | %90 |
| **2.3.18.** | Veli toplantıları | 2 | 2 | 3 | 4 |
| **2.3.19.** | OAB toplantısı | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **2.3.20.** | İletişim becerileri semineri alan idareci sayısı | 1 | 1 | 2 | 3 |

Velilerle okul idaresinin bilgi paylaşımında bulunması için veli toplantıları önemli bir fırsattır. Okul Aile Birlikleri, okul yönetimiyle veliler arasında iletişimin kurulması ve devam ettirilmesi için önemli rol üstlenmiştir.

**Tedbirler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tedbir** |  |  |  |
| **1** | Velilerimize yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlemek | Müdür Yrd. |  | Yıl içinde |
| **2** | Tüm personele yönelik iletişim becerileri semineri düzenlemek | Müdür Yrd. |  | Eşit aralıklarla yıl içinde dağıtılacak |
| **3** | Okul aile birliğinin daha şeffaf ve izlenebilir olmasını sağlamak | Müdür Yrd. OAB |  | Yıl içinde |

**Stratejik Hedef 3.4**

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve OKUL/KURUM hizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **Önceki Yıllar** | | **Hedef** | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **3.4.1.** | Teknolojiden Yararlanma Oranı | %90 | %95 | %98 | %98 | %99 | %100 |
| **3.4.2** | Okul Sitesinin Güncellenme Süresi | Ayda 1 kez | Ayda 1 kez | Ayda 1 kez | Ayda 1 kez | Ayda 1 kez | Ayda 1 kez |
| **3.4.3** | İnternet Erişim Adsl | %80 | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **3.4.4** | Teknolojik Donanım | %90 | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 |

Teknolojideki gelişmeler her alan da olduğu gibi eğitim alanında da önemli gelişmelere neden olmuştur. Teknolojinin eğitim ortamında kullanılması öğrenmelerin kalıcı olmasına, çoklu zekâ kuramına göre tüm duyu organlarına hitap etmesine yardımcı olmaktadır. Okulumuzun teknolojik donanımının artırarak geliştirilmesi, öğretmenlerin teknolojiyi kullanmalarının üst düzeye çıkarılması okulumuzun hedeflerindendir.

**Tedbirler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tedbir** | **Eylemin Ana Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1** | Okulumuzun resmi internet sitesini düzenli olarak güncellemek | Müdür Yrd. | Her haftanın sonunda |
| **2** | Tüm sınıflarımızda teknolojik araçların kullanılmasını sağlamak | Okul Müdürü | Yıl içinde yapılacak |
| **3** | Tüm sınıflarda internet bağlantısının sorunsuz bir şekilde kullanılmasını  sağlamak | Okul Müdürü | Her ayın sonunda |

### 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 | .. |

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

**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**

Okulda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılmıştır. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmıştır.

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketleri kullanılmıştır.

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 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. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**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. |  |  |  |  |  |

**Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi**

**(HEDEF KARTLARI HAZIRLANIRKEN KULLANILACAKTIR. STRATEJİK PLANA EKLENMEYECEKTİR.)**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak okulu/kurumu 2024–2028 Stratejik Planı’nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılacaktır. Okul ve kurum türlerine göre doküman içerisindeki bilgilerden yararlanılarak örnek stratejik plan mimarileri oluşturabileceklerdir.

