****



## Sunuş

Stratejik plan, okul geliştirme çalışmalarımızda önemli bir rol oynamaktadır. Okulumuzu daha ileri ve daha etkili bir konuma taşımayı hedefleyen bu plan, hem bir araç hem de bir süreçtir. Hazırladıktan sonra bir kenara bırakmak yerine, sürekli olarak izlememiz ve gerektiğinde güncellememiz gerekmektedir.

Stratejik plan, hedeflerimizi belirler ve bu hedeflere nasıl ve ne kadar sürede ulaşacağımız konusunda bilgi sağlar. Ayrıca, kaynaklarımız, paydaşlarımız, okulun karşı karşıya olduğu fırsatlar ve tehditler hakkında da bilgiler içerir.

Tüm sosyal sistemler gibi, eğitim sistemi de varlığını sürdürebilmek için kendini yenilemek ve değişen koşullara uyum sağlamak zorundadır. Eğitim sisteminin en önemli altyapısını oluşturan okulların yeniden yapılandırılması, ülkenin kalkınmasına katkı sağlayacak eğitilmiş insan gücünü yetiştirmek açısından büyük önem taşımaktadır. Okul Stratejik Planlama Ekibimiz (OSPE) okulumuzun özgün “Stratejik Planı (2024-2028)” hazırlamış ve OSPE tarafından son şekli verilerek uygulamaya konmuştur. Bu plan ile okulumuzun planlı gelişiminin yanı sıra, sistemli bir yaklaşımla öğrencilere çok yönlü, soyut, eleştirel, yaratıcı, özgür düşünme, problem çözme ve iletişim becerileri kazandırarak kendilerini kanıtlamaları hedeflenmektedir.

Okulumuz Stratejik Planının başarıya ulaşmasında farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar diler, bu çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederim.

Stratejik planımızın, tüm paydaşlarımızın olumlu sinerjisinin bir yansıması olarak, okulu etkili kılma çabalarımıza rehberlik edeceğine inanıyor, örgüt kültürümüzün güçlenerek gelişeceğini biliyor ve emeği geçen arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

### Döndü ÇİĞDEM

**Ovacık İlk/Ortaokulu Müdürü**



Geçmiş tecrübelerini iyi analiz eden, mevcut koşullarını bilen ve içinde bulunduğu durumu doğru değerlendiren kurumlar, gelecekte ulaşmak istedikleri konumu şekillendirerek iyi stratejiler belirleyip uygulayabilirler. Okulumuzda stratejik plan çalışmaları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince ve ilgili genelge doğrultusunda, MEB Stratejik Plan Hazırlık Programına uygun olarak yürütülmektedir. Stratejik yönetimimiz, tüm paydaşların okul yönetimine katılımını sağlayan, paydaşları sürecin bir parçası olarak gören ve insan odaklılığı benimseyen bir anlayışa sahiptir.

Bilgi çağında, toplumun artan bilgi arayışı ve bilgiye ulaşma ihtiyacını karşılayabilecek eğitim ve öğretim ortamları oluşturarak kalite anlayışını artırmak, değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi ve insan odaklı bireyler yetiştirmek temel hedefimizdir.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, gelişme ve kurumsallaşma süreçlerimize önemli katkılar sağlayacağına inanıyor, planın hazırlanmasında ve uygulanmasında emeği geçen herkese teşekkür ediyoruz.

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlama süreci, Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış, bu aşamada paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketleri, toplantılar ve görüşmeler gerçekleştirilmiştir.

Durum analizinin ardından, geleceğe yönelik hedefler belirlenmiş ve okulumuzun amaç, hedef, göstergeler ve eylemleri tanımlanmıştır. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri aşağıda verilmiştir.

**STRATEJİK PLAN EKİBİ**

## İçindekiler

SUNUŞ3

İÇİNDEKİLER5

BÖLÜM I : GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ6

BÖLÜM II : DURUM ANALİZİ7

OKULUN KISA TANITIM7

MEVCUT DURUMU : TEMEL İSTATİSTİKLER………………………………………………………………………………………………………………………….………………………14

PAYDAŞ ANALİZİ18

GZFT(GÜÇLÜ,ZAYIF,FIRSAT,TEHDİT) ANALİZİ…………………………………………………………………………………..……………26

GELİŞİM VE SORUN ALANLARI………………………………………………………………………………………………………………..……36

BÖLÜM III:MİSYON,VİZYON VE TEMEL DEĞERLER……………………………………………………………………………………….41

MİSYONUMUZ…………………………………………………………………………………………………………………………………………..41

VİZYONUMUZ……………………………………………………………………………………………………………………………………………41

TEMEL DEĞERLERİMİZ……………………………………………………………………………………………………………………………….41

BÖLÜM IV: AMAÇ,HEDEF VE EYLEMLER …………………………………………………………………………………………………….43

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİM ERİŞİM …………………………………………………………………………………………………………44

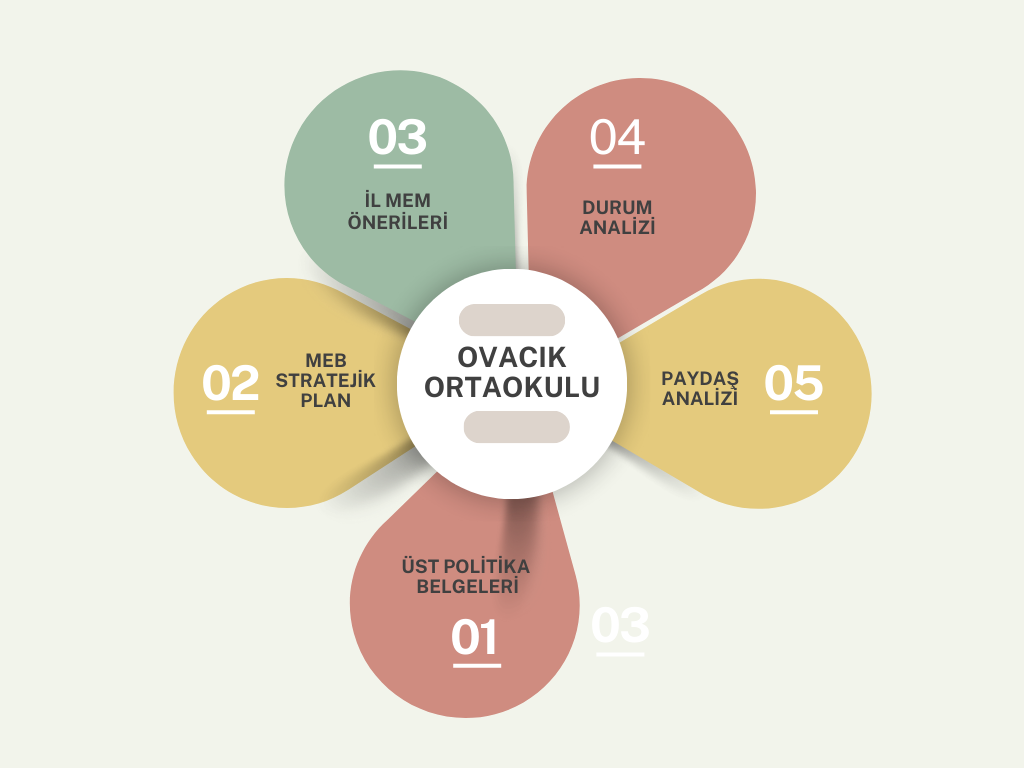
TEMA II : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI…………………………………………………………………………45

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE………………………………………………………………………………………………………………….49

BÖLÜM V : MALİYETLENDİRME: …………………………………………………………………………………………………………………54

EKLER…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………61

### BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

****

**şekil: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları**

Okulumuzda Stratejik Plan çalışmaları Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 sayılı MEB 2024-2028 Stratejik Planı Genelgesi ve genelge ekinde yer alan hazırlık programı, 26.05.2014 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Sivas Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları ile Stratejik Planlama ve Yönetimi konusundaki mevzuat doğrultusunda başlatılmıştır.

