

T.C.

NİĞDE VALİLİĞİ

ÇAVDARLI ŞEHİT ERDAL ÜNLÜ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

2024-NİĞDE



“

**Türk çocuğu ecdadını tanıdıkça
daha büyük işler yapmak için
kendinde kuvvet bulacaktır.**

”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

Tablo1.Okul Bilgileri Tablosu

İli: NIĞDE	İlçesi: MERKEZ		
Adres: Çavdarlı Köyü Karşıyaka Mah. Okul yolu Sk. No:10	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/39r8jUQisxmbAo5D7	
Telefon Numarası: 03882448043	Faks Numarası:		
e-Posta Adresi: 721435@meb.k12.tr	Web adresi:	sayfası	https://cavdarli.meb.k12.tr
Kurum Kodu: 721435	Öğretim Şekli:	Tam Gün	

SUNUŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (Stratejik Plan) oluşabilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak 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.

Çavdarlı Şehit Erdal Ünlü Ortaokulu, olarak en büyük amacımız yalnızca çocukları mezun etmek için yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Çavdarlı Şehit Erdal Ünlü Ortaokulu, stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Çavdarlı Şehit Erdal Ünlü Ortaokulu, Stratejik Planı (2024–2028)'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanıyor, planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi 'ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Ömer VAROL
Okul Müdürü

Geçmiş tecrübelerini iyi analiz eden, mevcut koşullarını bilen ve içinde olduğu koşulları iyi değerlendiren ve böylece gelecekte olmak istediği konumu şekillendiren kurumlar şüphesiz iyi stratejiler belirleyip, uygulayabilen kurumlardır.

Okulumuzda stratejik plan çalışmaları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun gereği ve ilgili genelge doğrultusunda MEB Stratejik Plan Hazırlık Programına uygun olarak yürütülmektedir. Stratejik yönetimimiz, tüm paydaşların okul yönetimine katılımını sağlayan, paydaşları süreçlerin parçası olarak gören ve insan odaklılığı benimseyen bir anlayışa sahiptir.

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

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

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. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

STRATEJİK PLAN EKİBİ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. [Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi](#).....08
1.2. [Planlama Süreci](#).....09

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. [Kurumsal Tarihçe](#).....10
2.2. [Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi](#).....11
2.3. [Mevzuat Analizi](#).....14
2.4. [Üst Politika Belgelerinin Analizi](#).....17
2.5. [Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi](#).....19
2.6. [Paydaş Analizi](#).....23
2.7. [Okul İçi Analiz](#).....25
2.7.1. [Teşkilat Yapısı](#).....25
2.7.2. [İnsan Kaynakları](#).....28
2.7.3. [Teknolojik Düzey](#).....40
2.7.4. [Mali Kaynaklar](#).....41
2.7.5. [İstatistik Veriler](#).....42
2.8. [Dış Çevre Analizi\(Politik, Ekonomik ,Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE\)](#)45
2.9. [Güçlü ve Zayıf Yönleri ile Fırsatlar ve Tehditler\(GZFT\) Analizi](#).....47
2.10. [Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi](#).....49

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. [Misyon](#).....50
3.2. [Vizyon](#).....50
3.3. [Temel Değerler](#).....50

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. [Amaçlar](#).....51
4.2. [Hedefler](#).....51
4.3. [Performans Göstergeleri](#).....52
4.4. [Stratejilerin Belirlenmesi](#).....53
4.5. [Maliyetlendirme](#).....54
4.6. [Hedef Kartları](#).....55

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....65

6. [Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler](#).....66

TABLO ve GRAFİKLER

Tablo 1: Okul Bilgileri Tablosu.....	04
Tablo 2: Stratejik Plan Üst Kurulu.....	09
Tablo 3: Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu.....	15
Tablo 4: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	18
Tablo 5: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	20
Tablo 6: Paydaş Sınıflandırma Matrisi.....	24
Tablo 7: Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu	26
Tablo 8: Çalışanların Görev Dağılımı	29
Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	33
Tablo 10: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....	33
Tablo 11: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları.....	33
Tablo 12: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibarıyla).....	33
Tablo 13: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyonu Oranı.....	34
Tablo 14: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları.....	34
Tablo 15: Kurumdaki Mevcut Hizmetli Sayısı.....	34
Tablo 16: Çalışanların Görev Dağılımı.....	35
Tablo 17: Okul Rehberlik Hizmetleri.....	40
Tablo 18: Teknolojik Araç- Gereç durumu.....	41
Tablo 19: Fiziki Mekân Durumu.....	41
Tablo 20: Kaynak Tablosu.....	42
Tablo 21: Harcama Kalemler	42
Tablo 22: Gelir Gider Bilgileri.....	43
Tablo 23: Geçmiş Yıllar Öğrenci Durum Tablosu.....	43
Tablo 24: Geçmiş Yıllar DYK Durum Tablosu.....	43
Tablo 25: Geçmiş Yıllar Akademik Başarı Durum Tablosu.....	43
Tablo 26: Geçmiş Yıllar Okul Faaliyetlerine Katılım Tablosu.....	44
Tablo 27: Geçmiş Yıllar Okul Kültürel Faaliyetlerine Katılım Tablosu.....	44
Tablo 28: Geçmiş Yıllar Bilimsel Çalışma Durum Tablosu.....	44
Tablo 29: Geçmiş Yıllar Devam Durumu Tablosu.....	44
Tablo 30: Geçmiş Yıllar Sosyal Kulüp Faaliyetleri Tablosu	45
Tablo 31: Geçmiş Yıllar Personel Devam Durumu Tablosu.....	45
Tablo 32: Çevre Analiz Tablosu.....	46
Tablo 33: Güçlü Zayıf Yönler Tablosu.....	48
Tablo 34: GZFT Stratejileri.....	49
Tablo 35: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi	50
Tablo 36: Tahmini Maliyet Tablosu.....	55
Tablo 37: İzleme ve Değerlendirme Şablonu.....	66

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

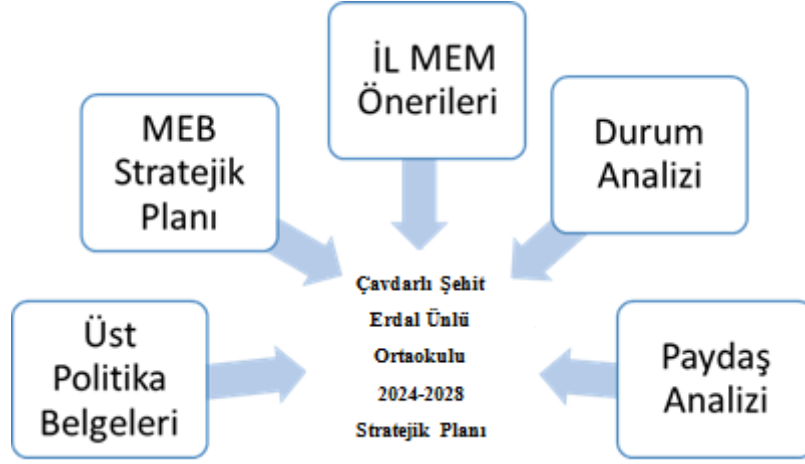
2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak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

