**T.C.**

**OSMANİYE**

**2024**

**KOZAN KAYMAKAMLIĞI**

**HACIBEYLİ ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

T.C. OSMANİYE KAYMAKAMLIĞI / VALİLİĞİ

………………………………….. OKULU

MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

**2024**



“Millet Sevgisi Kadar Büyük Bir Mükafat Yoktur”

Mustafa Kemal ATATÜRK

# Okul / Kurum Bilgileri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İL: ADANA** | | | **İLÇE: KOZAN** | | |
| **Adres** | **HACIBEYLİ MAH. MENEKŞE SOK. NO:7 KOZAN** | | **Coğrafi Konum** | **http://meb.ai/UUmqjD7** | |
| **Telefon Numarası** | **0322 533 24 26** | | **Faks Numarası** | **-** | |
| **e-Posta Adresi** | **735359@meb.k12.tr** | | **Web sayfa adresi** | **https://hacibeyliataturkilkokulu.meb.k12.tr/** | |
| **Kurum Kodu** | **735359** | | **Öğretim Şekli** | Normal | |
| **Okulun Isınma Şekli** | **Klima** | | **Derslik Sayısı** | 9 | |
| **Şube Sayısı** | 5 | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Erkek** | **26** | **Öğretmen Sayısı** | **Kadın** | **3** |
| **Kız** | **20** | **Erkek** | **3** |
| **Toplam** | **46** | **Toplam** |  |

# SUNUŞ



Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır. Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır. Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız. 2024-2028 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Veli İMİR

Okul Müdürü

İçindekiler Tablosu

[Okul / Kurum Bilgileri 3](#_Toc165887652)

[SUNUŞ 4](#_Toc165887653)

[TABLOLAR VE ŞEKİLLER LİSTESİ 7](#_Toc165887654)

[1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 8](#_Toc165887655)

[1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 8](#_Toc165887656)

[1.2. Planlama Süreci: 9](#_Toc165887657)

[2.DURUM ANALİZİ 9](#_Toc165887658)

[2.1.Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc165887659)

[2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc165887660)

[2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 12](#_Toc165887661)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 15](#_Toc165887662)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 20](#_Toc165887663)

[2.6. Paydaş Analizi 22](#_Toc165887664)

[2.6.1. Paydaş Görüş - Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi 24](#_Toc165887665)

[2.7. Okul / Kurum İçi Analiz 27](#_Toc165887666)

[2.7.1. Okul / Kurum Teşkilat Şeması 27](#_Toc165887667)

[2.7.2. Kurum içi analiz 28](#_Toc165887668)

[2.7.2. İnsan Kaynakları 33](#_Toc165887669)

[2.7.3. Teknolojik Düzey 38](#_Toc165887670)

[2.7.4. Mali Kaynaklar 40](#_Toc165887671)

[2.7.5. İstatistiki Veriler 42](#_Toc165887672)

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 46](#_Toc165887673)

[2.9. GZFT Analizi 49](#_Toc165887674)

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 50](#_Toc165887675)

[3.GELECEĞE BAKIŞ 51](#_Toc165887676)

[3.1.Misyonumuz 51](#_Toc165887677)

[3.2.Vizyonumuz 51](#_Toc165887678)

[3.3.Temel Değerlerimiz 51](#_Toc165887679)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 52](#_Toc165887680)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 56](#_Toc165887681)

[İMZA SİRKÜSÜ 57](#_Toc165887682)

# TABLOLAR VE ŞEKİLLER LİSTESİ

*Tablo 1:Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu* 9

*Tablo 2: Yasal Yükümlülükler* 13

*Tablo 3:Üst Politika Belgeleri* 16

*Tablo 4: Tablo 4:Üst Politika Belgeleri Analizi* 17

*Tablo 5:Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu* 21

*Tablo 6:Paydaş sınıflandırma ve etki / önem matrisi* 24

*Tablo 7:Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları* 25

*Tablo 8:Öğretmen Memnuniyet Anket Sonuçları* 26

*Tablo 9:Veli Memnuniyet Anket Sonuçları* 27

*Tablo 10:Sınıflara ve cinsiyete göre öğrenci sayıları* 29

*Tablo 11:Yabancı uyruklu öğrenci sayısı* 30

*Tablo 12:Kaynaştırma öğrencileri sayısı* 30

*Tablo 13: Öğrenci alan bilgisi* 31

*Tablo 14: Bursluluk Sınavını Kazanan Öğrenci Sayısı* 31

*Tablo 15: Sınavla öğrenci alan ortaöğretim kurumlarına yerleşen öğrenci sayısı* 31

*Tablo 16: Yükseköğrenime yerleşen öğrenci sayısı* 32

*Tablo 17: Okul / Kurum sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif başarı tablosu* 32

*Tablo 18: Öğrenci devamsızlık verileri* 33

*Tablo 19: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı* 34

*Tablo 20: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler* 35

*Tablo 21: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri* 36

*Tablo 22: Yönetici ve öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı* 36