2024-2028 Stratejik plan çalışmalarımız kurul toplantıları, zümre toplantıları gibi çeşitli ortamlarda görüşülmüş, okulumuz OSPE üyeleri ve kalite ekipleri üyelerinin geniş katılımları ile tüm süreçler etkin olarak düzenlenmiştir.

Stratejik plan çalışmalarımız üst kurul ve çalışma ekibi üyelerinin oluşturulması ile başlatılmıştır. Okul Müdürü Döndü ÇİĞDEM, Müdür Yardımcısı Neslihan GÜRÜS, öğretmenlerden Süleyman ERDOĞAN, Servet GENÇ, Mefküre ÖZDAL ve Şule DÖNMEZ stratejik plan hazırlama ekip üyeleri olarak belirlenmiştir. Okul Müdür Yardımcısı Neslihan GÜRÜS başkanlığında ekip üyeleri yapacakları çalışmaları planlamış ve görev dağılımı yapılmıştır.



**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Döndü ÇİĞDEM | Okul Müdürü | Süleyman ERDOĞAN | Öğretmen |
| Neslihan GÜRÜS | Müdür Yardımcısı | Servet GENÇ | Öğretmen |
| Mefküre ÖZDAL | Öğretmen | Şule DÖNMEZ | Öğretmen |

## BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

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

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

## Okulun Kısa Tanıtımı

Ovacık İlkokulu/Ortaokulu 1974 yılında “İlkokul” olarak kurulmuştur. 1997 yılında sekiz yıllık eğitime sistemine geçilene dek ilkokul olarak faaliyet gösteren okulumuz, bu yıldan itibaren “ İlköğretim Okulu” vasfını almıştır.

Bina koşulları ve personel yetersizliği sebebi ile 1999 yılına kadar ikinci kademede eğitime başlayamayan okulumuz, 1999-2000 eğitim-öğretim yılından itibaren ikinci kademede de hizmete başlamıştır. Gereken ihtiyacı karşılayamaması nedeniyle Bakanlığımız tarafından 2003 yılında yeni ve modern bir binanın temelleri atılmıştır. 2004-2005 eğitim-öğretim yılından itibaren yeni binasında faaliyetlerine başlayan okulumuz, halen bu binada hizmete devam etmektedir.

Ovacık İlkokulu/Ortaokulu, okul bahçesi içerisinde okul binası, anasınıfının bulunduğu ek bina ve öğretmen lojmanından oluşmaktadır.

Okulumuzun alanı 3.100 m2 olup, okulun temel eğitim binası 600 m2´dir. Okulumuzda; 10 derslik olup ayrıca; 1 adet Müdür Odası, 1 adet Müdür Yardımcısı Odası, 1 adet Çok Amaçlı Salon, 1 adet Fen Laboratuarı, 1 adet Kütüphane, 1 adet Bilgi Teknoloji Sınıfı, 1 adet Hizmetli Odası, 1 adet Mescit,1 adet Arşiv, 2 adet Depo bulunmaktadır.

Okulumuzun bahçesinin yeşillendirilmesi amacıyla her yıl ağaçlandırma çalışmaları yapılmıştır.

Okulumuzda idareci, öğretmen ve veli işbirliği içerisinde en iyiye, en güzele ulaşmak hedefimizdir.

Öğrencilerimizin Atatürk İlke ve İnkılaplarına sahip çıkan; bayrağını, vatanını, milletini seven; milli ve manevi değerlerini benimseyen; her yönden sağlıklı olan; başarıya ulaşmak için çalışan, araştıran, okuyan; teknolojik donanımlara sahip olan ve kullanan; çevre bilincine ulaşmış bireyler olarak yetiştirmek en büyük hedefimizdir.

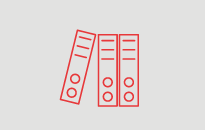
Bu nedenle eğitim- öğretimin yanında sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere de çok önem veriyor ve öğrencilerimizin aktif olarak yer almaları için gerekli tüm çalışmaları yapıyoruz.

### YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Kamu Yönetim Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlamalarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir.

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi kanununun 9’ uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dahilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Milli Eğitim Bakanlığı, 2024-2028 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.



### Üst Politika Belgeleri

Üst politika belgelerinde Okulumuz görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır.

Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

* **10. Kalkınma Planı**
* **Orta Vadeli Mali Plan**
* **Orta Vadeli Program**
* **62. Hükümet Programı**
* **Bakanlık Mevzuatı**
* **MEB 2010-2014 Stratejik Planı**
* **Millî Eğitim Şura Kararları**
* **Avrupa Birliği müktesebatı ve ilerleme raporu**
* **Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları**
* **TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu**
* **Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi**
* **Millî Eğitim Kalite Çerçevesi**
* **Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı**
* **Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi**
* **Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi**
* **Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi**

**Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitimle İlgili Raporları (ILO, OECD, UNICEF, EUROSTAT, WORLDBANK, UNESCO, CEDEFOP, NACCCE, IEA...)**

Tablo: Yasal Yükümlülükler

|  |  |
| --- | --- |
| Yasal Yükümlülük (Görevler) | Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge Adı ve Numarası ) |
| 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı kanunun 15’ inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Kalkınma planları yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir. | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ ıncı maddesi |
| “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak  zorundadırlar. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları  belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.” | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi kanununun 9’ uncu maddesi |

|  |  |
| --- | --- |
| 24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Ayrıca ;  MEB Strateji Geliştirme Bakanlığı 2010/14 sayılı genelge, Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı Tebliğler Dergisi yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi - Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi ile okulumuzda stratejik plan hazırlanmıştır. | 24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 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,  \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | \* 1739 sayılı kanunun  \*23. maddesi. |
| Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak | \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’nin  5. Maddesi |
| Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak, | \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’nin 5. Maddesi |

### FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuz faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenmiştir

Stratejik plan çalışmaları çerçevesinde sürece yönelik olarak gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

* Stratejik planlama ekibi kurulmuştur.
* Stratejik planlama ekibi üyelerinin konuyla ilgili eğitimleri sağlanmıştır.
* İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün stratejik planlama ile ilgili yaptığı tüm rehberlik çalışmalarına katılım sağlanmıştır.
* Stratejik planlama sürecinde kullanılacak olan rehber kitap edinilmiştir (Eğitimde Stratejik Planlama, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı, 2010)
* Stratejik planın temel alacağı vizyon ve misyon ifadeleri hakkında tüm paydaşların farkındalığı sağlanmıştır.

