**T.C**

**HONAZ KAYMAKAMLIĞI**

**KARAÇAY İLKOKULU VE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: DENİZLİ** | | **İlçesi: HONAZ** | |
| **Adres:** | Karaçay İlkokulu ve Ortaokulu Eğitim Sokak No: 10 10/1 HONAZ /DENİZLİ | **Coğrafi Konum (link)** | https://google/maps/fvvFZfS28YH2 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0258 817 70 02 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | [740725@meb.k12.tr](mailto:740725@meb.k12.tr) (İlkokul)  [739598@meb.k12.tr](mailto:739598@meb.k12.tr) (Ortaokul) | **Web sayfası adresi:** | www.karacayilkokulu.meb.k12.tr  www.karacayortaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 740725 (İlkokul)  739598 (Ortaokul) | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

Sunuş

Eğitim sistemimiz, yeni yaklaşım ve yöntem, tekniklerle 21.Yüzyılda büyük bir dönüşüm yaşamaktadır. Gerek dünyada, gerekse ülkemizde ortaya çıkan yeni türden gereksinimlere karşılık verebilecek bir eğitim-öğretim ortamı hazırlamak eğitim sürecini paylaşan tüm okul toplumunun asli ve vazgeçilmez görevi haline gelmiştir. Bizler, Karaçay İlkokulu ve Ortaokulunun yönetici, öğretmen destek personeli öğrencileri ve velileri olarak bu değişim sürecinde üzerimize düşen sorumlulukları yerine getirmeyi ülkemizin ve toplumumuzun geleceği açısından bir fırsat ve topluma karşı bir borç olarak algılamaktayız. Bu borcun ödenme yeri de, eğitim-öğretim hizmetlerini yürütmek için kurumsallaşmış olan okul ortamıdır. Okulu çağın gereklerine uygun olarak eğitim-öğretime hazırlamak, okulda Milli Eğitimin amaçlarına uygun olarak bir öğrenme ve eğitim ortamı yaratmak, bu ortamı tüm paydaşlar için çekici hale getirmek de görevlerimiz arasındadır.

Karaçay İlkokulu ve Ortaokulu Stratejik Planı (2024-2028)’da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planı ile daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşması düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 stratejik planı hazırlanmıştır.

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

Karaçay İlkokulu ve Ortaokulu Stratejik Planı (2024-2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Okul Kalite Kurulu ekibine, öğretmenlere ,öğrencilerime ve velilerimize teşekkür ederim.

İsmail KARACA

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2.3. Paydaş Analizi

2.4. Kuruluş İçi Analiz

2.4.1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler

2.5. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.6. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

3.2.Vizyon

3.3.Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçla

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

* 1. **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** |
| İsmail KARACA | Okul Müdürü | Bartu YÜKSEL | M.Yardımcısı |
| Gülser KARATAŞ | O.A.B.Başkanı | Tahsin EKELİK | Öğretmen |
| Musa GÜMÜŞ | Y.K.Üyesi | Cansu İNCE | Öğretmen |
| Tarık GEDE | Öğretmen |  |  |
| Halil DOĞAN | Öğretmen |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. **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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

**2. 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 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

• 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.Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz Denizli İli Honaz İlçesi Karaçay Mahallesindedir. Mahallemiz Ege Bölgesinin en yüksek dağı olan Honaz Dağının doğu eteklerinde yer alan bir orman mahallesidir. Mahallemizin rakımı 1100 m olup; ilçeye 25 km, ile ise 45 km uzaklıktadır. Okulumuz Karaçay mahallesinin güney tarafında dağ eteğinde 10088 metrekarelik basamak şeklindeki alana 3 öğrenim binası, 1 kütüphane, 1 lojman ve 2 tuvalet binası olarak yerleşmiştir.