*Tablo 23: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu* 37

*Tablo 24: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyon Durumu* 37

*Tablo 25: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Durumu* 38

*Tablo 26: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur/ Yardımcı Personel Sayısı* 38

*Tablo 27: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri* 38

*Tablo 28: Teknolojik Araç-Gereç Durumu* 40

*Tablo 29: Fiziki Mekân Durumu* 40

*Tablo 30: Gelir-Gider Tablosu (2023 yılı)* 42

*Tablo 31: Kaynak Tablosu* 42

*Tablo 32: Yıllara göre öğrenci sayısı* 43

*Tablo 33: Yıllara göre sınıf tekrar yapan öğrenci sayısı* 44

*Tablo 34: Okulda Kurulan Kulüpler* 44

*Tablo 35: Kurumda Gerçekleştirilen Faaliyet Sayıları* 45

*Tablo 36: Lisanslı öğrenci sayısı* 46

*Tablo 37: Okul paydaşlarınca gerçekleştirilen bilimsel faaliyetler / yayınlar* 46

*Tablo 38: Pansiyondan faydalanan öğrenci sayısı* 47

*Tablo 39: Yemekhaneden faydalanan öğrenci sayısı* 47

*Tablo 40: PESTLE Tablosu* 48

*Tablo 41: GZFT Listesi* 51

*Tablo 42: Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu* 52

*Tablo 43: Amaç ve Hedefler Tablosu* 54

*Şekil 1:Okul / kurum Teşkilat Şeması* 28

# 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

# 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen 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 |
| Veli İMİR | Okul Müdürü | Rahime Aylin AK | Öğretmen |
| Mete KÜTÜK | Müdür Yardımcısı | Huriye KEKİLLİ | Öğretmen |
| Rahime Aylin AK | Öğretmen | Mehmet AKDENİZ | Öğretmen |
|  |  |  | Öğretmen |
|  |  |  | Öğretmen |

# 1.2. Planlama Süreci:

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

# 2.DURUM ANALİZİ

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

• Kurumsal tarihçe

• Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi

• Mevzuat analizi

• Üst politika belgelerinin analizi

• Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi

• Paydaş analizi

• Kuruluş içi analiz

• Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)

• Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

• Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

# 2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ilk olarak 1978-1979 yılında Eğitim ve öğretime Ortaokul olarak açılmıştır, Okul olarak kullanılan binanın 4590 metre karelik bir alanı vardır. Hacıbeyli Ortaokulu adına inşaatı bitirilen bu yeni binada 1988-1989 eğitim öğretim yılının 2.yarısında hizmete girmiştir. 1992-1993 eğitim öğretim yılında okulumuzun 2. ve 3. kat inşaatına başlanmış olup 1994 yılında binanın yapımı bitmiştir. 1995-1996 Eğitim öğretim yılında okulun adı Hacıbeyli Atatürk İlk/ortaokulu olarak değiştirilmiştir.

# 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 stratejik planında aldığımız hedefleri büyük oranda yakaladık. Okul başarımız her sene artmıştır. Sosyal ve kültürel alanlarda değişik yerlere geziler düzenlenmiştir. Bazı yarışmalara okul olarak katıldık ve hedeflediğimiz başarılara ulaştık.

# 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde Okul/kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulur.

*Tablo 2: Yasal Yükümlülükler*

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER** | **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 Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı İmam Hatip Okulu İdare Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Anadolu İmam-Hatip Liseleri 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 |
| Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Anadolu İmam-Hatip Liseleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi |
| **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 Yönetmeliği |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

# 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

*Tablo 3:Üst Politika Belgeleri*

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri |
| * Kalkınma Planları * Orta Vadeli Programlar * Orta Vadeli Mali Planlar * Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları * MEB 2024-2028 Stratejik Planı * Kozan İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı * ……. Okulu/Kurumu 2019/2023 Stratejik Planı * Milli Eğitim Şura Kararları | * Öğretmen Strateji Belgesi * İklim Değişikliği Eylem Planı * Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı * Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı * Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı * Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı * Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı * Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı * Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi * 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı * Diğer Kamu Kurumlarının Stratejik Planları |