Tablo: Faaliyet Alanları

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**   * Bireysel, eğitsel, mesleki rehberlik * Veli * Öğrenci * Öğretmen | **Hizmet–1 Öğrenci İşleri Hizmeti**   * Kayıt * Nakil işleri * Devam devamsızlık * Sınıf geçme * Bursluluk    |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halk oyunları * Koro * Satranç * Geleneksel Çocuk Oyunları * Şiir Dinletisi | **Hizmet–2 Öğretmen İşleri Hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * İzin-Rapor * Maaş |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**   * Hentbol * Bocce * Dart * Voleybol |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: ORGANİZASYON** |
| **Hizmet–1 Müfredatın İşlenmesi** | **Hizmet–1 Kurumu Temsil Etme**   * Kurul ve komisyonların oluşturulması * Protokol kuralları |
| **Hizmet–2 Kurslar**   * Öğretmen egzersiz çalışmaları * Spor Egzersiz Çalışmaları | **Hizmet–2 Kurum Kültürü Oluşturma**   * Personelin gelişimi için seminerlere Katılım * Personel ziyaretleri * Yemek, piknik düzenleme |

**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** | **Rehberlik** |
| **Personel işleri** | **Sosyal, kültürel ve sportif**  **etkinlikler** |
| **Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi** | **Burs hizmetleri** |
| **Öğrenci sağlığı ve güvenliği** | **Bilimsel araştırmalar** |
| **Okul çevre ilişkileri** | **Mezunlar (Öğrenci)** |

## Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

# Okul Künyesi

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

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli:** SİVAS | | | | **İlçesi:** MERKEZ | | | |
| **Adres:** | Ovacık Köyü Merkez/SİVAS | | | **Coğrafi Konum (link):** | | kisaltt.com/ovacik cografi konum | |
| **Telefon Numarası:** | 0346 295 10 58 | | | **Faks Numarası:** | | 0346 295 10 58 | |
| **e- Posta Adresi:** | [702540@meb.k12.tr](mailto:702540@meb.k12.tr)  [702543@meb.k12.tr](mailto:702543@meb.k12.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | | <http://sivasovacikoo.meb.k12.tr>  <http://sivasovacikilkokulu.meb.k12.tr/> | |
| **Kurum Kodu:** | 702540 - 702543 | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** 1972 | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 20 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 42 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 10 | |
| Erkek | 41 | | Erkek | 5 | |
| **Toplam** | 83 | | **Toplam** | 15 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 8,3 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 8,3 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 5,5 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 0 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 2 Yıl |

**Çalışan Bilgileri**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü | **-** | **1** | **1** |
| Müdür Yardımcısı | **1** | **1** | **2** |
| Branş Öğretmeni | **5** | **8** | **13** |
| Rehber Öğretmen | **-** | **-** | **-** |
| İdari Personel | **-** | **-** | **-** |
| Yardımcı Personel | **3** | **-** | **3** |
| Güvenlik Personeli | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **-** | **-** | **19** |

## Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **Giriş+zemin** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **10** | Çok Amaçlı Saha | **X** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **30 m2** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **10** | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| Şube Sayısı | **9** | Bilgisayar Laboratuvarı | **X** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **16,96 m2** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **15,42 m2** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **3100 m2** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **2500 m2** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **600 m2** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **200 m2** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **-** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **5** |  |  |  |
| **Odunluk-Kömürlük** | **26 m2** |  |  |  |

# Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| Anasınıfı | 9 | 7 | **16** | 5-A | 1 | 3 | **4** |
| 1-A | 2 | 6 | **8** | 6-A | 4 | 5 | **9** |
| 2-A | 3 | 5 | **8** | 7-A | 4 | 11 | **15** |
| 3-A | 3 | 7 | **10** | 8-A | 4 | 5 | **9** |
| 4-A | 1 | 3 | **4** |  |  |  |  |

# Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 11 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 19 | Yazıcı Sayısı | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 2 | İnternet Bağlantı Hızı | ADSL 3 Mbps |

# Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2021 |  |  |
| 2022 |  |  |

## PAYDAŞ ANALİZİ

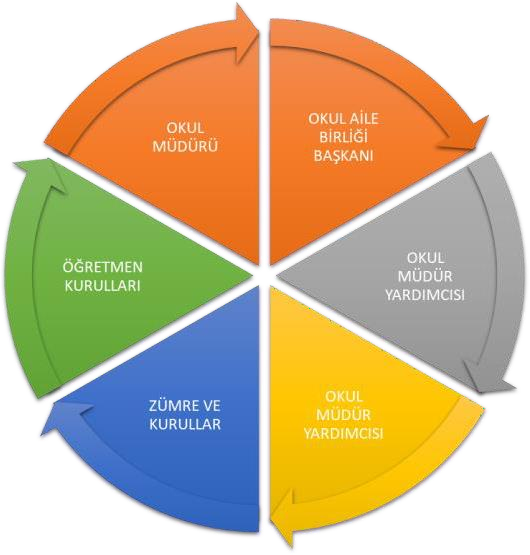
Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak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

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içerden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında kurum personelinin tamamına öğretmen, idareci, memur ve yardımcı personel ile öğrenci ve velilerimize sorularak anket çalışması uygulanmış olup öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen toplantılar, beyin fırtınası yöntemi, alınan görüşlerin sonuçları, yasal yükümlülüklere bağlı olarak belirlenen faaliyet alanlarından yararlanılmıştır.

Paydaş analizi süreci gerçekleştirildikten sonra beyin fırtınası uygulaması ve memnuniyet anketi sonuçları değerlendirilerek elde edilen

görüş ve öneriler ile belirlenen sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ve geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

# Öğrenci Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **MADDELER** |  | **Memnuniyet**  **Ortalama** | **Memnuniyet**  **Yüzde** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. |  | 4,18 | 82,97 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. |  | 4,10 | 82,75 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. |  | - | - |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. |  | 3,10 | 63,81 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. |  | 4,14 | 82,86 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. |  | 3,38 | 67,62 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  | 3,81 | 76,19 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. |  | 3,81 | 76,19 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. |  | 4,74 | 91,05 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. |  | 4,38 | 89,15 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. |  | 3,91 | 76,29 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. |  | - | - |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  | 4,14 | 82,86 |

Öğretmen Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **Memnuniyet Ortalama** | **Memnuniyet Yüzde** |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 3,81 | 76,22 |
| 2 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 4,11 | 82,16 |
| 3 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 4,30 | 85,95 |
| 4 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı | 4,24 | 84,86 |
| 5 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3,59 | 71,89 |
| 6 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 4,14 | 82,70 |
| 7 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmakta mıdır? | 1,59 | 31,89 |
| 8 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 4,03 | 80,54 |
| 9 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 4,30 | 85,95 |
| 10 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla  paylaşır. | 4,32 | 86,49 |
| 11 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 3,38 | 67,57 |
| 12 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 4,14 | 82,70 |
| 13 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 4,57 | 91,35 |

# Veli Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **MADDELER** |  | **Memnuniyet**  **Ortalama** | **Memnuniyet**  **Yüzde** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4,32 | 84,91 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 4,16 | 81,75 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti  alabiliyorum. | 4,02 | 78,95 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 3,66 | 71,93 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 3,93 | 77,19 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4,39 | 86,32 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 3,70 | 72,63 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 4,23 | 83,16 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 4,32 | 84,91 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3,91 | 77,19 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 4,54 | 93,47 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 3,07 | 60,35 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3,36 | 65,96 |

Okulumuzun gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi, ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir. Bu amaçla okulumuzun paydaşlarını belirleyerek, onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejiler belirlenmiştir.