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo2.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
ÖMER VAROL	OKUL MÜDÜRÜ	SERCAN YÜCEL	MDR. YRD.
CENK KAYTAN	ÖĞRETMEN	ÖZLEM LEMAN ÖRT	ÖĞRETMEN
APDULSAMET KOÇYİĞİT	ÖĞRETMEN	GÖZDE ŞAHİN AKKAYA	ÖĞRETMEN
MUKADDES ÇATAL	OKUL AİLE BİR. BAŞ.	ZÜLAL ERDAĞ	ÖĞRETMEN
ŞADİYE ÇATLI	BAŞKAN YARD.	ALİ CERAN	VELİ

1.2. Planlama Süreci:



Şekil1: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

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

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

Stratejik plan çalışmalarımız üst kurul ve çalışma ekibi üyelerinin oluşturulması ile başlatılmıştır. Okul Müdür yardımcısı Sercan YÜCEL, öğretmenlerden Özlem Leman ÖRT, Zülal ERDAĞ, Gözde ŞAHİN AKKAYA stratejik plan hazırlama ekip üyeleri olarak belirlenmiştir. Okul Müdürü Ömer VAROL başkanlığında ekip üyeleri yapacakları çalışmaları planlamış ve görev dağılımı yapılmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak “neredeyiz” sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

İlkokul köy içine 1947 yılında 3 derslik olarak eski sisteme bir okul yaptırılmıştır. 1950 yılında (L) tipi bir okul yapılmış her iki okulda eğitim sonucu 3. sınıftan mezun vermiştir. Program gereğince daha sonraları 5. sınıftan mezun vermiştir. 1983 yılında bu okulun çatı durumları endişesi ile çayır mevkiindeki şimdiki okul binası 3 derslik olarak hizmete sunulmuştur. 1988 yılında köylü devlet işbirliği ile mevcut okula iki adet tek derslik ve araç odası yaptırılarak faaliyete geçirilmiştir.

1983 yılında şimdiki okul binasının yanına 3 derslik bir bina yapılmıştır. Okulun 150 metre karşısına vatandaş işbirliği ile bir cami yaptırılmıştır. 1992 yılında sağlık ocağı hizmete girmiştir. Kasaba meydanında bulunan 1947 yılında yaptırılan okul muhtarlığa devredilerek muhtarlık binası olarak kullanılmıştır. 1998 yılında kasaba olmasından dolayı geçici olarak kullanılmak üzere belediye binası yaptırılmıştır.

1983 yılında yapılmış olan binanın yanına 1994 yılında 5 derslik ek bir bina daha yapılmıştır. Bu binada 6 – 7 – 8. sınıflarla Ana Sınıfı Eğitim Öğretim görmektedir. Okulumuzun 8. sınıflarından ilk mezunları 2000 – 2001 Eğitim Öğretim yılında vermiştir. Mezun olan ilk 16 öğrenciden, bir tanesi kız öğrenci olmak üzere 7 tane öğrencimiz ilk defa liseye kayıt olarak üst öğrenimlerini devam ettirmektedirler. 2002 – 2003 Eğitim Öğretim yılından itibaren kasabada 8. sınıfı bitiren öğrencilerin büyük bir çoğunluğunun liseye veya bir meslek lisesine kayıt olması, okul idaresi ve öğretmenleri sevindirmiştir. Bu yıldan itibaren ortalama 15 – 20 öğrenci liseye devam etmektedir.

2007 yılında 6 derslik çok amaçlı spor salonu olan ek bina hizmete girmiştir.

2012-2013 eğitim öğretim yılından itibaren ilkokul ve ortaokul olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

2017 -2018 eğitim öğretim yılında ilkokul ortaokul müdürlük olarak birbirinden ayrılmıştır. Çavdarlı ilk-ortaokulu 2018 yılında ağır bakıma alınmış, A blok yıkılmış ortaokul için kullanılan buradaki derslikler C Blokta toplanmıştır. 2019 Yılında İlkokul yönetici normu kapanmış olup ortaokul müdürlüğü her iki kurumunun yönetiminden sorumludurlar.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019-2023 yıllarını kapsayan stratejik plan hazırlamış 17 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Mali etlendirme, İzleme ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri, GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik, olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin

değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer verilmiştir:

- Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.
- Bazı göstergelerin performansı yüzde 100'ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.
- Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

- **Pandemi Süreci:** COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.
- **Deprem Etkisi:** 6 Şubat 2023'te yaşanan asrın felaketi olarak andığımız deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.
- **Okul Kapanmaları:** COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir. Okul bölgemizin internet ulaşımının kısıtlı olduğu kırsal kesimde olduğunu da hesaba katarsak öğrencilerimizin eğitimini son derece olumsuz etkilediğini söylememiz mümkündür.
- **Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları:** Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.
- **Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar:** Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci

notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir.

- **Öğrenci Devamsızlığı:** Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Okul bölgemizin internet ulaşımının kısıtlı olmasından bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Çavdarlı Şehit Erdal Ünlü Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür.

İyileşmeler:

- 1) Okul binasında ve fiziki mekânlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
- 2) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- 3) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 4) Okul bahçesi daha kullanışlı ve estetik hale getirilmiştir.
- 5) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

Sorunlar:

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yeterli seviyede destek vermemeleri.
- 3) Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

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

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi kanununun 9’ uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dahilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Milli Eğitim Bakanlığı, 2019-2023 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.