*Tablo 4: Tablo 4:Üst Politika Belgeleri Analizi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| On İkinci Kalkınma Planı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1, 432.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve Kobi’ler | 559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikrî Mülkiyet Hakları | 565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler | 621.8 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5,  733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1,  739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele | 773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gelir Dağılımı | 777.4 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Spor | 796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Nüfüs ve Yaşlanma | 804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Üluslararası Göç | 815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Afet Yönetimi | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sivil Toplum | 940.3 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| İstihdam | 12 Sayılı Tedbir Maddesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| Orta Vadeli Program (2024-2026) | Programda Bakanlığımıza bağlı olarak Müdürlüğümüzü ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır. |  |
| Ödemeler Dengesi | 1 Tedbir |
| Finansal İstikrar | 1 Tedbir |
| Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 4 Tedbir |
| Hizmet İhracatının Desteklenmesi | 1 Tedbir |
| Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı | 3 Tedbir |
| Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm | 2 Tedbir |
| Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme | 2 Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama | 1 Tedbir |
| İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırda Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum | 1 Tedbir |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve KOBİ’ler | 559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikri Mülkiyet Hakları | 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, |
| P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, |
| P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, |
| P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir |
| Maddeleri |
| Çocuk | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, |
| 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, |
| 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, |
| 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2,  748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir  Maddeleri |
| Uluslararası Göç | 816.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| HACIBEYLİ ATATÜRK İLKOKULU STRATEJİK PLAN | ÖRNEKTİR  AMAÇ 1- HEDEF 1.2. | Okul öncesi eğitimi konusunda velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Bu bölümde mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler verilmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 5’te gösterilmiştir.

*Tablo 5:Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| Öğretim-Eğitim Faaliyetleri | Öğrenci İşleri  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme  Sınav hizmetleri  Staj işlemleri |
| Rehberlik Faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal Faaliyetler | Öğrenci kulüp çalışmaları  Okul kermesi |
| Sportif Faaliyetler | Okul futbol/ basketbol/ voleybol ….. turnuvaları  Okul içi sportif yarışmalar |
| Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler | Okul münazara yarışmaları  Resim sergisi  TÜBİTAK 4006 Bilim Fuarı  TEKNOFEST yarışmalarına yönelik faaliyetler  Belirli Gün ve Haftaların kutlanması |
| İnsan Kaynakları Faaliyetleri (Mesleki Gelişim Faaliyetleri, Personel Etkinlikleri…) | Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek  Özlük Dosyalarının Muhafazasını sağlamak  Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek  Disiplin ve Ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak |
| Okul- Aile Birliği Faaliyetleri | Okul yönetimi ile işbirliği yaparak okulun fiziki donanım ihtiyaçlarının sağlanması  Okulun ihtiyaçlarına yönelik bağış işlemlerinin takip edilmesi. |
| Öğrencilere Yönelik Faaliyetler | Okuma kültürünün yaygınlaştırılması çalışmaları  Destek eğitim odası faaliyetleri  İlkokullarda Yetiştirme Programı (İYEP)  Destekleme ve yetiştirme kursu (DYK) |
| Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri | Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini iş birliği içerisinde yürütmek.  Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak.  Ders notlarının zamanında girilmesini sağlamak.  DYK kazanım testlerinin uygulanması |
| Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler | Kodlama atölyesi çalışmaları  Akıl ve Zeka Oyunları atölyesi çalışmaları  Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi ve aktif kullanımını sağlamak. |
| Ders Dışı Faaliyetler | Lise / Üniversite tanıtım gezileri  Okul kermesi  Okul gezileri  Okul dışı öğrenme faaliyetleri |

# 2.6. Paydaş Analizi

Stratejik planlama ve kalite yönetiminin temel unsurlarından birisi katılımcılıktır. Stratejik planın sahiplenilmesi ve uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla okulumuzun / kurumumuzun etkileşim içinde olduğu paydaşların görüşleri dikkate alınmıştır. Paydaşlar, idarenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, idareden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya idareyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç paydaşlar, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlarımızdır.

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. dış paydaşlarımızdır.

*Tablo 6:Paydaş sınıflandırma ve etki / önem matrisi*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Etki Derecesi | Önem Derecesi |
| ….Kaymakamlığı /Valiliği |  | √ | 5 | 5 |
| İl/ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ | 5 | 5 |
| Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 |
| Öğrenciler | √ |  | 5 | 5 |
| Veliler |  | √ | 5 | 5 |
| Okul Müdürlükleri | √ |  | 5 | 5 |
| Rehberlik ve Araştırma Merkezi |  | √ | 3 | 5 |
| Kozan Belediyesi |  | √ | 4 | 4 |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| İl/ İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| Aile ve Sosyal Politikalar İl / İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| ………….. Sağlık Ocağı / Hastanesi |  | √ | 3 | 3 |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ | 4 | 4 |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri |  | √ | 3 | 3 |
| Hayırseverler |  | √ | 4 | 4 |
| Eğitim sendikaları |  | √ | 3 | 3 |
| Medya |  | √ | 2 | 2 |
| İl / İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 |
| İl / İlçe Müftülüğü |  | √ | 4 | 4 |

|  |
| --- |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç |

# 2.6.1. Paydaş Görüş - Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Hacıbeyli Atatürk İlkokulu / kurumu olarak öğrenci, öğretmen ve personellere memnuniyet anketleri gönderilerek ilgili paydaşlarımızın durum tespit çalışmasında yer almaları istenmiştir. Böylece Hacıbeyli Atatürk İlkokulunun/ kurumunun durum tespitinde bütün bağlı birimlerin ortak katılımı doğrultusunda paydaşlarımızın görüş ve beklentileri yapılan anketlerle tespit edilmiştir. Paydaş anketi okul çalışanları ve öğrencilere uygulanmıştır. Ankete 30 öğrenci, 25 veli, 6 öğretmen olmak üzere toplam 61 kişi katılmıştır.