Tüm paydaşların, ortak bir iyileşme ve kalite geliştirmesi sağlayabilmesi için karşılıklı bilgilendirilme ve görüş alışverişi yapılması gerekliliği çerçevesinde, belirli dönemlerde paydaş analizi çerçevesinde toplantılar düzenlenmesi planımızda yer almaktadır. Ovacık Ortaokulu Paydaş Listesi aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün bu kapsamda paydaşları şu şekilde belirlenmiştir:

Tablo: Paydaş Analizi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞLAR | | DIŞ PAYDAŞLAR | | | YARARLANICI |
|  | Çalışanlar, Birimler | Temel Ortak | | Stratejik Ortak | Tedarikçi | Müşteri, Hedef kitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | XX | | XX |  | XX |
| Valilik |  | XX | | XX |  |  |
| Milli Eğitim Müdürlüğü  Çalışanları |  | XX | |  | XX | XX |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri |  |  | | XX |  |  |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar |  |  | | X |  |  |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | XX |  | |  |  | XX |
| Öğrenciler ve  Veliler | XX |  | |  | XX | XX |
| Okul Aile Birliği | XX |  | |  | XX | XX |
| Üniversite |  |  | | XX |  |  |
| Belediyeler |  |  | | XX | XX | XX |
| Güvenlik  Güçleri Emniyet, Jandarma) |  |  | | XX |  |  |
| Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü |  |  | | XX |  |  |
| Sosyal Hizmetler  Müdürlüğü |  |  | | XX |  |  |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  |  | | XX | XX | XX |
| Sağlık Müdürlüğü |  |  | | XX | XX | XX |
| Kültür Müdürlüğü |  |  | | XX | XX | XX |
| Hayırseverler |  | XX | | XX | XX | XX |
| Sivil Toplum  Örgütleri Medya |  |  | | X |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İşveren Kuruluşlar Muhtarlıklar |  | XX |  |  |  |
| Sanayi ve Ticaret Odaları |  |  | X |  |  |

XX: Tamamı X : Bir kısmı

### Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Tablo: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PaydaĢ** | **İç Paydaş** | **Dış**  **Paydaş** | **Yararlanıcı**  **(Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  | X |  | Bağlı olduğumuz  merkezi idare | 1 |
| Valilik |  | XX |  | Mevzuata bağlı ortak | 1 |
| MEM |  | X |  | Mevzuata bağlı  ortak | 1 |
| Öğrenciler |  |  | X | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Okul Yöneticileri | XX |  |  | Kurum çalışanı oldukları için | 1 |
| Öğretmenler | XX |  | XX | Kurum çalışanı oldukları ve hizmetlerden yararlandıkları  için | 1 |
| Öğrenciler | XX |  | XX | Hizmetlerden yararlandıkları  için | 1 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Veliler | XX | XX | XX | Hizmetlerden yararlandıkları için | 2 |
| STK |  | X |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği  yapacağımız kurumlar | 2 |
| Üniversiteler |  | X | X | Amaç ortaklığı | 2 |
| OAB | X |  | X | Okulun tüm ihtiyaçlarını tespit eder ve karşılar. | 2 |
| Diğer Okullar |  | X |  | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için | 2 |
| Muhtarlık |  | XX |  | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için | 2 |

XX: Tamamı X : Bir kısmı

### Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Tablo: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

XX: Tamamı X : Bir kısmı

### KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

**Kurum İçi Analiz**

Okul Müdürü tarafından, Müdür Yardımcılarının görev dağılımı yapılarak, işlerin uyumlu bir şekilde yürütülmesi ve süreklilik kazanması sağlanmıştır. İdarecilerin ve öğretmenlerin, seminerlere katılması sağlanarak, sınıflarda etkili performans göstermeleri sağlanmıştır. Ovacık Ortaokulu Müdürlüğünün, fiziki koşulları gerektiğinde yenilenerek, okulun niteliğinin devamlılığı etkin kılınmıştır. Okul çalışanlarıyla, öğrenciler arasında etkili iletişim sağlamanın formülleri çıkartılmıştır.

Bunlar:

* Sorunun çözümüne hâkim olma,
* Çözüm yolları geliştirme,
* Sakin bir üslupla iletişim kurma,
* İkna edici olma,
* Öğrencinin dolayısıyla velinin memnuniyeti şeklinde sıralanabilir.



OKUL TEŞKİLAT ŞEMASI

Tablo: Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon  adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |
| Komisyon üyeleri faaliyetlerin takibini yapar, raporlarını düzenler. Okulun, öğretmenlere, velilere ve öğrencilere daha iyi tanıtımını sağlayarak eğitim  çıtasını yükseltir | Stratejik Plan | Müdür-Md.Yrd. Öğretmen- Gönüllü Veliler- Muhtar-Öğrenci | Öğrenciler-Veliler |
| Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi Kurum Raporunu hazırlar ve sunar. Okulun öncelikli sorun ya da ihtiyaçları tespit edilir, Balık Kılçığı ve Ağaç Diyagramı ile çözüme  ulaşmasını sağlar. | Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi | Özel ve Resmi Kurumlar | Öğrenciler-Veliler |
| Okulun ihtiyaçlarına yönelik rehberlik çerçeve programını  hazırlar. | Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu | RAM-Öğrenciler- Veliler, Özel ve resmi Kuruluşlar | Öğrenciler-Veliler, Çalışanlar |
| Özel eğitime | BEP Komisyonu | RAM, Öğretmen- | Öğrenciler-Veliler |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| gereksinimi olan öğrencilerle ilgili çalışmaları planlar  ve yürütür. |  | Hastane Çocuk Psikiyatr Sevisi- Öğrenciler |  |
| Eğitim öğretim hizmetlerinin kaliteli yürütülmesi için planlama ve değerlendirme çalışmalarını  yürütür. | Öğretmenler kurulu | Öğretmen- Öğrenciler-Veliler Özel ve Resmi Kurumlar, Belediyeler | Öğrenciler-Veliler, |
| Kurum çıkarına olan en uygun, en kaliteli ürünün  girdisini sağlar. | İhale Komisyonu | Öğretmen- Öğrenciler-Veliler | Öğrenciler-Veliler, Çalışanlar |
| Bağış ve yardımlar; yaygın eğitim hizmetlerinin yaygınlaştırılması, niteliğinin artırılması amacıyla gönüllü kişi ve kuruluşlar tarafından gönüllülük esasına dayalı olarak alınır. (MEB Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği  Madde, 135 ) | Okul-Aile Birliği |  |  |

### Okul /Kurum İnsan Kaynakları

Ovacık Ortaokulu 19 personelle hizmet vermeye devam etmektedir. Yöneticilerin, öğretmenlerin, memurların ve yardımcı personelin eğitim durumları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo: İdareci sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra Nu. | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Müdür |  | 1 | 1 |
| 2 | Md. Yrd. | 1 | 1 | 2 |

Tablo: 2022 Yılı İtibari İle Ovacık Ortaokulu Çalışanlarının Eğitim Düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okullar** | **Kadrolu Kurum Çalışanları**  **Öğrenim**  **Durumu (KiŞi)** | **Ücretli öğretmen Çalışanların**  **Öğrenim Durumu**  **(KiŞi)** | **Sözleşmeli Personelin Öğrenim Durumu**  **(KiŞi)** | **Toplam (KiŞi)** |
| Lise |  | - | 3 | 3 |
| Ön Lisans | - | - | - | - |
| Lisans | 8 | 2 |  | 10 |
| Yüksek Lisans | 7 | - | - | 7 |
| Toplam(Kişi) | 15 | 2 | 3 | 20 |

Tablo: Personelin Okulumuzdaki Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Ocak 2023 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1-3 Yıl | 13 | 65 |
| 4-6 Yıl | 6 | 30 |
| 7-10 Yıl | 1 | 5 |
| 11-15 Yıl | - | 0 |
| 16-20 Yıl | - | 0 |
| 21+ üzeri | - |  |