Tablo3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu

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 PlanlıYürütülmesine 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
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12.Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Tablo4.Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	* 9. Madde, * 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin Etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren stratejik plan hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Planı Politikaları Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunusu	Tümü	Bütçe çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	— belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması

2022/2 1... Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planın Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Program: (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Plan	Tümü	MEB Politikalar: Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu idarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen Hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, Raporlanması
Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Plan	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve Stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Stratejik plan çalışmaları çerçevesinde sürece yönelik olarak gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

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

Tablo5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Rehberlik Hizmetleri• Veli• Öğrenci• Öğretmen• Öğrenci işleri hizmeti• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri• Mezunlar• Burs hizmetleri• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi• Öğrenci sağlığı ve güvenliği• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi• Öğrenci disiplin işlemleri

	<ul style="list-style-type: none">• Öğretmen özlük işleri hizmeti• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri• Hizmet Birleştirme işlemleri• Personel işleri• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi• HİTAP işlemleri• Büro İşleri hizmeti• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri• Satın Alma İşlemleri• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri• Resmi yazışma işlemleri• Arşiv hizmetleri• Halkla ilişkiler• Planlama• Koordinasyon• Stratejik planın uygulanması• Donanım ve Teknoloji• Disiplin ve Sicil İşlemleri• Denetim• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler• Tif-Tefbis işlemleri
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek• Rehberlik faaliyetlerini yürütmek• Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi• Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler)• Velilere yönelik sosyal faaliyetler ()
Sosyal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (....)• Çeşitli Kültürel Etkinlikler(...)• Öğrenci Gezileri• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler
Sportif faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Futbol• Atletizm• Voleybol• Basketbol vb...
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler (Aşure günü, Kutlu doğum)• Müze ziyaretleri• Eğitici mekan gezileri (market, fabrika, cam, akvaryum, arıtma tesisi vb.)• Tarihi ve kültürel mekan gezileri• Salon programları (sinema-tiyatro, münazara, şiir, seminer,

	<p>söyleşi, yarışma vb.)</p> <ul style="list-style-type: none"> Okul içi etkinlikler ve sergiler (ünitelere göre beslenme, fen doğa, pano çalışmaları vb.) Spor-sanat etkinlikleri (okul içi ve dışı turnuvalar, yarışmalar, sergiler vb.) Bilim-Kültür sanat yılsonu bahar şenliği (YBM, spor, görsel sanatlar, müzik, bilim vb.)
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none"> Göreve İlk Defa Atanan Öğretmenlerin Adaylık Eğitimleri, Üst Görevlere Hazırlama Eğitimleri, Uzman Eğiticilerin Eğitimleri, Mesleki ve Bireysel Gelişim Eğitimleri, Bilgilendirme amaçlı konferans, panel, forum, sempozyum vb. eğitimler ile Yükseköğretim kurumlarıyla iş birliği içinde öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitimlerdir.
Okul aile birliği faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> Kermes Toplum Hizmeti Çalışmaları Velilere Yönelik Kurslar
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> Kurslar Yetiştirme Hazırlama Etüt
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> Değerlendirmelerde öğrencilerimiz özne olacaktır. Böylece kendi kendilerini değerlendirme becerileri gelişmiş bireyler olarak yetişirler. Bu hususta amacımız; Öğrenen topluluğunun var olan potansiyelinin belirlenip kendini gerçekleştirebilmesine olanak sağlamak, Öğrencinin gelişimi ve öğrenmesiyle ilgili bilgi toplamak ve sunmak, Öğrencilerin bireysel farklılıklarını göz önünde bulundurarak ölçme değerlendirme yöntemleri ve teknikleri oluşturmak, Öğrencilerin kendilerini ve akranlarını değerlendirmelerine, paylaşımda bulunmalarına fırsat vererek sürece katkı sağlamak, Öğrencilerin güçlü ve zayıf yönlerini belirleyerek, öğretmen, öğrenci ve velinin bu sürece nasıl katkı sağlayacağını planlamak, Öğrenen topluluğunun, öğrenen profili özelliklerini sergilemelerine fırsat vermektir
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi Laboratuvarların etkin kullanımı Kütüphanenin etkin kullanımı Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi

Ders dışı faaliyetler

- AB Projeleri
- Sosyal Projeler
- Fen Projeleri
- Okul özgün proje çalışmaları
- Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımı sağlamının en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrudan doğruya şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu yada olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

Tablo 6. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DİŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri kitle hedef
Milli Eğitim Bakanlığı		X			
Valilik		X			
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		X			
İl Millî Eğitim Müdürlükleri		X			
Okullar ve Bağlı Kurumlar			X		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X				
Öğrenciler	X				X
Veliler		X			
Okul Aile Birliği				X	
Üniversite			X		
Özel İdare				X	
Belediyeler		X			
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			X		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü				X	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü				X	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü			X		
Muhtarlık		X			
Sivil Toplum Kuruluşları			X		

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 yardımcısı, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolayı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-2'de verilmiştir.

2.7. Okul İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okulun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okulun teşkilat şemasına da yer alır.

Etkili bir okul içi analiz süreci; okulun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği süreçtir.

Tablo7.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Anasınıfı / A Şubesi Aktif Öğrenci 5 6 11 5. Sınıf / A Şubesi Aktif Öğrenci 8 7 15 6.Sınıf / A Şubesi Aktif Öğrenci 6 9 15 7.Sınıf / A Şubesi Aktif Öğrenci 5 7 12 8.Sınıf / B Şubesi Aktif Öğrenci 6 4 10 Topamlar : 30 erkek 33 kız olmak üzere toplam 63 öğrenci vardır. 6/A sınıfında bir adet kız öğrenci yabancı uyruklu, 7/A sınıfında bir adet erkek öğrenci kaynaştırma öğrencisidir.
Akademik başarı verileri	Mezun Olan Öğrenci Oranı:%100 Sınıf Tekrarı oranı:%0 Bir Üst Sınıfa Geçme Oranı:%100
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	% 100
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	% 100

Öğrenme ortamı verileri

Okul Bölümleri	Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	Bodrum+1 Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	9 Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m ²)	42 m ² Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	9 Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	9 Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m ²)	17m ² - İş Atölyesi 21m ²	X	
Öğretmenler Odası (m ²)	20m ² - Beceri Atölyesi 15m ²		X
Okul Oturma Alanı (m ²)	400 m ² Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m ²)	4424 m ²		
Okul Kapalı Alan (m ²)	897 m ²		
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	343m ²		
Kantin (m ²)	0		
Tuvalet Sayısı	4		
Diğer (.....)			