*Tablo 7:Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ  MEMNUNİYET ANKETİ | | MEMNUNİYET  ANKETİ SONUCU | |
|
| SIRA NO | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **%** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | yeterli | 80 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | yeterli | 85 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | yeterli | 90 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | yeterli | 95 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | yeterli | 95 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | yeterli | 85 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | yeterli | 75 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | yeterli | 85 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | yeterli | 95 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | yeterli | 95 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | yeterli | 80 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | Yeterli | 75 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | yeterli | 70 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | **yeterli** | **85** |

Yapılan öğrenci memnuniyet anketi sonucunda öğrencilerimizin genel memnuniyet düzeyinin %85 olduğu görülmektedir. Öğrencilerimiz okul faaliyetlerinden memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ancak fiziki yeterlik konularının gelişime açık alanlar olduğuna yönelik görüş bildirmişlerdir.

*Tablo 8:Öğretmen Memnuniyet Anket Sonuçları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN  MEMNUNİYET ANKETİ | | ANKET  SONUCU | |
|
| SIRA NO | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **%** |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. |  | 100 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. |  | 100 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. |  | 100 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. |  | 100 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. |  | 100 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |  | 100 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. |  | 100 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. |  | 100 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. |  | 100 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. |  | 100 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. |  | 100 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. |  | 100 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. |  | 100 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | |  | **100** |

Yapılan öğretmen memnuniyet anketi sonucunda öğretmenlerimizin genel memnuniyet düzeyinin %100 olduğu görülmektedir. Öğretmenlerimiz okul faaliyetlerinden memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ancak fiziki yeterlik konularının gelişime açık alanlar olduğuna yönelik görüş bildirmişlerdir.

*Tablo 9:Veli Memnuniyet Anket Sonuçları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VELİ  MEMNUNİYET ANKETİ | | ANKET  SONUCU | |
|
| SIRA NO | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **%** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. |  | 75 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. |  | 75 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. |  | 75 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. |  | 75 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  | 75 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. |  | 75 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. |  | 75 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. |  | 75 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. |  | 75 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |  | 75 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. |  | 75 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. |  | 75 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  | 75 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | |  | **75** |

Yapılan veli memnuniyet anketi sonucunda velilerimizin genel memnuniyet düzeyinin %75 olduğu görülmektedir. Velilerimiz okul faaliyetlerinden memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ancak fiziki yeterlik konularının gelişime açık alanlar olduğuna yönelik görüş bildirmişlerdir.

# 2.7. Okul / Kurum İçi Analiz

# 2.7.1. Okul / Kurum Teşkilat Şeması

Bu bölümde kurumumuzu oluşturan paydaşlara yönelik teşkilat şeması verilmiştir.

*Şekil 1:Okul / kurum Teşkilat Şeması*



# 2.7.2. Kurum içi analiz

Bu bölümde okulumuza / kurumumuza yönelik öğrenci sayıları, akademik başarı verileri, devamsızlık ve gerçekleştirilen faaliyetlere yönelik analiz bilgileri yer almaktadır.

*Tablo 10:Sınıflara ve cinsiyete göre öğrenci sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | Toplam |
| Anasınıfı | 3 | 5 | 8 |
| 1.Sınıf | 5 | 5 | 10 |
| 2.Sınıf | 8 | 3 | 11 |
| 3.Sınıf | 5 | 5 | 10 |
| 4.Sınıf | 6 | 5 | 11 |
| TOPLAM | 27 | 23 | 50 |

*Tablo 11:Yabancı uyruklu öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | Toplam |
| 1.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| 2.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| 3.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| 4.Sınıf | 0 | 0 | 0 |

*Tablo 12:Kaynaştırma öğrencileri sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | Toplam |
| 1.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| 2.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| 3.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| 4.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 |

*Tablo 13: Öğrenci alan bilgisi*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | TOPLAM |
| Elektrik- Elektronik | 0 | 0 | 0 |
| Hasta bakımı | 0 | 0 | 0 |
| Çocuk Gelişimi | 0 | 0 | 0 |
| Adalet | 0 | 0 | 0 |
| …vb | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 |

*Tablo 14: Bursluluk Sınavını Kazanan Öğrenci Sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2021 | 2022 | 2023 | TOPLAM |
| 0 | 0 | 0 | 0 |

*Tablo 15: Sınavla öğrenci alan ortaöğretim kurumlarına yerleşen öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | TOPLAM |
| Fen Lisesi | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Bilimler Lisesi | 0 | 0 | 0 |
| Spor Lisesi | 0 | 0 | 0 |
| Güzel Sanatlar Lisesi | 0 | 0 | 0 |
| Proje Okulları | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 |

*Tablo 16: Yükseköğrenime yerleşen öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 | TOPLAM |
| Ön lisans | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Lisans | 0 | 0 | 0 | 0 |