Okulumuz ilk defa eğitim öğretime 1932 yılında yapımına başlanan ve tamamı köy halkı tarafından yapılan l. Binada 1934 yılında başlamıştır. Okulumuz önceleri üçüncü sınıfa kadar eğitim öğretim yaparken; 1944 yılında tamamı mahalle halkı tarafından yapılan 2.binanın eğitim öğretime açılması ile 5 yıla çıkmıştır. Okulumuz 1968 yılında 3. Binasına kavuşmuştur. 1977-1978 Eğitim öğretim yılında 3. Binada mahalle halkının isteği üzerine ortaokul olarak açılmıştır. 1989-1990 Eğitim öğretim yılına kadar ilkokul ve ortaokul ayrı ayrı öğretime devam etmiştir. 1988 yılında okulumuzda devlet tarafından tek katlı iki daireli lojman yapılmıştır,

Şu an ilkokul olarak kullanılan bina tek katlı betonarme olarak 2004 yılında yapılarak mahalle halkının hizmetine sunulmuştur.

Mahalle halkının geçim kaynakları, hayvancılık, tarım ve fabrikalarda işçiliktir.. Eğitim - Öğretim hizmetlerine başladığı ilk günden buyana çağdaş eğitim- öğretim gerekleri; uygun fiziksel mekânların temini, eğitim - öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim - öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda Honaz da var olan ilköğretim kurumları içerisinde örnek teşkil etme yolunda güzel adımlar atmaktadır.

İlkokul ve Ortaokul olarak hizmet vermekteyiz. Okulumuzda ana sınıfı dahil her sınıf bir şubedir. Okulumuzun idareci kadrosu bir müdür, bir müdür yardımcısından oluşmaktadır.

Okulumuzun güvenliği, 24 saat kamera sistemiyle sağlanmaktadır.

**2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

Kayıt bölgemizde bulunan ilkokul öğrencilerinin okullaşma oranı %100’e çıkarılmıştır. Okulöncesi öğrencilerinin devamsızlık sorunu çözülmüştür.

Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

Velileri sürece dahil etme noktasında ilerleme kaydedilmiştir. Sosyal faaliyetlere katılım %100’e yakın hale getirilmiştir.

Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 10‘dan, plan sonunda 15’e çıkarılacaktır.

Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi ve kitap kurdu projesi ile öğrencilerin aylık okuduğu kitap planlanan rakamında üzerine çıkmıştır.

Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

Sınıf içinde ve okul genelinde yapılan etkinlik ve öğretim çalışmaları ile sağlıklı beslenme

alışkanlığı kazandırıldı.

**2.3** **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

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

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablo** **2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

**2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Kültürel geziler |
| **Sportif faaliyetler** | Sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılım sağlanması çalışmaları |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Kültürel ve sanatsal faaliyetlerin düzenlenmesi ve mevcut faaliyetlere katılım |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Personel için düzenlenen faaliyetlere katılım sağlanması ve faaliyet düzenlenmesi |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okulun ihtiyaçları ve öğrenci bazlı ihtiyaçlar için faaliyetler düzenlemek |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda gerekli görülen faaliyetleri planlamak |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Değerlendirme ölçeklerinin hazırlanması ve kazanım değerlendirmesinin yapılması |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Öğrenme ortamların iyileştirilmesi faaliyetleri |
| **Ders dışı faaliyetler** | Kurs,gezi gibi gerekli olan ders dışı öğrenme faaliyetlerin düzenlenmsi |

* 1. **Paydaş Analizi**

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.

Öğrenci Anketi Sonuçları:

**Olumlu Yönlerimiz:**

1. **Öğretmenlerimizle ihtiyaç duyduğumuzda rahatlıkla görüşebilmekteyiz**
2. Okul müdürü ve idarecilerle ihtiyaç duyduğumuzda rahatlıkla görüşebilmekteyiz
3. Okulda bizimle ilgili alınan kararlarda görüşlerimiz alınmaktadır.
4. Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.

**Olumsuz Yönlerimiz:**

1. Okulumuzda yeterli temizlik personeli bulunmamaktadır.
2. Okulumuzda rehber öğretmen olmamasından dolayı rehberlik hizmetinden yeterince yararlanamıyoruz

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Olumlu Yönlerimiz:

1. Okulumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır
2. Okurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir ve her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik sağlanır
3. Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görüyorum
4. Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır
5. Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.
6. Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.
7. Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu bir etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.
8. Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir
9. Yöneticiler okul vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını çalışanlarıyla paylaşır
10. Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.

**Olumsuz Yönlerimiz:**

Öğretmen anketlerine göre olumsuz bir durum bulunmamaktadır .