Devam-devamsızlık verileri

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı																			
DEVAMSIZLIK YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI																			
Sınıf	Öğrenci Sayısı			0,5 - 5,5 GÜN ARASI				6 - 10,5 GÜN ARASI				11 - 19,5 GÜN ARASI				20 VE ÜZERİ GÜN ARASI			
	K	E	TOPLAM	ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ		ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ		ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ		ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ	
ANASINIFI	6	5	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. SINIF	7	8	15	3	0	3	1	0	1	1	4	0	0	2	0	0	0	0	1
6. SINIF	9	6	15	3	1	1	0	0	2	3	2	0	1	4	2	0	0	0	1
7. SINIF	7	5	12	2	2	3	0	0	1	1	0	0	0	2	3	0	0	0	2
8. SINIF	4	6	10	0	3	2	0	0	0	1	2	0	0	0	3	0	0	0	0
TOPLAM	33	30	63	8	6	9	1	0	4	6	8	0	1	8	8	0	0	0	4

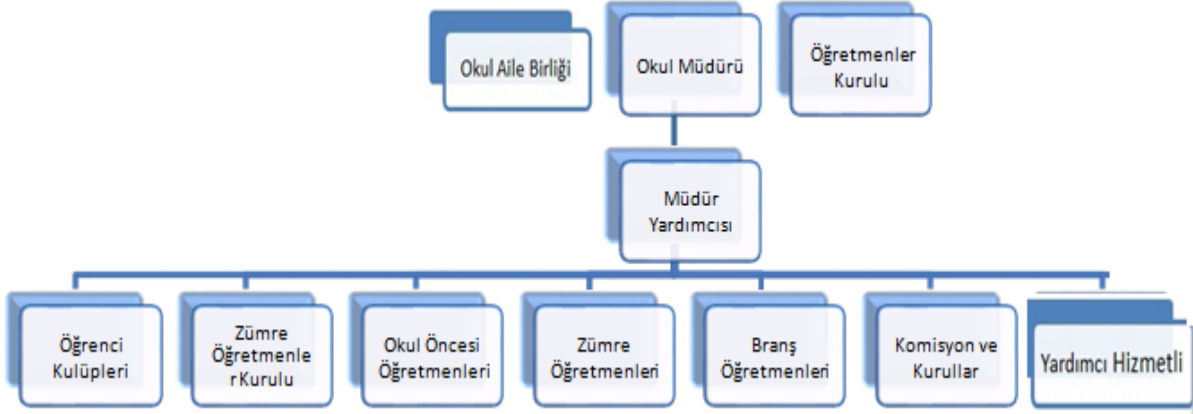
2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı																			
DEVAMSIZLIK YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI																			
Sınıf	Öğrenci Sayısı			0,5 - 5,5 GÜN ARASI				6 - 10,5 GÜN ARASI				11 - 19,5 GÜN ARASI				20 VE ÜZERİ GÜN ARASI			
	K	E	TOPLAM	ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ		ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ		ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ		ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ	
ANASINIFI	7	11	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. SINIF	10	5	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. SINIF	7	5	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7. SINIF	3	6	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8. SINIF	9	10	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	36	37	73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı																			
DEVAMSIZLIK YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI																			
Sınıf	Öğrenci Sayısı			0,5 - 5,5 GÜN ARASI				6 - 10,5 GÜN ARASI				11 - 19,5 GÜN ARASI				20 VE ÜZERİ GÜN ARASI			
	K	E	TOPLAM	ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ		ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ		ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ		ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ	
5. SINIF	7	6	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. SINIF	2	7	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7. SINIF	10	9	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8. SINIF	8	6	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	27	28	55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı																			
DEVAMSIZLIK YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI																			
Sınıf	Öğrenci Sayısı			0,5 - 5,5 GÜN ARASI				6 - 10,5 GÜN ARASI				11 - 19,5 GÜN ARASI				20 VE ÜZERİ GÜN ARASI			
	K	E	TOPLAM	ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ		ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ		ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ		ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ	
5. SINIF	4	7	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. SINIF	10	8	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7. SINIF	8	8	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8. SINIF	15	12	27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	37	35	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi şekildeki gibidir.



Teşkilat Yapısı

Tablo8.Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	<p>EĞİTİM - ÖĞRETİM İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi 2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi 3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi 4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi 5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi 6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi 7. Hizmet içi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti 8. TKY uygulanması 9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi 10. Yıllık çalışma programının hazırlanması <p>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okul Aile Birliği çalışmaları 2. Sosyal kulüp çalışmaları 3. Belirli gün ve haftaların kutlanması 4. Veli toplantılarının yapılması <p>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları 2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları <p>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması 2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi <p>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması 2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi 3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi 4. Personel izin, sicil defterinin tutulması <p>6- NÖBET İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü <p>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması

	<p>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</p> <ol style="list-style-type: none"> Okul kütüphanesinin geliştirilmesi Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü Yarışmalar Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerinin gününe gününe hazırlamak Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak 5,6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek. Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak. E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak. Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek. Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek. Karneleri Hazırlamak. Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak. Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlemlerini takip etmek. Haftada en az altı saate kadar ders okutmak Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması Taşımah öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek Burs iş ve işlemlerini yürütmek Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak <p>Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları</p> <p>(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <ol style="list-style-type: none"> Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur. Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini

	<p>yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını ders defterine yazarak ilgiliyerleri imzalar.</p> <p>ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>İ) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs veseminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.</p> <p>l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir. Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
<p>Yardımcı Hizmetler Personeli</p>	<ol style="list-style-type: none"> Okulun Sınıf ve Tuvalet temizliğini yapmak sık sık kontrol etmek . Öğrenciler derse girdikten sonra koridor zeminlerini paspaslamak. İdari odalarda, öğretmenler odasında ve dersanelerde oluşan tozları temizlemek. Her gün öğrenciler dağıldıktan sonra sınıflar ile okulun diğer bölümlerinde tuvaletlerini temizlemek; sınıf temizliği ile birlikte çöp sepetlerini de boşaltmak. Okul bahçesini daima temiz tutmak. Öğrenciler derse girdikten sonra bahçeyi kontrol ederek, meyve kabukları ve kâğıtları toplamak. Mesai bitiminde okulun elektrik ve sularını, pencerelerini titizlikle kontrol etmek, emin olduktan sonra binayı terk etmek. Okuldaki her türlü tehlikeye karşı daima dikkatli ve tedbirli olmak. Yangın ve tehlike anında durumu Jandarmaya, Mili Eğitim Müdürlüğüne, Valiliğe ve en yakın Belediyeye bildirmek. Haftanın son gününde tuvaletleri, ayın son gününde cam ve pencereleri deterjanla temizlemek. Okula getirilen ve okuldan çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı gerekli yerlere taşımak ve yerleştirmek. Gerektiği zaman posta ve evrak dağıtım işini okul içinde ve dışındayapmak. Okula gelip gidenleri mutlaka okul müdürüne bildirmek. Okula gelen başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek. Okul müdürünün haberi olmadan, okul eşyalarını kesinlikle kimseye vermemek. Mesai saatleri içinde okul binasını ve bahçesini, okul idaresinden habersiz kesinlikle terk etmemek. Öğretmenlere ve öğrencilere gerekli sevgi ve saygıyı göstermek. Okul idaresinin gerek gördüğü eğitim-öğretime yönelik diğer verilen görevleri yapmak. Okulun Sınıf ve Tuvalet temizliğini yapmak sık sık kontrol etmek . Öğrenciler derse girdikten sonra koridor zeminlerini paspaslamak. İdari odalarda, öğretmenler odasında ve dersanelerde oluşan tozları temizlemek. Her gün öğrenciler dağıldıktan sonra sınıflar ile okulun diğer bölümlerinde tuvaletlerini temizlemek; sınıf temizliği ile birlikte çöp sepetlerini de boşaltmak. Okul bahçesini daima temiz tutmak. Öğrenciler derse girdikten sonra bahçeyi kontrol ederek meyve kabukları ve kâğıtları toplamak. Mesai bitiminde okulun elektrik ve sularını, pencerelerini titizlikle kontrol etmek, emin olduktan sonra binayı terk etmek. Okuldaki her türlü tehlikeye karşı daima dikkatli ve tedbirli olmak. Yangın ve tehlike anında durumu Jandarmaya, Mili Eğitim Müdürlüğüne, Valiliğe ve en yakın Belediyeye bildirmek. Haftanın son gününde tuvaletleri, ayın son gününde cam ve pencereleri deterjanla temizlemek. Okula getirilen ve okuldan çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı gerekli yerlere taşımak ve yerleştirmek. Gerektiği zaman posta ve evrak dağıtım işini okul içinde ve dışındayapmak.