*Tablo 17: Okul / Kurum sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif başarı tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Faaliyete Yönelik Elde Edilen Başarılar |
| TÜBİTAK 4006 Bilim Fuarı |  |
| TÜBİTAK 2204 Lise Öğrencileri Araştırma Projeleri Yarışması |  |
| TEKNOFEST |  |
| ……..Resim Yarışması | …… |
| Kuran Okuma Yarışması |  |
| İlçe MEM …. Yarışması |  |
| Okullar arası Futbol Turnuvası |  |
| Satranç Yarışması |  |
| …..vb. |  |
|  |  |

*Tablo 18: Öğrenci devamsızlık verileri*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIF | 10 -20 gün arası | | 20 Gün ve üzeri | |
| **Özürlü** | **Özürsüz** | **Özürlü** | **Özürsüz** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okullarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

*Tablo 19: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | DOKTORA | | | YÜKSEK LİSANS | | | LİSANS | | | ÖNLİSANS | | | LİSE VE ALTI | | | |
| **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| Okul Müdürü |  |  |  |  |  |  | 1 | 0 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Müdür Yardımcıları |  |  |  |  |  |  | 1 | 0 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Branş Öğretmenleri |  |  |  | 1 | 0 | 1 | 1 | 3 | 4 |  |  |  |  |  |  |
| Rehber Öğretmen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Memur |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İdari Personeller |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yardımcı Personeller |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Güvenlik Görevlisi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  | 1 | 0 | 1 | 3 | 3 | 6 |  |  |  |  |  |  |

*Tablo 20: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1 Yıl | 0 | 0 |
| 2-3 Yıl | 1 | 100 |
| 4 Yıl | 0 | 0 |
| 5 Yıl ve fazlası | 1 | 100 |

*Tablo 21: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet  Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl | Okul Öncesi ,Sınıf ,İngilizce | 2 | 1 |  |  |
| 11-15 Yıl | Sınıf |  |  |  |  |
| 16-20 Yıl |  |  |  |  |  |
| 20 yıl ve üzeri | Türkçe |  |  |  |  |

*Tablo 22: Yönetici ve öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı | | | |
| **2021** | **2022** | 2023 | Toplam |
| Mete KÜTÜK | Müdür Yardımcısı | **8** | **8** | 5 | 21 |
| Rahime Aylin AK | Sınıf Öğrt. | **3** | **6** | 4 | 13 |
| Ratıp ERTANIR | Okul Öncesi | **4** | **3** | 6 | 13 |
| Mehmet AKDENİZ | Sınıf Öğrt. | **5** | **6** | 9 | 20 |
| Huriye KEKİLLİ | Sınıf Öğrt. | 3 | 5 | 6 | 14 |

*Tablo 23: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Toplam |
| Okul Öncesi | 1 | 1 | 0 | 1 |
| Sınıf Öğrt. | 4 | 4 | 0 | 4 |
| İngilizce | 1 | 1 | 0 | 1 |
| Din Kültürü | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Tablo 24: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyon Durumu*

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

*Tablo 25: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Durumu*

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

*Tablo 26: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur/ Yardımcı Personel Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet  Yılı | Toplam |
| 1 | **Memur** |  |  |  |  |  |
| 2 | **Hizmetli** |  |  |  |  |  |
| 3 | Geçici Personel | 1 | 0 | Lise | 20 | 1 |

*Tablo 27: 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul hizmetlerinin, yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır. e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir. Müdürlüğümüz resmi yazışmaları elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır.

*Tablo 28: Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | Mevcut | İhtiyaç |
| Etkileşimli Tahta | **11** | 0 |
| Masaüstü bilgisayar | 2 | 0 |
| Dizüstü bilgisayar | 2 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 2 |
| Yazıcı | 2 | 5 |
| Tarayıcı | 0 | 0 |
| Televizyon | 0 | 0 |
| Projeksiyon cihazı | 0 | 1 |
| Güvenlik Kamerası | 8 | 8 |
| ..vb |  |  |

*Tablo 29: Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Derslik Sayısı | x |  | 11 | 0 |  |
| Öğretmen Çalışma Odası | x |  | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası | x |  | 1 | 0 |  |
| Kütüphane |  | x |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi |  | x |  | 1 |  |
| Resim Odası |  | x |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  | x |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | x |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | x |  | 1 |  |
| Kantin |  | x |  | 1 |  |
| BT Laboratuvarı |  | x |  | 1 |  |
| Kodlama Atölyesi |  | x |  | 1 |  |
| Müzik Sınıfı |  | x |  | 1 |  |
| Basketbol Sahası | x |  | 1 | 0 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | x |  | 1 |  |
| Revir |  | x |  | 1 |  |
| …vb bölümleri yazınız |  |  |  |  |  |