Veli Anketi Sonuçları:

**Olumlu Yönlerimiz:**

1. İhtiyaç duyduğumuzda idare ile rahatlıkla görüşebilmekteyiz.
2. Duyuruları zamanında öğrenmekteyiz
3. İstek ve dileklerimiz dikkate alınmaktadır.
4. Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntem ve teknikler kullanmaktadırlar.
5. Çocuklarımızın okulu sevdiğini düşünüyorum

**Olumsuz Yönlerimiz:**

1. Profesyonel rehberlik hizmeti alamamaktayız
2. Bizleri ilgilendiren konularda istek ve görüşlerimiz her zaman dikkate alınmamaktadır.

**2.6. Okul/Kurum İçi Analiz**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

**2.7.1. Teşkilat Şeması**

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

Müdür Yardımcısı

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmen

Öğrenci Kulüpleri

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar. Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenirlilikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | İdari işlerin yürütülmesi |
| Müdür Yardımcısı | İdari işlerin yürütülmesinde müdüre yardımcı olmak |
| Öğretmenler | Eğitim öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Temizlik işerinin yürütülmesi |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl | 1 | %50 |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri | 1 | %50 |

**Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi |  | 1 | 6 |  |
| 7-10 Yıl | İngilizce | 1 |  | 9 | 1 |
|  | Okul Öncesi | 1 |  | 8 | 1 |
|  | Sosyal Bilgiler |  | 1 | 10 | 1 |
|  | Fen Bilimleri | 1 |  | 9 | 1 |
| 11-15 Yıl | Matematik |  | 1 | 10 | 1 |
|  | İngilizce | 1 |  | 12 | 1 |
|  | Beden Eğitimi | 1 |  | 11 | 1 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni |  | 1 | 16 | 1 |
|  | Sınıf Öğretmeni | 1 |  | 16 | 1 |
|  | Türkçe Öğretmeni |  | 1 | 16 | 1 |
| 20 ve üzeri |  |  |  |  |  |

**Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 |

**Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | 1 | - | ilkokul | 8 | 1 |
| 3 | İşkur Personeli | - | 1 | ortaokul | 1 | 1 |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**2.7.3 Teknolojik Düzey**

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 0 | 0 | 6 | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar | 10 | 10 | 10 | 0 |
| Dizüstü Bilgisayar | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fotokopi Makinası | 2 | 2 | 3 | 0 |
| Lazer yazıcı | 3 | 3 | 3 | 0 |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 8.000 | 12.000 | 15.000 | 18.000 | 21.000 |
| Okul Aile Birliği | 8.000 | 12.000 | 15.000 | 18.000 | 21.000 |
| Özel İdare | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 8.000 | 12.000 | 15.000 | 18.000 | 21.000 |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 0 |  | 0 | 3000 | 0 |
| Küçük Onarım | 0 | 600,00 | 0 |
| Bilişim Harcamaları | 0 | 4900,44 | 0 |
| Donatım Harcamaları | 0 | 4970,36 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 0 | 0 | 0 |
| GENEL |  |  |  |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**Tablo 19 : Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr. Say.** | **Şube Baş. Öğr. Say** | **Öğret. Baş. Öğr. Say.** |
| 2021-2022 | 84 | 11 | 8 | 9 | 10,5 | 9,3 | 7,6 |
| 2022-2023 | 91 | 11 | 7 | 9 | 13 | 10,11 | 8,2 |
| 2023-2024 | 80 | 11 | 7 | 9 | 11,4 | 8,9 | 7,2 |

**Tablo 20: Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı** |
| 2021-2022 | 84 | 0 |
| 2022-2023 | 91 | 0 |
| 2023-2024 | 80 | 0 |

**Tablo 21 :Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | **Araç Sayısı** | **Servise Binen Öğrenci Sayısı** |
| 2021-2022 | - | - | - |
| 2022-2023 | - | - | - |
| 2023-2024 | - | - | -- |

**2.8.1 PESTLE Analiz Tablosu**

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

### 2.8.2.GZFT Analizi

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

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

**2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler**

***Güçlü Yönler***

**Devamsız öğrencimizin olmaması, Disiplinli olmaları, başarıyı hedeflemeleri, Davranışlarının iyi olması , disiplin problemlerinin az olması, Hep aynı mahallenin çocukları olmaları ve birbirlerini tanımaları.**