	<p>26. Okula gelip gidenleri mutlaka okul müdürüne bildirmek. Okula gelen başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek.</p> <p>27. Okul müdürünün haberi olmadan, okul eşyalarını kesinlikle kimseyevermemek.</p> <p>28. Mesai saatleri içinde okul binasını ve bahçesini, okul idaresinden habersizkesinlikle terk etmemek.</p> <p>29. Öğretmenlere ve öğrencilere gerekli sevgi ve saygıyı göstermek.</p> <p>30. Okul idaresinin gerek gördüğü eğitim-öğretime yönelik diğer verilengörevleri yapmak.</p>
--	--

Tablo9.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	1	100
5-6Yıl		
7-10Yıl		
10.....Üzeri		

Tablo10.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	0	0	2	0	0	1

Tablo11.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışma Sayısı	Toplam Saat
Ömer VAROL	Müdür	2	16
Sercan YÜCEL	Müdür Yardımcısı	12	125

Tablo12.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri(Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam

1-3Yıl					
4-6Yıl					
7-10Yıl		3	2		5
11-15Yıl		3	2		5
16-20					
20 ve üzeri					1

Tablo13.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	0	1	1	0	1

Tablo14.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışma Sayısı	Toplam Saat
Apdulsamet KOÇYIĞIT	DKAB	9	94
Zülal ERDAĞ	Fen bilimleri	19	199
Arif DURAK	Beden Eğitimi	10	105
Zehra GENÇ	İngilizce	16	162
Özlem Leman ÖRT	İlk. Mat.	12	128
Rukiye GÜNDÜZ	Okulöncesi	38	405
Cenk KAYTAN	Sosyal Bilgiler	14	148
Gözde ŞAHİN AKKAYA	Türkçe	19	202
Nazan ŞAFAK SARI	Görsel Sanatlar	15	162

Tablo15.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0			0
2	Hizmetli	0	0			0

Tablo16.Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	<p>(1) Personel Özlük işlerini yürütmek.</p> <p>(2) Planlama, teşkilatlandırma ve değerlendirme işlerini yapmak.</p> <p>(3) Öğretmenler Kurulu toplantılarına başkanlık etmek.</p> <p>(4) Okul adına tüm kurum ve kuruluşlarla genel irtibatı sağlamak.</p> <p>(5) Öğretmenlerin planlarının kontrol ve denetimini yapmak.</p> <p>(6) İdareci ve Öğretmenler ile diğer personelin görevlendirilmesi, göreve başlama ve ayrılışları, sevk ve izinler ile ikamet ve ulaşım işlemlerini yürütmek.</p> <p>(7) Personelin disiplin amirliği görevini yürütmek.</p> <p>(8) Öğretmenlerin ders denetimlerini yapmak.</p> <p>(9) Öğretmenlerin ve diğer personelin kılık - kıyafet ve düzeni ile Tahkikat ve soruşturma işlemlerini yürütmek.</p> <p>Stajer (Aday) personelin yetiştirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>Okul Aile Birliği toplantılarını organize etmek ve ilgili dosyaları düzenlemek.</p> <p>Okul Rehberlik hizmetlerini organize etmek.</p> <p>(13) Sivil Savunma ve Yangından Korunma hizmetlerini yürütmek, tehlikelere karşı güvenlik önlemlerini almak.</p> <p>Sınıf ve Şube dağılımları ile Öğrenci sayılarını planlamak.</p> <p>Haftalık ders programlarını hazırlamak.</p> <p>Stratejik Plan çalışmalarını yürütmek</p> <p>Mebbis ve Tebbis ile ilgili iş ve işlemleri yapmak</p> <p>1.Kademe ders defterlerini kontrol etmek</p> <p>TİF ve TEFBİS ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak</p> <p>(20) Nöbet çizelge ve defterlerini kontrol etmek, Nöbetlerin yükümlülüklerine göre titizlikle tutulmasını sağlamak.</p> <p>Gelen evrak ve Emirlerin görevlilere havalesini sağlamak.</p> <p>(22) Karne, Sınıf geçme defterleri, Öğrenim belgesi, Diplomalar ve e-okul ile ilgisiz üzerinden yapılan iş ve işlemleri onaylamak.</p> <p>Milli Bayram, Tören ve kutlamaların genel koordine ve görev dağılımını yapmak.</p> <p>(24) Ders araç ve gereçlerinin temini, verimli kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli tedbirleri almak.</p> <p>(25) Binaların genel demirbaş ve donanımı ile su, elektrik, yangın vb. tesislerin kontrolünü yapmak.</p> <p>Okul ve okul bahçesinin tanzimini ve bakımını kontrol etmek.</p> <p>Öğretmenlerin Mesleki çalışmalarını koordine etmek ve takibini yapmak.</p> <p>Okulun Web Sitesini güncellemek ve site ile ilgili her türlü çalışmaları yürütmek.</p> <p>Teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıları saklamak, gizli tutulmasını sağlamak.</p> <p>(30) İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 102. maddesi gereğince tutulması gereken Defterlerden: Teftiş defteri, Öğretmen ve personel izin defteri, Öğretmenler Kurulu Karar defteri, Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde tutulması gereken defterler, Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Karar defteri ve diğer evraklar. Çizelge ve Dosyalardan: Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde tutulması gereken belge ve cetveller ile düşüm ve hurdaya</p>