# 2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

*Tablo 30: Gelir-Gider Tablosu (2023 yılı)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HARCAMA KALEMLERİ | GİDER | GELİR |
| Temizlik | 11000 | 11000 |
| Küçük Onarım | 0 | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 |
| Telefon | 12000 | 12000 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 5000 | 5000 |
| Diğer |  |  |
| TOPLAM | 28000 | 28000 |

*Tablo 31: Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | 20000 | 25000 | 30000 | 40000 | 45000 |
| Okul Aile Birliği | 5000 | 7000 | 9000 | 10000 | 12000 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 2000 | 3000 | 5000 | 7000 | 10000 |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 27000 | 35000 | 44000 | 57000 | 67000 |

# 2.7.5. İstatistiki Veriler

*Tablo 32: Yıllara göre öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020- 2021 | | 2021- 2022 | | 2022-2023 | |
|  | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** |
| ÖĞRENCİ SAYISI | 35 | 25 | 30 | 22 | 23 | 27 |
| TOPLAM | 60 | | 52 | | 50 | |

*Tablo 33: Yıllara göre sınıf tekrar yapan öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sınıf Düzeyleri | 2020- 2021 | 2021- 2022 | 2022-2023 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 |

*Tablo 34: Okulda Kurulan Kulüpler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kulüp Adı | Öğrenci Sayısı  (2023) | Danışman Öğretmen Sayısı |
| Çevre Koruma Kulübü | 20 | 1 |
| Yeşilay Kulübü | 15 | 1 |
| Gezi,Tanıtma ve Turizm Kulübü | 15 | 1 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Tablo 35: Kurumda Gerçekleştirilen Faaliyet Sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyetler | 2020- 2021 | 2021- 2022 | 2022-2023 |
| Belirli Gün ve Haftalara Yönelik Kutlamalar | 20 | 20 | 20 |
| Okul tanıtım gezileri | 4 | 5 | 6 |
| Üniversite Gezileri | 0 | 0 | 0 |
| Piknik | 3 | 3 | 3 |
| Müze gezisi | 1 | 1 | 1 |
| Kermes | 0 | 0 | 0 |
| Sınıflar arası spor turnuvaları | 1 | 1 | 1 |
| Münazara | 4 | 7 | 9 |
| Okuma yarışması | 4 | 8 | 10 |
| Sergi | 0 | 0 | 0 |
| Yazar Buluşmaları | 0 | 0 | 0 |
| Şiir Okuma | 0 | 0 | 0 |
| Bilim Söyleşileri | 0 | 0 | 0 |
| ….vb etkinlikler | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 37 | 45 | 50 |

*Tablo 36: Lisanslı öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lisans Aldığı  Alan | 2021 | 2022 | 2023 | TOPLAM |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Tablo 37: Okul paydaşlarınca gerçekleştirilen bilimsel faaliyetler / yayınlar*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı-Soyadı | Görevi | Gerçekleştirilen Bilimsel Faaliyet Türü | Faaliyetin Adı | Faaliyetin Yılı |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Tablo 38: Pansiyondan faydalanan öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Pansiyon  Kapasitesi | | | Pansiyondan Faydalanan  Öğrenci Sayısı | | | Pansiyon  Doluluk Oranı | | |
|  | **K** | **E** | **Toplam** | **K** | **E** | **Toplam** | **K** | **E** | Toplam |
| 2021 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2022 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Tablo 39: Yemekhaneden faydalanan öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Yemekhane  Kapasitesi | Yemekhaneden Faydalanan Öğrenci Sayısı | Yemekhane  Kullanım Oranı |
| 2021 |  |  |  |
| 2022 |  |  |  |
| 2023 |  |  |  |