Tablo: Öğretmenlere İlişkin Bilgiler (Ocak 2023)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Özel Eğitim Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| 2 | Rehber Öğretmen | - | - | - |
| 3 | Türkçe Öğretmeni | 1 | - | 1 |
| 4 | Matematik Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| 5 | Fen ve Teknoloji Öğretmeni | 1 | - | 1 |
| 6 | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | 1 | - | 1 |
| 7 | İngilizce Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| 8 | Görsel San. Öğretmeni | - | - | - |
| 9 | Teknoloji Tasarım Öğretmeni | - | - | - |
| 10 | Beden Eğitimi Öğretmeni | 1 | - | 1 |
| 11 | Din kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| 12 | Müzik Öğretmeni | - | - | - |
| 13 | Sınıf Öğretmeni | 1 | 3 | 4 |
| 14 | Okul öncesi Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 5 | 8 | 13 |

Tablo: Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı (Ocak 2023)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2023 Yılı** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 20-30 | 3 | 23,07 |
| 31-40 | 9 | 69,23 |
| 41-50 | 1 | 7,70 |
| 51+... | 0 | 0 |

Tablo: Okul Personel Listesi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | **ADI-SOYADI** | **GÖREVİ** | **AÇIKLAMA** |
| 1 | DÖNDÜ ÇİĞDEM | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| 2 | NESLİHAN GÜRÜS | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| 3 | ÖMER KÜÇÜK | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| 4 | HAMZA ERGÜN | TÜRKÇE ÖČRT. |  |
| 5 | MEFKÜRE ÖZDAL | DİN KÜLTÜRÜ ÖĞRT. |  |
| 6 | SERVET GENÇ | FEN BİLGİSİ ÖĞRT. |  |
| 7 | BÜŞRA KOYUNCU | İNGİLİZCE ÖĞRT. |  |
| 8 | MELİKE ŞAHİN | MATEMATİK ÖĞRT. |  |
| 9 | FATİH SÖZKESEN | SOSYAL BİLGİLER ÖĞRT. |  |
| 10 | SÜLEYMAN ERDOĞAN | BEDEN EĞT.ÖĞRT. |  |
| 11 | AYCAN GÜNEL | SINIF ÖĞRT |  |
| 12 | ŞULE DURMAZ | SINIF ÖĞRT. |  |
| 13 | YEŞİM ÇAPAR | SINIF ÖĞRT. |  |
| 14 | METE ATALAY | SINIF ÖĞRT. |  |
| 15 | SEVDA EKİCİ | ÖZEL EĞT.ÖĞRT. |  |
| 16 | BÜŞRA ULUSOY | OKUL ÖNCESİ ÖĞRT. |  |

Tablo: Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler (Ocak 2023)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra Nu.** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 | - | 1 |
| 2 | Hizmetli | 2 |  | 2 |
| 3 | Güvenlik Personeli | - | - | - |

Tablo: 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇALIŞANIN UNVANI** | **SAYISI** |
| Okul Müdürü | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 2 |
| Öğretmenler | |
| Kadrolu | 11 |
| Görevlendirme | 2 |
| Ek Ders Karşılığı Görevlendirilen | - |
| Ücretsiz / Doğum İzinde Olan | 1 |
| Büro Memuru | - |
| Yardımcı Hizmetler | 3 |
| Güvenlik Personeli | - |
| **TOPLAM** | **20** |

Tablo: Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NU.** | **ÇALIŞANIN UNVANI** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | **OKUL MÜDÜRÜ** | **MADDE 39 –** (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar. |
| **2** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **MADDE 41 –** (1) Müdürün okulda olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| **3** | **ÖĞRETMENLER** | MADDE 43 – (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve Eğitim-öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.   1. İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. 2. İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi derslerinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir. 3. İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar. 4. Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. 5. Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. 6. Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak   görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de  görüşü alınarak hazırlanır. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4** | **MEMUR** | **29/08/2009 Tarih ve 27334 sayılı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 26. Maddesi gereği Memurun görevleri;**  Okul müdürü tarafından verilen yazışmaları yürütür. Gelen-giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazışmaların asıl ve örneklerinin dosyalanarak saklar.  Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutar, bunlarla ilgili değişikleri işler,  personele tebliğ eder.  Gereken yazıların personele tebliğ eder.  Kurum personeline ait ders, ek ders, ücretlerinin hazırlar,  bunlarla ilgili yazı belge, dosya ve defterleri düzenler ve muhafaza eder. Kurum personeline ait, sigorta işlemlerini takip eder,  bunlarla ilgili yazı belge, dosya ve defterleri düzenler ve muhafaza eder. 18/01/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan  Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak  okulun ambar memurluğu ve taşınır mal kayıt ve kontrol yetkilisi görevlerini yürütür. |
| **5** | **YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ** | **29/08/2009 Tarih ve 27334 sayılı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 33. Maddesi gereği Yardımcı Personelin görevleri;**  Okul binası ve okuldaki eşyaların temizlik ve bakımını yapar. Okula gelen giden çeşitli malzeme ve araç gerecin gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. Okul yönetimince yapılacak planlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyanın dağıtılması ve toplanmasını sağlar. Okul bahçesinin ve bahçe araç gerecinin temizlik ve bakım işleri,  Temizlik eylem planına göre çalışmaların düzenli olarak yürütülmesini sağlar.  Girişte öğrencileri karşılar, çıkışta çocukların velilere teslim edilmesini sağlar. |

### Kurum Dışı Analiz

Küreselleşme sürecinin hızlanması, ülkeler ve insanlar arasındaki ilişkileri artırarak ülkelerin büyüme ve gelişmesine önemli fırsatlar sunmaktadır. Bu fırsatları mevcut potansiyellerini kullanarak değerlendiren ülkeler, kalkınma sürecini başarıyla sürdürebilir ve gelecekte dünyanın önde gelen ülkeleri arasında yer alabilirler. Ayrıca, politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki küresel eğilimler, eğitim ve öğretim sistemlerinden beklentileri de etkileyip değiştirmektedir.

Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler, bilgiye ulaşımı kolaylaştırarak geleneksel eğitim anlayışını dönüştürmüştür. Eğitimde kullanılan yeni teknolojiler, eğitim sisteminin unsurlarını güçlü bir şekilde etkilemektedir. Eğitimde fırsat eşitliğinin artırılması ve hizmet sunumunun iyileştirilmesi amacıyla, yeni teknolojilerin eğitim ortamlarına entegrasyonu büyük önem taşımaktadır.

Günümüzde ekonomik ve siyasi güç dengeleri değişmektedir. Bazı ülkeler ve bölgeler yeni küresel güç merkezleri olma yolunda ilerlerken, bazı ülkeler mevcut güçlerini korumaya çalışmaktadır. Küresel güç merkezi olma yolunda ilerleyen ülkeler ile mevcut güç dengesine sahip ülkeler arasındaki etkileşim ve karşılıklı bağımlılık artmaktadır. Bu nedenle, ülkeler arasındaki ekonomik ilişkiler derinleşmekte ve sınırlar arasındaki geçirgenlik artmaktadır. Bu durum, işgücünün hareketliliğini de beraberinde getirmektedir.

Nitelikli işgücünü yetiştirmek tek başına yeterli olmamakta, bu iş gücü potansiyelini ekonomik değere dönüştürmek için üretim süreçlerinde yüksek katma değer oluşturan aşamalara hâkim olmak önem kazanmaktadır. Yakın gelecekte, genç nüfusa sahip gelişmekte olan ülkeler, yaşlı nüfuslu ülkelere kıyasla işgücü açısından avantajlı konumda olacaklardır.

Ülkemiz, nitelikli insan gücünün yetiştirilmesine yönelik eğitim-sanayi işbirliği politikalarını güçlendirdiği takdirde, demografik fırsat penceresinden faydalanma imkânına sahip olacaktır.