	<p>ayırma, Yıl Sonu Sayım ve TİF işlemlerine ait tutanak, belge ve çizelgeler Brifing dosyası, Okul-Aile Birliği harcama evrakları dosyası, Gizli yazılar dosyası, Sivil Savunma dosyası, Personel şahıs dosyaları, Öğretmenler Kurulu Toplantı tutanakları dosyası, Ünitelendirilmiş Yıllık Plan dosyası , Veli görüşme tutanakları dosyası, norm kadro uygulama dosyası</p> <p>(31) İlgili Mevzuatta, Okul Müdürü görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak.</p>
Müdür Yardımcısı	<p><u>ÖĞRENCİ İŞLERİ:</u></p> <ol style="list-style-type: none">(1) Öğrenci kayıt nakiller, devam - takip işleri yapmak.(2) E-Okulla ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.(3) Ana Sınıfı ile İlgili her türlü iş ve İşlemleri Yürütmek(4) Öğrenci izinleri Öğrenci Hasta sevk işlemleri ve geç gelen öğrencilerin takibini yapmak.(5) İYEP öğrenci kayıtlarının yapılmasını sağlamak(6) Öğrenci nöbet işlerinin koordinasyonunu yapmak.(7) Öğrenci Kurulları, Sosyal Etkinlikler Kurulu ile ilgili işleri yapmak.(8) I. kademe ders defterlerinin kontrolü yapmak, öğrencilerin devam devamsızlıklarını ilgili defterler ile okul modülüne günü gününe işlemek.(9) Öğrencilerle ilgili e-okul ve ılsis modülü üzerinden yapılacak her türlü sınav, kayıt, nakil, bursluluk, sportif faaliyetler ve diğer iş ve işlemleri yürütmek. <p><u>YÖNETİM İŞLERİ:</u></p> <ol style="list-style-type: none">(1) Gelen-giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutmak. Gelen-Giden yazıların ilgili mail adresinden ve DYS 'den takibini yapmak.(2) Yazılanların asıl veya örneklerini dosyalamak ve saklamak, gerekenlere cevap hazırlamak; hazırlanan cevabi yazıları ilgili yerlere zimmet defterini kullanarak götürüp getirmek.(3) Milli Bayramlar ile belirli gün ve haftaların zamanında kutlanmasını, gazete, broşür, afiş vb. düzenlemelerin takibini yapmak.(4) Sosyal Etkinlik çalışmaları ile ilgili dosyalarını tutmak ve ilgili işlemleri yapmak.(5) Okul içinde ve dışında yapılacak olan tören, yarışma, toplantı, gezi vb. etkinliklerle ilgili müdürün vereceği görevleri yapmak.(6) Ders kitaplarının dağıtımını ve toplanmasını, sınıfların ve okul kitaplığının kontrolünü yapmak.(7) Zümre toplantılarına başkanlık etmek, alınacak kararları müdürün onayına sunmak.(8) Öğretmenler Kurulunda verilecek Kurul başkanlıklarını yapmak(9) Sınav hizmetleri, karne, öğretmen not çizelgeleri, not cetvelleri ile sınıf geçme ve diplomadefterlerinin düzenlenmesi ve kontrolünü yapmak. <p><u>EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİ:</u></p> <ol style="list-style-type: none">(1) Sınıf Öğretmenlerinin raporlu, sekli, izinli vb. nedenlerle gelmediği günlerde 1-8 sınıfların dersine girmek(2) E-Okul ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.(3) Okulun arşiv işlerini düzenlemek.(4) Herhangi bir sebeple boş geçen sınıf veya dersleri doldurmak.

	<p>(5) İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 75. maddesi gereğince tutulması gereken Defterlerden: Öğrenci kayıt (kütük) defteri, Öğrenci yoklama defterleri, Sınıf ders defterleri, , Sınıf geçme defteri, Diploma defteri, Belge defteri, Öğretmen devam-devamsızlık defteri, Okul kitaplık defteri, Sınıf kitaplık defterleri, Nöbet defteri, Öğrenci geçici (aday) kayıt defteri, Şube ve Zümre Öğretmenler Kurulu Karar defteri, Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Karar Defteri, Sosyal Etkinlikler Toplantı Karar defteri. Çizelge ve Dosyalardan: Öğretmen Not Çizelgeleri, Öğrenci Gelişim Dosyaları, Not cetvelleri, Ücret çizelgeleri onaylı örnekleri dosyası, , Sosyal etkinlikler dosyası, Millibayramlar-belirli gün ve haftalar dosyası, Şube ve Zümre Öğretmenler Kurulu toplantı tutanakları dosyası, tamamlamak ve dosyalamak.</p> <p>PERSONEL İŞLERİ:</p> <ol style="list-style-type: none">(1) Öğretmen ve Memur ve diğer personellerin göreve devamını izlemek, geç kalan ya da gelmeyenler ile derse zamanında girmeyen veya görevini aksatanları uyarmak, devam-devamsızlık defter ve kayıtlarını tutmak.(2) Okulun yöneticisi, öğretmen ve hizmetlisi ile diğer personeline ait aylık, ücret, ek ders sosyal yardım,yolluk, sağlık vb. özlük haklarının zamanında hak sahiplerine verilmesini sağlamak, bunlarla ilgili belgeleri dosyalamak ve saklamak, okulun mutemetliğini yapmak ve tahakkuk işlerini yürütmek.(3) Öğretmen nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini ve takibini yapmak.(4) Hizmetlinin çalışmalarını kontrol etmek, Okulun iç ve dış temizliğinin kontrol etmek varsa aksaklıklarını uyarmak <p>Müdürün okulda bulunmadığı zamanlarda, personelin diğer işlemlerini yürütmek.</p> <p>AYRICA:</p> <ol style="list-style-type: none">(1) Okul binası ile bina araç ve gereçlerinin tertip ve düzeni, temizlik, bakım ve korunması ve ısınması ile ilgilenmek.(2) Okul ecza dolabını düzenlemek ve kontrol etmek.(3) Okulun binaları içinde ve dışında yer alan Atatürk büst ve köşelerinin tertip ve düzenini sağlamak ve kontrol etmek.(4) Müdürün okulda bulunmadığı zamanlarda, müdüre vekâlet etmek.(5) Müdür tarafından sözlü veya yazılı olarak verilen hizmete yönelik diğer görevleri yapmak. <p>İlgili Mevzuatta, Müdür yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları</p> <ol style="list-style-type: none">(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği

programı, yöntem ve teknikleri öğrenciyeye açıklar.
Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.