# 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

*Tablo 40: PESTLE Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| Politik-Yasal Etkenler | Ekonomik Etkenler |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum.   Örnek:   * Hükümetin göç politikası * Okul-Aile birliği * Tasarruf tedbirleri * Yükseköğretim giriş sınavlarında alan öğrencilerine ek puan verilmesi * Okul mezunlarının iş olanaklarının geniş olması * Zorunlu eğitim * Deprem Yönetmeliği * Taşımalı eğitim * Yaşanan deprem neticesinde okulumuzun depremden etkilenen başka bir okul ile birleştirilerek birlikte kullanılıyor olması * MEB tarafından meslek liselerine yönelik …… ile avantajların artması * Üniversite / diyanet başkanlığı, ….. kurumu ile gerçekleştirilen protokol. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe   Örnek:   * Velilerin ekonomik düzeyinin yüksek/orta/zayıf olması * Kantin gelirinin olması * Hayırseverlerin destekleri * Okul gelirinin giderinden fazla olması / dengeli olması * Eramus+ Projeleri hibe programından faydalanılması * DOĞAKA Ajansı hibe programından faydalanılması * Okul bahçesinden elde edilen ürünlerin satılarak okul bütçesine gelir elde edilmesi * Bakanlık tarafından doğrudan okul hesabına ödenek aktarılması * Ülkedeki ekonomik dalgalanmanın gelir/gider durumunu olumsuz etkilemesi * Ödenek eksikliği nedeni ile donanım ve onarım ihtiyaçlarının giderilememesi |
| Sosyo-kültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb.   Örnek:   * Ailelerin eğitim düzeyinin çoğunlukla düşük / iyi olması * Okulun göç alan bir mahallede bulunması * Velilerin özel eğitim konusunda bilinçsiz olmaları * Velilerin özel eğitim öğrencilerine yönelik farkındalık düzeylerinin iyi olması * Toplumda dezavantajlı bireylere yönelik farkındalığın yükselmesi * Velilerin genel olarak eğitime önem vermesi * Okulda yabancı uyruklu öğrencilerin fazla olması / olmaması. * Veli gelir durumunun düşük olması nedeniyle öğrencilerde yetersiz beslenme problemi olması * Velilerin mevsimlik işçi olması nedeni ile öğrencilerin okula geç başlayıp, erken gitmeleri * Velilerin akademik başarı beklentilerinin olmaması / yüksek olması * Toplumsal olarak meslek liselerine yönelik bakış açısının pozitif yönde değişmesi | * 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   Örnek:   * EBA platformu sayesinde öğrencilerin uzaktan eğitim imkanlarının olması * Bakanlık tarafından sunulan uzaktan mesleki eğitim kursları * Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması * Sınıflarımızda etkileşimli tahta olmaması * Güvenlik kameralarının tam olması / eksik olması * Sınıflarda klima olması / olmaması * Sınıflarımızda televizyon ve projeksiyon olması * Öğretmenlerin dijital yeterliliklerinin düşük / iyi düzeyde olması * Okulumuzda fiber internet alt yapısının olması/ olmaması * Öğrencilerde artan dijital bağımlılık * Öğrencilerin dijital yeterliliklerinin düşük/ iyi olması |
| 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.)   Örnek:   * İlimizin deprem bölgesinde olması * Okulumuzun ulaşımının kolay / zor olması * Okulumuzun çevresinin yeşillik alanının geniş olması * Okulun ana yola yakın olması * Okulun trafiğin yoğun olduğu bir sokakta bulunması * İlimizde kış mevsiminin yumuşak geçmesi * İlimizde yaz mevsiminin erken başlaması * Toplu taşıma araçları ile okula ulaşım sağlanabilmesi | |

# 2.9. 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.

İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerin ulaşım, sağlık, haberleşme gibi imkanları var. |
| Çalışanlar | 1-Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması  2-Kurum içi iletişim kanallarının açık olması |
| Veliler | Okul Taşıma merkezi, Velilere çoğunlukla ulaşabiliyoruz. |
| Bina ve Yerleşke | Bina yerleşkesi, okul köy merkezinde olup derslikler yeterlidir. |
| Donanım | Okul donanım olarak yeterlidir. Akıllı tahta mevcut derslikler yeterli. |
| Bütçe | Okulun gelir ve giderinin az olmaması |
| Yönetim Süreçleri | Yönetim süreci, Okul idarecileri okulda fazla kalmamaktadır.  İdare tarafından güzel bir kurum kültürünün oluşturulması  Süresi dolan idareciler süre bitiminde ayrılmaktadır. |
| İletişim Süreçleri | 1-Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması |
| Vb |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Parçalanmış aileler sayıca fazladır. Ailelerden gereken ilgiyi görememeleri.  Okulumuzun Taşımalı olması |
| Çalışanlar | Çalışanlar yerleşim yeri dışından gelmektedir. Gidiş-geliş zaman almaktadır. Çalışanların empati, örgütsel ve motivasyon yetersizliği |
| Veliler | Velilerden okula yeterli katkıyı alamıyoruz. Her şeyi devletten bekleyen bir veli profili var. Toplantılarda yeterli sayının olmaması |
| Bina ve Yerleşke | Bina eski bir bina destekle güçlendirilmiş. Yeni bir binaya ihtiyaç var. |
| Donanım | Okulun toplantı, spor ve  sanat etkinlikleri için salon bulunmaması. |
| Bütçe | Okul bütçemiz yok, kantinimiz yok, Velilerden destek alamıyoruz. |
| Yönetim Süreçleri | Okulda rehberlik ve psikolojik danışman öğretmen olmayışı |
| İletişim Süreçleri | Okulun şehir merkezine uzaklığı, ulaşımının kısıtlı oluşu. Çiftçi olan velilerimizin veli toplantılarına katılımın az olması |
| Vb |  |