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Velilerimizin okula karşı olumlu tutumda olması 2. Öğrenci sayısının az olması 3. Velilerin öğretmenlerle kolay iletişim kurması 4. Okul bahçesinin büyük olması 5. Veli toplantılarına katılımın yüksek oranda sağlanıyor olması 6. Okul çalışanlarının işbirliğine açık olması 7. Okulda tekli eğitim yapılması 8. Ders başlama saatinin geç olması | 1. Eğitim kadrosunun tecrübeli ve dinamik olması 2. Tüm branşlarda yeterli öğretmenin bulunması 3. Okulda çok amaçlı salonun olması 4. Okulda fen laboratuvarının olması ve aktif bir şekil de kullanılması 5. Teknolojik donanımın yeterli olması 6. Okulumuzun tam gün eğitim yapması 7. Veli öğretmen işbirliğinin güçlü bir şekilde uygulanması 8. Mevcut personelin   tecrübe ve gücünü çalışmalara yansıtıyor olması   1. Kısıtlı olanaklara rağmen sosyal faaliyetlerin çok iyi bir şekilde yürütülmesi 2. Öğretmenlerin sınıflarda etkileşimli tahta dan yararlanabilmesi. 3. Okula ulaşımın kolay olması 4. Dosyalama ve arşiv bölümünün düzenli olması 5. Güvenlik önlemlerinin olması 6. Kameraların olması | 1. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması 2. Köy muhtarlığının okulumuzu desteklemesi 3. Okul oyun alanın olması 4. Sınıfların teknolojik donanıma sahip olması 5. Öğrenci devamsızlığı ve disiplin olaylarının az olması. 6. Yönetimin kadrosunun yeniliğe açık olması 7. Temizlik, kırtasiye malzemeleri her türlü ihtiyaçların zamanında karşılanması |
|  |  |  |
| **ZAYIF YÖNLER** | | |
| 1. Hayat boyu kapsamında yeterli eğitim verilememesi 2. Okulumuzun kırsalda bulunması 3. Velilerin maddi olanaklarının yetersiz olması | 1. Okulun başlangıç ve bitiş saatlerinden dolayı sosyal faaliyetler 2. Halk eğitim merkezi ile işbirliğinin az olması 3. Kapalı spor salonunun olmaması 4. Okul kütüphanesinin yetersiz olması | 1. Okulumuzun fiziksel kapasitesinin yetersiz olması 2. Okul kantinin bulunmaması 3. Okul internet ağının zayıf olması 4. Okula öğretmen ulaşımının zor olması |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FIRSATLAR** | | |
| **Eğitim ve Öğretime**  **Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Velilerimizin eğitim öğretimin önemi konusunda bilinçli olması 2. Kız çocukların eğitim almaları konusunda | 1. Merkeze yakın olmak 2. Merkezde üniversite olması | 1. Okulumuzda rehber öğretmen olmaması 2. Okulumuzun bahçesinin geniş olması |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| zorluk çekmemeleri,   1. Öğrenciler arasında sıkıntı yaşanmaması 2. Velilerin çocuklarını desteklemeleri 3. Okulumuza ulaşım konusunda   sıkıntı yaşanmaması   1. Okul çevresin de dikkat dağıtacak yerleşim olmaması 2. Öğretmenler arası yeniliklere açık olması | 1. Öğretmenlerin teknolojiye hakim olmaları 2. Okulumuzda sınıflarda akıllı tahta olması 3. Gerekli yardımcı kaynakları temin kolaylığı 4. Öğretmenler arası işbirliğinin iyi olması 5. Okul personelinin işbirliğine açık olması | 1. Okul arazisinin ek bina yapımına müsait olması 2. Gerekli yardımcı kaynakları temin kolaylığı | |
| **Tehditler** | | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Okulumuzun kırsalda olması 2. Öğrenci devamsızlığı 3. Okul spor salonun olmaması | | 1. Öğrencilerin iletişim araçlarını amacına uygun kullanmamaları 2. Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarının olmaması 3. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve Tehditler güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü 4. Okulun kırsal kesimdeolması | 1. Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması 2. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması 3. Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması |

|  |  |
| --- | --- |
| ***GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ*** | ***ZAYIF YÖNLERİMİZ*** |
| **Sınıfların teknolojik donanıma sahip olması**  **Veli öğretmen işbirliği güçlü bir şekilde uygulanması**  **Kısıtlı olanaklara rağmen sosyal faaliyetlerin çok iyi bir şekilde yürütülmesi Öğrenci devamsızlığı ve disiplin**  **olaylarının az olması**  **Yönetimin öğretmenin yanında ve her türlü yeniliğe açık olması**  **Sınıflarda öğretmenin etkileşimli tahtalardan yararlanması.**  **Temizlik, kırtasiye malzemeleri her türlü ihtiyaçların zamanında karşılanması Okul bahçesinin büyük olması**  **Okula ulaşımın kolay olması**  **Veli toplantılarına katılımın yüksek olması Okul servislerinin olması**  **Güvenlik önlemlerinin olması**  **Okul çalışanlarının yeniliklere açık olması Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması Okulumuzun temiz olması Okul**  **kültürünün olması**  **Birlikte karar alınabilmesi ve çabuk** | **Fiziksel ortamın yetersizliği Dil laboratuvarının olmaması Velilerin maddi imkansızlıkları**  **Okul Binasında kapalı spor salonunu olmaması**  **Kütüphanede yetersiz kitap olması**  **Okul öğretmenlerinin köye ulaşım sorunu olması** |

|  |  |
| --- | --- |
| **organize olabilme, kararları birlikte uygulayabilme**  **Okulumuzda şiddet ve zorbalık gibi eğitimi engelleyici davranışların çok az olması.**  **Güvenlik kameralarının olması.** |  |
| ***FIRSATLARIMIZ*** | ***TEHDİTLER*** |
| **Velilerin olumlu etkileri Gerekli yardımcı kaynakları temin kolaylığı**  **Okul olarak iyi bir kadroya sahip olunması Okul servisinin olması**  **Okul çevresin de dikkat dağıtacak merkezinin olmaması**  **Öğretmenler arası işbirliğinin iyi olması Okul personelinin yeniliklere açık olması Veli gelir seviyelerinin düşük olmasına rağmen okula destek vermeleri** | **Okulun kırsalda olması**  **Okul internet ağının yeterli olmaması** |

### Gelişim ve Sorun Alanları

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda Okulumuzun faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Eğitim ve Öğretime Erişim | Eğitim ve Öğretimde Kalite |
| * Öğrencilerimizin devamsızlığı * Hayat boyu öğrenmeye katılım * Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi | * Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler * Okuma kültürü * Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kurslar * Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler * Okul sağlığı ve hijyen * Zararlı alışkanlıklar * Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri * Hayat boyu rehberlik hizmeti * Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarısı |
| * Yabancı dil yeterliliği * Uluslararası hareketlilik programlarına katılım * Öğrencilerde davranış problemleri Ortaokulun sabah erken saatte derslerinin başlaması | * Donatım eksikliği * Teknolojik altyapı eksikliği * İş ve işlemlerin gecikmesinden kaynaklanan kamu zararı * Mevzuatın sık değişimi * Stratejik yönetim ve planlama anlayışı * İş sağlığı ve güvenliği * Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilemediği algısı * Denetim hizmetlerine ilişkin yetki karmaşası * Bütünsel bir izleme-değerlendirme sistemi * Ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlarla işbirliği * Elektronik ağ ortamlarının etkinliği * Arşiv yönetiminin yetersizliği İstatistik ve bilgi temini |

## BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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 kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

## MİSYONUMUZ

Sevgiyi, saygıyı, hoş görüyü önemseyen, sorumluluk bilincine sahip, öğrenmeyi öğrenmiş, başarıyı ilke edinen, örnek davranışları ve çalışmalarıyla saygınlığa ulaşmış fırsatlardan eşit olarak yararlanabilen demokratik gençler yetiştirmek için varız.