**Düzenli işe gelmeleri,Aralarındaki güçlü bağ,Birliktelik,Aile ortamının olması,teknolojiyi kullanan eğitim kadrosunun olması ,öncü çalışmalara sahip olması ,nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi ,öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması ,**

**Velilerin okula karşı ilgisi, tutumları, desteği, Okulun sosyal etkinliklere katılımının yüksek olması ,Bütün velilerin okul ile bire bir ilişkisi**

**Okulumuzun mahalle merkezinde olması öğrencilerin ulaşımını kolaylaştırması.**

**Bilgisayar ve projeksiyonlarımızın olması**

**Okul aile birliği üyelerinin kuruma sahip çıkmaları**

**Müdür ve Müdür yardımcısının aynı anda aynı kararları almada işbirliği içinde olmaları, herkese eşit ve demokratik ortam sunmaları ,kurum kültürüne sahip olması ,öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal kültürel sanatsal ve sportif faaliyetlerin imkanlar ölçüsünde katılımın sağlanması.**

**Bütün çalışanlarla iletişimin güçlü olması, eksik iletişim olan personelle ikili ilişkileri güçlendirme çalışmalarının olması,girişimci personelin olması**

**Zayıf Yönler**

**Öğrenci sayısının fazla olması Bazı öğrencilerin liseye geçiş sınavını önemsememesi, bazı öğrencilerde disiplin ve davranış bozukluğunun olması,Okula gelişlerde geç kalmayı alışkanlık haline getiren öğrencilerin olması**

**Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini artırıcı faaliyetlerinin azlığı, öğretmenlerimizin merkezden geliş-gidiş yapmaları**

**Velilerin toplantılara gereken önemi vermemesi,**

**Velinin aşırı korumacılık anlayışı**

**Velilerin sosyo-ekonomik yönden zayıf olması,**

**Velilerimizin eğitim durumlarının düşük olması,**

**Kaynak sıkıntısından dolayı Çevre düzeninin tam olarak güzel olmaması,**

**Eğitim materyallerinin eksik olması, İnternet ağının verimli çalışmaması**

**Velilerin O kul Aile birliğini maddi olarak desteklemelerinin sınırlı olması.**

**Velilerin sürece dahil olmaması**

* + 1. Fırsatlar ve Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| • Bakanlığımızca, eğitimde öğrenci merkezli ve yapılandırmacı eğitim yaklaşımları ile mesleki eğitimde yeterliğe dayalı modüler eğitim sistemine geçilmesi  • Yeniden Kurmacı eğitim felsefesi ile yapılandırılan bir eğitim ortamının olması  • Gelecekte kendi işini yapabilecek bireyler yetiştirilmesi  • İlimizin her alanda yetiştirdiği insanlarıyla ülkemizin sosyal, kültürel ve siyasal yapılanmasına önemli katkılar sağlaması, çevre illerin ilimize bakış açılarının olumlu yönde gelişmesine  • Ülkemizin gelişen sanayisinin kalifiye eleman ihtiyacının karşılanması amacıyla mesleki teknik eğitime önem verilmesi  • Velilerimizin genellikle genç yaşta oluşu ve bu nedenle çocuklarıyla daha iyi ilgilenebilmeleri  • E-Devlet sisteminin gelişmesi  • Bakanlığımızın e-okul internet hizmetlerinin kurumlarımızda etkin kullanımı  • Teknoloji kullanma bakımından Türkiye ortalamasına yakın bir konumda bulunması  • Bilgiye ulaşımın kolaylaşması  • Uluslararası çocuk haklarına yönelik yasal düzenlemelerin, kuralların geliştirilmesi  • Bir Milyon Öğretmen, Bir Milyon Fikir” projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin Bakanlık tarafından mevzuata dönüştürülmesi.  • İnsan hakları konusunda insanlığın her geçen gün olumlu yönde gelişmesi  • 2023 Vizyonu  • Çevre hakkında uluslararası bağlayıcı yasal düzenlemelerin yapılması  • Sıfır Atık” projesine okulumuzun da tam anlamıyla dahil olması  • Fosil yakıt yerine doğal enerji kaynaklarına yönelik bir yönelişin tüm dünyada gelişmesi  • Çevre hakkında uluslararası duyarlılığı artırmaya yönelik STK’ların kurulması ve çalışması | * Parçalanmış ve problemli aileler * Parçalanmış ailelerin olması * Öğretmenlerin teknolojiyi kullanmamakta ısrarcı olması. * İlişkilerde Öğretmen-veli arasındaki maddiyatın ön plana çıkması, bazı öğretmenlerce, öğrencilerin maddi kaynak olarak algılanması * Değişime direnç * Okumaya zaman ayrılmaması * Okul fiziksel yapısının yetersizliği, |