Dışsal

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Bakanlığımızın Vizyon 2023 belgesinde yer alan unsurların müdürlüğümüzde/kurumumuzda pozitif beklentiler oluşturması |
| Ekonomik | Köyde yaşayan hayırseverlerin desteğini almak |
| Sosyolojik | Velilerle beraber geziler düzenlenmesi, İlimizin tarihi dokusunun zenginliği. |
| Teknolojik | ADSL bağlantısının olması, Yeniliklere açık bir ekip olunması, Bilgiye ulaşımın kolaylaşması. |
| Mevzuat-Yasal | Okulumuzun zorunlu hizmet kapsamında olması. Mevzuat ve yasal değişikliklerin devamlı takip edilmesi |
| Ekolojik | Fiziki alanların geliştirmeye açık olması, Sıfır Atık” projesine okulumuzun da tam anlamıyla dahil olması, |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Köyün göç vermesi. |
| Ekonomik | Velilerin kendi başına iş yapamayan öğrenci yetiştirmeleri |
| Sosyolojik | Taşımalı eğitimden dolay öğrencilerin ulaşım ve güvenlik problemi. Sosyal faaliyetlere katılımın az olması, Parçalanmış, problemli ve pedagojik anlamda bilinçsiz aileler |
| Teknolojik | Her ev de internet bağlantısının olmaması, çocukların kaynaklara ulaşamaması. |
| Mevzuat-Yasal | Mevzuatın yanlış yorumlanması, Sürekli değişen Eğitim politikaları ve İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini ile ilgili maddelerinin yetersizliği |
| Ekolojik | Okulun çevresine yakın bölgede dere(Çay) olması, Nüfus rejimindeki istikrarsızlık, artan hareketlilik. |

# 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

*Tablo 42: Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu*

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

# 3.GELECEĞE BAKIŞ

# 3.1.Misyonumuz

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

# 3.2.Vizyonumuz

## Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

# 3.3.Temel Değerlerimiz

* Eşitlik
* Saygı-sevgi
* Farklılıklara saygı…..

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

*Tablo 43: Amaç ve Hedefler Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin okula devam oranlarının artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme/ raporlama sıklığı** |
| **PG 1.1.1. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 100 | **%1,46** | 1,30 | 1,15 | 1 | 0,7 | 0,5 | İ: 6 ayda bir  R: Yılda 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sorumlu Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S-1.1.1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler tespit edilecektir.  S-1.1.2. Okul rehberlik servisi aracılığı ile sürekli devamsızlık yapan öğrencilerle ve velilerle görüşülerek okul tarafından çözülebilecek sorunların giderilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Velilerin işbirliğine açık olmaması * Devamsızlık sonucu öğrenme kayıplarının oluşması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.250 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulda özürsüz şekilde devamsızlık yapan öğrencilerin olması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik çalışmalarının artırılması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | Kalite | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Rehberlik ve araştırma merkezlerince sunulan özel eğitim hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2.** | Eğitsel değerlendirme ve tanılaması yapılan bireylerin özel eğitim hizmetlerine erişiminin izlenmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme/ raporlama sıklığı** |
| PG 3.2.1. Ziyaret edilen okul oranı (%) | 20 | **% 65** | 75 | 85 | 90 | 95 | 100 | İ: 6 ayda bir  R: Yılda 1 |
| PG 3.2.2. Müşavirlik hizmeti sunulan öğretmen oranı (%) | 20 | **% 24** | 30 | 32 | 34 | 36 | 38 |  |
| PG 3.2.3. Müşavirlik hizmeti sunulan idareci oranı (%) | 20 | **%30** | 34 | 38 | 42 | 46 | 50 |  |
| PG 3.2.4. Evde eğitim kapsamında ziyaret edilen birey oranı | 20 | **% 80** | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 |  |
| PG 3.2.5. Okul rehberlik ve psikolojik danışmanlık programı incelenen okul/kurum oranı | 20 | **% 100** | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |
| **Sorumlu Birim** | Kurum idaresi , kurum rehber öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Okul idareleri, rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S-3.2.1. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonrası öğretmenlere ve idarecilere yönelik bilgilendirme seminer/toplantı düzenlenecektir.  S-3.2.2. Eğitim bölge toplantılarına katılım sağlanacaktır.  S-3.2.3. Sorumluluk bölgesinde evde eğitim hizmeti sunulan bireylere yönelik ev ziyareti gerçekleştirilerek izleme ve müşavirlik hizmeti sunulacaktır  S-3.2.4. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin bilgilendirme yapmak ve ihtiyaç belirlemek amacıyla okul/kurumlara çalışma ziyaretleri düzenlenecektir.  S-3.2.5. Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda okul/kurumlara müşavirlik hizmeti sunulacaktır | | | | | | | | |
| **Riskler** | Personel yetersizliği nedeni ile zaman problemi yaşanması  Okul sayısının çok olması  Okul idarelerinin işbirliğine açık olmaması  Evde eğitim ihtiyacı olan bireylerin sosyalleşememesi | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 35.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Sorumluluk alanında çok sayıda okul ve kurum bulunması  Evde eğitim alan öğrencilerin varlığı | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Ulaşım sorunlarını gidermek amacıyla kurumsal taşıt ihtiyacı  Personel ihtiyacı | | | | | | | | |

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır. 2024-2028 yıllara göre faaliyet raporları (Haziran-Temmuz) hazırlanarak İl / İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şube Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazır tutulacaktır.

# İMZA SİRKÜSÜ