## VİZYONUMUZ

İnsanları seven, onlara saygı duyan, sorumluluk bilince bilinci gelişmiş öğrencilerin yetiştiği; güveni, başarıyı ve saygınlığı temsil eden demokratik bir okul olmak.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. İnsan hak ve özgürlüklerine saygılıyız
2. Sevgiyi ve hoş görüyü önemsiyoruz, saygıyı temel alıyoruz
3. Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlıyız
4. Toplumsal sorumluluk bilincine sahip bireyler yetiştirmeyi hedefliyoruz
5. Öğrenen öğrenci olmayı ilke ediniyoruz
6. Demokratik bir okul, demokratik bir toplum olması konusunda sorumluluk üstleniyoruz
7. Başarıyı çalışmanın getirdiğini biliyor, bireysel ve okul olarak başarımız için çalışıyoruz.

## İLKELERiMiZ

* + Veli, öğretmen ve öğrenciler karşılıklı sevgi, saygı ve güveni ilke edinir
  + Sürekli başarı için gerekli bilgi ve becerileri edinmek ilkemizdir.
  + Özgüven ve farkındalık ilkemizdir
  + Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlılık ilkemizdir
  + Sürekli gelişen okul anlayışı ilkemizdir
  + Veli-öğrenci-öğretmen işbirliği ilkemizdir

### BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

**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. **Stratejik Amaç 2.**

Bütün bireylere 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.

### Stratejik Hedef 2.2.

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

### Stratejik Hedef 2.3.

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

### 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.

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

### Stratejik Hedef 3.2.

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

### Stratejik Hedef 3.3.

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

### Stratejik Hedef 3.4.

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

## 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 | 10 | 5 |

Okulumuzun sorumlu olduğu bölgede ilköğretim çağında olan tüm çocuklar okula devam etmektedir. Öğrencilerin akademik başarılarını geliştirmek, aileleri bu konuda bilinçlendirmek, öğretmenlerimizden 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.** | Okulda yapılan faaliyetler hakkında öğrenci ve velilere yönelik seminerler verilmesi | Müdür Yardımcısı Ogye Ekip Üyeleri/Kalite Kurulu  Kulüpler OAB Vb. | Müdür Yardımcısı | Eşit aralıklarda yıl içinde dağıtılacak |
| **2.** | Mesleki rehberlik çalışmaları | Müdür yardımcısı Rehberlik servisi Sınıf öğretmenleri | Müdür Yardımcısı | Eylül-Kasım- Nisan-Haziran |
| **3.** | Ortak sınavlara yönelik farkındalık eğitimi | Müdür yardımcısı Rehberlik servisi Sınıf öğretmenleri | Müdür Yardımcısı | Şubat-Mart- Nisan-Mayıs |
| **4.** | Devamsız öğrencilerin velilerine ev ziyaretleri yapmak | Müdür yardımcısı Rehberlik servisi  Sınıf öğretmenleri | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **5.** | Öğrencilere devamsızlık konusunda bilgi verilmesi | Müdür yardımcısı Rehberlik servisi Sınıf öğretmenleri | Müdür Yardımcısı | Yıl içerisinde yapılacak |
| **6.** | Okul öğretmenleriyle toplantılar düzenleyip öğretmenlerin yetiştirme kurslarına  katılımlarını sağlamak | Okul müdürü Müdür yardımcısı | 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 | 77 | 79 |
| Matematik | 52,30 | 53 | 53,50 | 54 | 54,5 |
| Fen ve Teknoloji | 71,85 | 73 | 75 | 77 | 79 |
| Yabancı  Dil | 50,88 | 52 | 54 | 56 | 58 |
| İnkılap Tarihi | 77,73 | 78 | 78,15 | 79,15 | 79,55 |
| Din Kültürü | 92,61 | 93 | 93,50 | 93,75 | 94,5 |
| **1.1.2** | Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | | | 35 | 36 | 39 | 42 | 45 |
| **1.1.3.** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 |
| **1.1.4.** | Yaptırım uygulanan öğrenci oranı | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.5.** | Yarışmalara katılan öğrenci sayısı | | | 25 | 26 | 28 | 29 | 30 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No**  **1.**  **2.**  **3.**  **4.**  **5.** | **Tedbir**  Okul faaliyetlerine 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 | **Eylem Tarihi**  Yıl içinde yapılacak  Yıl içinde yapılacak  Ekim-Kasım-Aralık Şubat-Mart-Nisan  Eşit aralıklarla  yıl içinde dağıtılacak Eylül- Haziran |

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 | 2 | 3 | 3 | 4 | 5 |
| **2.2. 2 .** | Sınıflarda Yapılan Meslek Tanıtımları | 1 | 3 | 5 | 5 | 6 |

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 | Rehberlik Servisi Müdür yardımcısı | RAM | Yıl içinde planlanacak |
| **2.** | Meslek tanıtım toplantıları düzenlemek | Rehberlik Servisi Müdür yardımcısı | RAM | Eşit aralıklarla yıl içinde dağıtılacak |
| **3.** | Değişik meslek guruplarından kişiler getirip öğrencilere  meslekleriyle ilgili bilgi vermelerini sağlamak | Rehberlik Servisi Müdür yardımcısı | RAM | 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 | 55,98 | 56 | 57 | 59 |
| **2.3.2.** | Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.3.3.** | Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması | 74,45 | 74 | 75 | 76 |
| **2.3.4.** | AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel proje başvuru sayısı | 0 | 0 | 0 | 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 ş ekilde 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 deneme sınavları  Öğrencileri eksik oldukları kazanımlara 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** | **2022** | **2023** |
| **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 | 2 |
| **2.3.7.** | Öğretmenlerin Katıldığı Yarışmalar | 2 | 2 | 3 | 5 |
| **2.3.8.** | Okulumuzun Fiziki Koşullarının Engelli Bireyler Uygun Olması Oranı | %0 | %0 | %80 | %90 |

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 | Müdür Yrd | Okul Müdürü |
| **2** | Okulumuzdan uluslararası bir proje başvurusu yapmak veya bir projeye ortak olmak | Müdür yrd.  İngilizce öğrt.  Komisyo | 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 | 100 | 110 | 112 | 115 |
| **2.3.10.** | Çok amaçlı salonundan öğrenci sayısı | 90 | 98 | 99 | 105 |
| **2.3.11.** | Futbol sahasından yararlanan öğrenci sayısı | 100 | 110 | 112 | 115 |
| **2.3.12.** | Çok amaçlı salon veya konferans salonunda faaliyete katılan öğrenci oranı | 100 | 110 | 112 | 115 |
| **2.3.13.** | Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı | 100 | 115 | 117 | 120 |
| **2.3.14.** | Hayırseverler ile görüşme sayısı | 1 | 1 | 2 | 4 |
| **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 ş ekilde 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** | Çok amaçlı 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 | 3 |
| **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 | 3 | 3 |
| **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 | 2 haftada1 kez | 2 haftada1 kez | Haftada 1 kez | Haftada 1 kez | Haftada 1 kez | Haftada 1 kez |
| **3.4.3** | İnternet Erişim Adslş | %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 zeka 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 |