**3. GELECEĞE BAKIŞ**

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

**MİSYONUMUZ \***

**Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren dinamik öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.**

**VİZYONUMUZ \***

**Milli ve manevi değerlere sahip, bilimsel ve teknolojik esaslara ve yeniliklere açık, çağdaş dünyaya uyum sağlayabilen, metotlu çalışan, sürekli olarak gelişen ve yenileşen, bir sonraki öğretim kurumuna hazırlanan, maddi ve manevi bakımdan donatılmış, etkili ve nitelikli, çağdaş ve demokratik bireyler yetiştirmektedir.**

**3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ**

**1 Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.**

**2 Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.**

**3 Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.**

**4 Kurumda çalışanları katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.**

**5 Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz**

**6 Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.**

**7 Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.**

**8 Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.**

**9 Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.**

**10 Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.**

**11 Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.**

**12 Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.**

1. **Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.**

**4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul/Ortaokul** | |
| **Amaç** | A.1. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef** | H.1.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.1.1.1 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı  PG.1.1.2 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı  P.G.1.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı  PG.1.1.4 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı  PG.1.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı  PG.1.1.6 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı |
| **Stratejiler** | S1 Öğrencilerin nezaket kurallarını öğrenmesine yönelik etkinlikler planlanacak  S2 Nezaket kurallarıyla ilgili videoların izletilmesi sağlanacak  S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %10 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **PG 1.1.2** | %10 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **PG 1.1.3** | %20 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **PG 1.1.4** | %10 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **PG 1.1.5** | %40 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **PG 1.1.6** | %10 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi ile öğretmenler kurulu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrenci devamsızlıkları  Veli katılımın düşük olması  Maddi yetersizlikler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Öğrencilerin nezaket kurallarını öğrenmesine yönelik etkinlikler planlanacak  Nezaket kurallarıyla ilgili videoların izletilmesi sağlanacak  Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Maliyet çıkması öngörülmüyor | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin çevre bilincine sahip olmadığının gözlenmesi  Sağlıklı beslenmenin dijital bağımlılıklardan olumsuz etkilenmesi  Nezaket kurallarının ailede verilen bir erdem olmayışı | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrencilerin çevre bilincinin geliştirilmesi adına çalışmalar yapılması ve sınıf içi videolarının özellikle de eba kullanımı ile gelişim sağlanması planı  Dijital gelişimin öğrencilerin sağlığını olumsuz etkilemesinin öğrenci ve ailelere verilen eğitimlerle en aza indirme planı | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul/Ortaokul** | |
| **Amaç** | A.2 Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak. |
| **Hedef** | H.2.1 Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.2.1.1 Dönem başında dönem içerisinde yapılacak eğitsel  faaliyetler, planlar, zümre toplantıları sayısı  PG.2.1.2 Başarılı öğrenciler ödüllendirici faaliyet sayısı  PG.2.1.3 Ders çalışma yöntem ve teknikleri ile ilgili seminer sayısı  PG.2.1.4 Başarısız öğrencilerin velileri ile başarısızlık nedenlerine yönelik görüşme sayısı |
| **Stratejiler** | S.1. Dönem başında dönem içerisinde yapılacak eğitsel  faaliyetler, planlar, zümre toplantıları yapılacaktır.  S.2 Başarılı öğrenciler ödüllendirilecektir.  S.3 Ders çalışma yöntem ve teknikleri ile ilgili seminer verilecektir.  S.4 Başarısız öğrencilerin velileri ile başarısızlık nedenlerine yönelik görüşme yapılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak. |
| **Hedef 1.1** | Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %20 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **PG 1.1.2** | %20 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **PG 1.1.3** | %30 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **PG 1.1.4** | %30 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Aylık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi ile öğretmenler kurulu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrenci devamsızlıkları  Veli katılımının istenilen düzeyde olmaması  Maddi yetersizlikler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Başarılı öğrenciler ödüllendirilecektir.  Ders çalışma yöntem ve teknikleri ile ilgili seminer verilecektir.    Başarısız öğrencilerin velileri ile başarısızlık nedenlerine yönelik görüşme yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Yıllık 2.000  5 yıllık 15.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin başarısızlıkla baş etme yollarını bilmemesi  Velilerin öğrencilerin akademik hayatına olan ilgisizliği  Öğrencilerin ders çalışma yöntem ve tekniklerini bilmemesi | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrencilerin başarısının arttırılması adına çalışmalar yapılması ve sınıf içi videolarının özellikle de EBA kullanımı ile gelişim sağlanması planı  Öğrencilerin akademik hayatına velileri katma çabası ile başarısızlığı indirme planı | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul/Ortaokul** | |
| **Amaç** | A.3 Okulun teknolojik alt yapısının güçlendirilmesi |
| **Hedef** | H.3.1 Okulumuzun teknolojik anlamda ihtiyaçlarının karşılanması |
| **Performans Göstergeleri** | PG.3.1.1 Yenilenen teknolojik cihaz sayısı |
| **Stratejiler** | S.1. Cihazların yenilenmesi/ iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Okulun teknolojik alt yapısının güçlendirilmesi |
| **Hedef 1.1** | Okulumuzun teknolojik anlamda ihtiyaçlarının karşılanması |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %100 | 0 | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | Yıllık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Özel sektör temsilcileri, Hayırseverler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hayırsever katkısının az olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Cihazların yenilenmesi/ iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 70.000,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulun bilgisayar ve fotokopi makinelerinin eskimesi ve yıpranması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okulun fotokopi makinesinin yenilenmesi ve bilgisayarların yenilenmesi ve iyileştirilmesi | | | | | | | | |