- (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:
- Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.
 - Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.
 - Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.
 - Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.
 - Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.
 - Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.
 - Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.
 - Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar.
Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.
 - Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.
 - Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.
 - İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.
 - Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.
 - Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

	<p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir. Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Okulun Sınıf ve Tuvalet temizliğini yapmak sık sık kontrol etmek .2. Öğrenciler derse girdikten sonra koridor zeminlerini paspaslamak.3. İdari odalarda, öğretmenler odasında ve dersanelerde oluşan tozları temizlemek.4. Her gün öğrenciler dağıldıktan sonra sınıflar ile okulun diğer bölümlerini ve tuvaletlerini temizlemek; sınıf temizliği ile birlikte çöp sepetlerini de boşaltmak.5. Okul bahçesini daima temiz tutmak. Öğrenciler derse girdikten sonra bahçeyi kontrol ederek, meyve kabukları ve kâğıtları toplamak.6. Mesai bitiminde okulun elektrik ve sularını, pencerelerini titizlikle kontrol etmek, emin olduktan sonra binayı terk etmek. Okuldaki her türlü tehlikeye karşı daima dikkatli ve tedbirli olmak.7. Yangın ve tehlike anında durumu Jandarmaya, Mili Eğitim Müdürlüğüne, Valiliğe ve en yakın Belediyeye bildirmek.8. Haftanın son gününde tuvaletleri, ayın son gününde cam ve pencereleri deterjanla temizlemek.9. Okula getirilen ve okuldan çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı gerekli yerlere taşımak ve yerleştirmek.10. Gerektiği zaman posta ve evrak dağıtım işini okul içinde ve dışında yapmak.11. Okula gelip gidenleri mutlaka okul müdürüne bildirmek. Okula gelen başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek.12. Okul müdürünün haberi olmadan, okul eşyalarını kesinlikle kimseye vermemek.13. Mesai saatleri içinde okul binasını ve bahçesini, okul idaresinden habersiz kesinlikle terk etmemek.14. Öğretmenlere ve öğrencilere gerekli sevgi ve saygıyı göstermek.15. Okul idaresinin gerek gördüğü eğitim-öğretime yönelik diğer verilen görevleri yapmak.16. Okulun Sınıf ve Tuvalet temizliğini yapmak sık sık kontrol etmek .17. Öğrenciler derse girdikten sonra koridor zeminlerini paspaslamak.18. İdari odalarda, öğretmenler odasında ve dersanelerde oluşan tozları temizlemek.

	<p>19. Her gün öğrenciler dağıldıktan sonra sınıflar ile okulun diğer bölümlerini ve tuvaletlerini temizlemek; sınıf temizliği ile birlikte çöp sepetlerini de boşaltmak.</p> <p>20. Okul bahçesini daima temiz tutmak. Öğrenciler derse girdikten sonra bahçeyi kontrol ederek, meyve kabukları ve kâğıtları toplamak.</p> <p>21. Mesai bitiminde okulun elektrik ve sularını, pencerelerini titizlikle kontrol etmek, emin olduktan sonra binayı terk etmek. Okuldaki her türlü tehlikeye karşı daima dikkatli ve tedbirli olmak.</p> <p>22. Yangın ve tehlike anında durumu Jandarmaya, Mili Eğitim Müdürlüğüne, Valiliğe ve en yakın Belediyeye bildirmek.</p> <p>23. Haftanın son gününde tuvaletleri, ayın son gününde cam ve pencereleri deterjanla temizlemek.</p> <p>24. Okula getirilen ve okuldan çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı gerekli yerlere taşımak ve yerleştirmek.</p> <p>25. Gerekli zaman posta ve evrak dağıtım işini okul içinde ve dışında yapmak.</p> <p>26. Okula gelip gidenleri mutlaka okul müdürüne bildirmek. Okula gelen başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek.</p> <p>27. Okul müdürünün haberi olmadan, okul eşyalarını kesinlikle kimseye vermemek.</p> <p>28. Mesai saatleri içinde okul binasını ve bahçesini, okul idaresinden habersiz kesinlikle terk etmemek.</p> <p>29. Öğretmenlere ve öğrencilere gerekli sevgi ve saygıyı göstermek.</p> <p>30. Okul idaresinin gerek gördüğü eğitim-öğretime yönelik diğer verilengörevleri yapmak.</p>
--	--

Tablo17.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	3	5	1

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Tablo18.TeknolojikAraç-GereçDurumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	7	7	7	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	3	3	3	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	0	0	0	0
Projeksiyon Sayısı	1	1	1	0
TV Sayısı	1	1	1	0
Yazıcı Sayısı	2	2	2	0
Fotokopi Makinası Sayısı	1	1	1	0
İnternet Bağlantı Hızı	100 MPS	100 MPS	100 MPS	0
Hoparlör	2	2	2	0
Webcam	1	1	1	0

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo19.FizikiMekânDurumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Odası	√		1		
Spor Odası	√		1		
Kütüphane	√		1		
Rehberlik Servisi		√	0	1	
Resim Odası	√		1		
Müzik Odası		√	0	1	
Çok Amaçlı Salon	√		1		
Spor Salonu		√	0	0	

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.

Tablo20.KaynakTablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	11300	13000	14000	15000	16000
Okul Aile Birliği	2000	2500	3000	3500	4000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	13300	15500	17000	18500	20000

Okul/kurumbütçesindegiderleresağıdakibaşlıklaraltındatoplanabilir.Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Tablo21.HarcamaKalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri
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
Büro Makinaları Harcamaları	Bilgisayar, yazıcı ve diğer teknolojik araç gereçler
Küçük Onarım	Tamir ve bakım onarım giderleri

Tablo22.Gelir-GiderTablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	0		29950	6200	17900	11300
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Malzemeleri Harcamaları				9000		
Telefon						
Sosyal Faaliyetler(Sanat SporMal)				8000		
Anasınıfı Oyuncak Alımı				2250		
Kırtasiye				4500		6600
GENEL	0		29950	29950	17900	17900

2.7.5. İstatistiki Veriler

Tablo23. Geçmiş Yıllar Öğrenci Durum Tablosu

ÖĞRENCİ DURUMU	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Genel Öğrenci mevcudu	75	76	63
Ortalama Sınıf Mevcudu	18,75	19	15,75
Mevcudu en fazla olan sınıf öğrenci sayısı	24	22	15
Mevcudu en az olan sınıf öğrenci sayısı	15	12	12
Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı	1	1	1