**BÖLÜM V: MALİYETLENDİRME**

**2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ VE HEDEFLER** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028**  (5 YILLIK MALİYET TOPLAMI) | **KAYNAK** |
| **AMAÇ 1**  Her bir öğrencimizin Atatürk ilkelerine bağlı, bilimsel düşünceyi rehber edinmiş, demokrasi kültürü ve evrensel değerleri benimsemiş, gelişen Türkiye için çağdaş, akılcı, realist, insan haklarına saygılı, ruhsal, bedensel ve zihinsel yönden sağlıklı, çevreye duyarlı ve özgüveni gelişmiş, iyi birer vatandaş olarak yetişmesi için fırsat ve  imkân eşitliği içinde eğitim almasını sağlamak. | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 63.350 | Okul Aile Birliği |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEF.1.1** Plan dönemi sonuna kadar okulumuzdaki her kademede eğitim öğretime katılım ve eğitim öğretimi tamamlama oranlarındaki mevcut durumu korumak, devamsızlığı azaltmak, özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin uyum sorunu yaşamadan öğrenimlerine devam edebilmelerini sağlayacak temel bilgi ve becerileri  kazandırmak. | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.750 | Okul Aile Birliği |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEF 1.2** Okulumuz genelinde plan dönemi içinde Yabancı dil dersini öğrencilerimize sevdirmek, İngilizceyi kullanmaları için onları teşvik etmek ve öğrendikleri temel konuları, İngilizcenin temel dil becerilerini (dinleme, okuma, yazma, konuşma, karşılıklı konuşma) iletişim amaçlarına dayalı olarak kullanmalarını sağlamak, ulusal ve uluslar arası düzeyde proje  geliĢtirebilmek. | 500 | 1.000 | 1.500 | 2.000 | 2.600 | Okul  Aile Birliği |
| **AMAÇ 2**  Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı ile içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun, okulun eğitim öğretim başarısını yükseltmek; yenilikçi, sorumluluk bilinci yüksek, sosyal, kültürel, bilimsel, sportif faaliyetlere katılan, sanatsal ve estetik duygusu gelişmiş, kendi kültürünü tanıyan ve temsil edebilen, derslerde edindiği bilgi ve becerilerini farklı ortamlarda da kullanabilen, yabancı dil becerisi gelişmiş, girdiği her ortamda kendini ifade edebilen sağlıklı ve mutlu bireyler  yetiştirmek. | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 29.625 | Okul  Aile Birliği |
| **HEDEF 2.1**Sosyal, kültürel, sportif, bilimsel ve sanatsal faaliyetlere katılım oranını plan dönemi sonuna kadar artırarak öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini  desteklemek, teknolojiye hâkim olmalarını sağlamak. | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 29.250 | Okul  Aile Birliği |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEF 2.2** Okulumuz genelinde plan dönemi içinde öğrencilerimizin yabancı dil dersi yeterliliklerini artırmak, uluslararası öğrenci, öğretmen hareketlilik oranını  yükseltmek, akademik başarılarını artırmak | 20 | 25 | 30 | 35 | 37 | Okul  Aile Birliği |
| **AMAÇ 3** Okulumuzun fiziki, teknolojik, mali ve beşeri yapısı ile yönetim ve organizasyon sistemini iyileştirerek çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun bir kurum haline  gelmek. | 5.000 | 8.000 | 10.000 | 15.000 | 20.675 | Okul  Aile Birliği |
|  | | | | | | |
| **HEDEF 3.1** Okul hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere plan dönemi içinde insan kaynakları yönetim sistemini kurmak, insan kaynaklarının etkili ve üretken olmasını sağlamak, eğitim öğretimin niteliğini artırmak için şdestek sağlamak. | 1.000 | 1.500 | 2.000 | 2.500 | 2.750 | Okul  Aile Birliği |
| **HEDEF 3.2.** Okulun finansal kaynaklarının etkin dağılımı sağlayarak plan dönemi içinde okulun fiziki ve teknolojik yapısını iyileştirmek | 10.000 | 13.000 | 14.000 | 15.000 | 15.825 | Okul  Aile Birliği |
| **HEDEF 3.3** Plan dönemi sonuna kadar bürokrasinin azaltılarak paydaşların yönetişime katıldığı şeffaf, hesap verebilir, çoğulcu bir organizasyonla kurumsal yapıyı iyileştirmek | 500 | 800 | 1.000 | 1.500 | 2.100 | Okul  Aile Birliği |

## BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

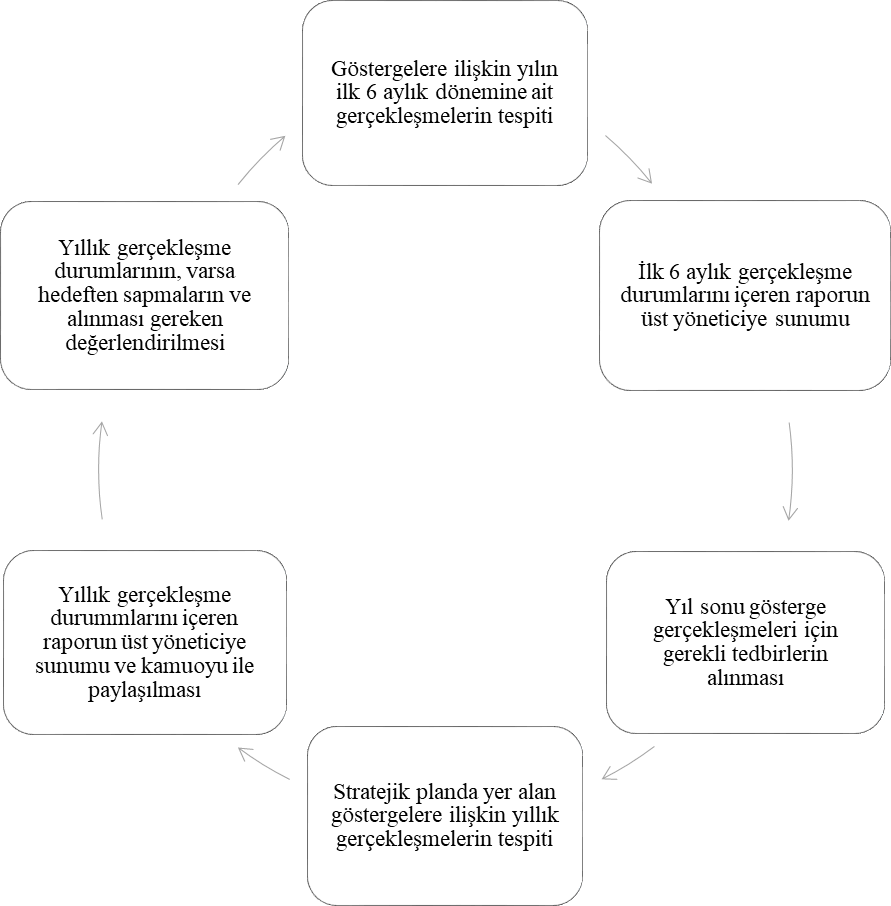
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda okulumuz 2019-2023 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere 2024- 2028 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için 2024-2028 Stratejik Planı Değerlendirmesi yapılacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci Dönem** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak-Temmuz |
| **İkinci Dönem** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |

**2024- 2028 SP TASLAĞI**



şekil: 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

## EKLER:

Öğretmen Anketi

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

Veli Anketi

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

Öğrenci Anketi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum | Kararsızım | Katılıyorum | Kesinlikle Katılıyorum |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. |  |  |  |  |  |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. |  |  |  |  |  |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. |  |  |  |  |  |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. |  |  |  |  |  |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. |  |  |  |  |  |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. |  |  |  |  |  |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  |  |  |  |  |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. |  |  |  |  |  |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. |  |  |  |  |  |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. |  |  |  |  |  |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. |  |  |  |  |  |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  |  |  |  |  |