**4.4.Stratejilerin Belirlenmesi**

**Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılması hedefine ulaşmak için öğrencilere nezaket kuralları ile ilgili bilgilendirme videoları izlettirilecek ve eğitimleri verilecektir. Öğrencilerin öğrendiklerini hayata geçirmeleri için fırsat tanınacak ve gelişimleri yıl boyunca takip edilecektir. Ailede verilen eğitimin desteklenmesi anlamında aile eğitimleri yapılacak ve aile ile iletişim halinde olunacaktır. Öngörülen çalışmalar için herhangi bir maliyet planlanmamaktadır.**

**Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak amacıyla öncelikle öğrenci bazında ders çalışma alışkanlığı ve öğrenme aktivitelerinin arttırılması amaçlı tespitler gerçekleştirilecektir. Ders çalışma yöntem ve teknikleri ile ilgili sadece öğrencilere değil velilere de eğitimler verilerek ailenin sürece dahil edilmesi sağlanacaktır. Eğitimlere veya sürece dahil olmak istemeyen veya zaman bulamayan veliler için ev ziyaretleri planlanacaktır. Yapılan projelerle öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanarak motivasyonun arttırılması sağlanmaya çalışılacaktır. . Öngörülen çalışmalar için herhangi bir maliyet planlanmamaktadır.**

**Okulumuzun teknolojik anlamda ihtiyaçlarının karşılanması için bir gelişim planı oluşturularak aciliyet arzeden konulardan başlanarak yenileme/iyileştirme çalışmaları planlanmaktadır. Hayırseverlerle ve kamu kuruluşları ile belediyelerle görüşmeler planlanacaktır.**

**4.5.Maliyetlendirme**

Tahmini Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 1.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Amaç 2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 2.1** | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 6000 | 20.000 |
| **Amaç 3** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 3.1** | 40.000 | 45.000 | 45.000 | 45.000 | 45.000 | 220.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 42.000 | 48.000 | 49.000 | 50.000 | 61.000 | 240.000 |

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlanacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan’ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.





**İ**