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
   1. **Okula devam ve tamamlama**
      1. Sınıf tekrarı
      2. Okulu bırakma
      3. Devamsızlık
   2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
      1. Kulüp faaliyetleri
      2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
      3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
      4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
   3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
   4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
   5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
   6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
   7. **Bir üst öğrenime geçiş**
   8. **Mezuniyet oranı**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Akademik Kazanımlar**
      1. Türkçe ve yabancı dil
         1. Dinleme
         2. Konuşma
         3. Okuma
         4. Yazma
         5. Okunan Kitap Sayısı
         6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
      2. Matematik
      3. Fen Bilimleri
      4. Sosyal Bilimler
      5. Meslek Dersleri
      6. Eğitim Bilişim Ağı
   2. **21.yy. Becerileri**
      1. STEM
      2. Yapay Zekâ
      3. Çevre ve İklim Değişikliği
         1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
      4. Finansal Okuryazarlık
      5. Dijital Okuryazarlık
      6. İletişim ve İş Birliği
      7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
      8. Girişimcilik
      9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
      10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      11. Eleştirel Düşünme Becerileri
      12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
      13. Veri Okuryazarlığı
      14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
   3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
      1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
      2. Ahlaki ve Etik Değerler
   4. **Değerler Eğitimi**
      1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
      3. **Ölçme ve Değerlendirme**
      4. Okul Sınavları
      5. Ulusal Sınavlar
      6. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
   5. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
      1. Atölye Eğitimleri
      2. Staj Eğitimleri
      3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
      4. Mesleki Alan Etkinlikleri
      5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
   6. **Rehberlik**
      1. Eğitsel Rehberlik
      2. Mesleki Rehberlik
      3. Kişisel Rehberlik
      4. Oryantasyon
      5. Aile rehberliği
3. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
      1. Derslikler
      2. Spor Salonu
      3. Kütüphane
      4. Çok amaçlı Salon
      5. Öğretmenler Odası
      6. İdari Bölümler
      7. Okul Bahçesi
      8. Atölyeler
      9. Laboratuvarlar
      10. Yatakhane/Pansiyon
      11. Yemekhane
      12. Tuvaletler
      13. Oyun Alanları
      14. Bilişim Sınıfları
   2. **Mali Yönetim**
      1. Döner Sermaye Gelirleri
      2. Mal ve Hizmet Alımları
      3. Enerji Verimliliği
      4. Kaynak Tasarrufu
   3. **İnsan kaynakları**
      1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
         1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
         2. Öğretmen Bilişim Ağı
         3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         4. Aday Öğretmenlik
         5. Mentorluk ve Koçluk
         6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
         7. Personel Ödül Yönetimi
      2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
         1. Öğretmen Bilişim Ağı
         2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         3. Mentorluk ve Koçluk
         4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
      3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
      4. Motivasyon
      5. İş Doyumu
      6. Oryantasyon
      7. Personelin İyi Olma Hali
   4. **Organizasyon**
      1. Görev Dağılımı
      2. Kurul ve Komisyonlar
      3. Okul Aile Birliği
      4. Katılımcılık
      5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
      6. İzleme ve Değerlendirme
      7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
      8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
      9. Kurum İçi İletişim
      10. Okul Toplum İlişkileri
      11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
   5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
      1. Kantin
      2. Tuvaletler
      3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
      4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
      5. Bulaşıcı Hastalıklar
      6. Bağımlılıkla Mücadele
      7. Gıda Güvenliği
      8. Okul Çevresi Güvenliği
      9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
      10. Zorbalık ve Şiddet
   6. **Sivil Savunma**
      1. İlk Yardım ve Acil Durum
      2. Afet riski azaltma
         1. Deprem
         2. Sel
         3. Heyelan
         4. Yangın
         5. Çığ
         6. Salgın hastalıklar

* Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal çerçevesi olarak hazırlanmıştır.
* 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.

(Belirtilen hususlar okul ve kurumlar için kullanılabilirse gösterge ve strateji belirlemede yararlanılabilir.) Özel olarak sorulması uygun görülenler:

* Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama
* Bölge bazında tasarlanmış yaygın eğitim kursları
* Kadınlara özgü yaygın eğitimi destekleyici faaliyetler
* Yurt dışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi

**MİSAK-I MİLLİ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Misak-ı Milli İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve onay tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | İlker ATALAY | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | GÜLSÜM ZEHİR | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | HIDIR GEZER | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | İRFN ÖZDEMİR | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** |  |  |  |

**İlker ATALAY**

**Okul Müdürü**

**OLUR**

**……./03/2024**

**Mahmut YENEN**

**Salihli İlçe Milli Eğitim Müdürü**

**T**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**



**İ**

**T**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**