Tablo 24: Geçmiş Yıllar DYK Durum Tablosu

DESTEKLEME YETİŞTİRME KURSLARI (DYK)	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Kurs Açılan Dersler	TRK-MAT-FEN -İNG-İNK-DİN	TRK-MAT-FEN-İNG-DİN	MAT-FEN-İNK TAR.-SOS-İNG
Kursa Katılan Öğrenci Sayısı	14	0	26
Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	6	0	4

Tablo 25: Geçmiş Yıllar Akademik Başarı Durum Tablosu

OKULUN AKADEMİK BAŞARISI	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Sınavla öğrenci alan liselere yerleşen öğrenci sayısı	0	1	0
İl başarı sırası	0	0	0
Sınıfını doğrudan geçen öğrenci oranı	%100	%100	%100
Sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı	0	0	0

Tablo 26: Geçmiş Yıllar Okul Faaliyetlerine Katılım Tablosu

OKUL FAALİYETLERİNE KATILIM	Kutlama Etkinlikleri			Anma Günleri		
	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı
2020-2021	10	75	100	10	75	0
2021-2022	10	76	100	10	76	0
2022-2023	10	63	100	10	63	0

Tablo 27: Geçmiş Yıllar Okul Kültürel Faaliyetlerine Katılım Tablosu

OKUL KÜLTÜREL FAALİYETLERİNE KATILIM	GEZİLER			SERGİLER			TİYATRO-DİNLETİ		
	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretm en Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katıla n Veli sayısı	Görevli Öğretme n Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı
2020-2021	0	0	0	1	75	10	0	0	0
2021-2022	1	12	4	1	76	12	0	0	0
2022-2023	0	0	0	2	63	15	1	63	0

Tablo 28: Geçmiş Yıllar Bilimsel Çalışma Durum Tablosu

BİLİMSEL ÇALIŞMA PROJE DURUMU	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Okul bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.)	0	0	0
Okul bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.)	0	0	0
Okulun Katıldığı Proje Sayısı	0	0	0

Tablo29: Geçmiş Yıllar Devam Durumu Tablosu

ÖĞRENCİ DEVAM DURUMU	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması	19	15	12
Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	0	0	0
Önceki Yıl devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı	0	0	0

Tablo 30: Geçmiş Yıllar Sosyal Kulüp Faaliyetleri Tablosu

KURULAN SOSYAL KULÜPLER	KULÜPLERİN GERÇEKLEŞTİRDİĞİ FAALİYET SAYISI		
	2020-2021	2021-2022	2022-2023
SPOR KULÜBÜ	3	5	3
AFET HAZIRLIK KULÜBÜ	4	4	4
DEĞERLER KULÜBÜ	-	2	3
KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ	2	2	3
KIZILAY KULÜBÜ	2	2	2
YEŞİLAY KULÜBÜ	2	2	2

Tablo 31: Geçmiş Yıllar Personel Devam Durumu Tablosu

PERSONEL DEVAM DURUMU	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Personel Sevk Alma ortalaması	-	-	0,4
Zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri	0	0	0
Alınan rapor ortalaması	4,5	3,6	3,5

2.8. Çevre Analizi(PESTLE)

Çevre analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen yada etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Tablo 32: Çevre Analiz Tablosu

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim- öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır. Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul çevresindeki politik	Okulumuzun bulunduğu bölge olarak genel bağlamda ailelerimizin sosyo ekonomik seviyeleri orta durumda olan ailelerden oluşmaktadır. Bu bağlamda ailelerin okulun maddi kaynaklarına katkısı pek olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul- aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır. Bölge genel olarak işçilerden oluşmaktadır. Çok az da olsa memur velilerde vardır. Okulumuzun ihtiyaçları Merkezi yönetim bütçesinden gönderilen ödenekler ve Okul-Aile Birliği tarafından karşılanmaktadır.

durum.	
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<p>Okulumuzun bulunduğu tarım ve hayvancılık faaliyetlerinin yoğun olarak yapıldığı bir köydür. Öğrencilerimizde boş zamanlarını değerlendirme konusunda eksiklikler bulunmaktadır. Yapılacak Aile seminerlerinde ve okul kitap okuma etkinliklerinde bunun giderilmesi sağlanacaktır. Sosyal kültürel olarak çeşitli faaliyetlerimiz amaçlanmıştır. Kermes, Okuma Bayramı vs yapılarak sosyal anlamda velinin okulla bütünleşmesi sağlanmakta ve kültürün devamını sağlamaktadır.</p>	<p>Okulumuz ile ilgili faaliyetlerimiz e-okul sistemi üzerinden yürütülmektedir. Okulumuz bünyesindeki teknolojik açıdan akıllı tahta, bilgisayarlar, mümkün olduğunca yararlanılmaya çalışılmaktadır Ayrıca teknoloji ve bilgiyi elde etme imkânları açısından baktığımız zaman, imkânlar mevcut olmamakla birlikte, öğrencilerimiz artık bilgiyi internet üzerinden akıllı telefonlar yardımıyla edinmektedir.</p> <p>Velilerin günümüz teknolojisinde akıllı telefonlar kullanması, ev interneti kullanması bilgiye ulaşmayı hızlandırmaktadır.</p>
Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<p>Okulumuz yerleşim yeri olarak köy olması sebebiyle öğrencilerin dönem dönem ekonomik faaliyetlere bağlı olarak okula devam konusunda dönemsel sorunlar yaşanmakta ve bu da akademik başarıyı olumsuz etkilemektedir.</p>	<p>Karşılıklı Saygı ve Hoşgörü, Dürüstlük ve Güvenilirlik, Çevre Duyarlılığı ve Temizlik, Adalet ve Eşitlik, Yardımlaşma ve dayanışma. Bu değerlerin benimsenmesi, toplumun daha sağlıklı ve mutlu bir şekilde bir arada yaşamasını sağlayabilir. Bu duruma en büyük katkıyı sağlayacak olan yapı okullardır.</p>
Çevresel Etkiler	
<ul style="list-style-type: none">● Hava ve su kirlenmesi,● Toprak yapısı,● Bitki örtüsü,● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,● Doğal afetler(depremkuşağındabulunma,Covid19,kenevakalarıvb.)	

2.9. GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden biriside GZFT analizidir. Bu analiz, okulu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 33:Güçlü ve Zayıf Yönler Tablosu

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
- Öğretmenler arası iş birliği ve dayanışma	- Fiziksel koşulların tam olarak karşılanamaması	- Yeni eğitim teknolojilerinin kullanımıyla öğrenci motivasyonunun artırılması	- Bölgede artan rekabet, öğrenci sayısında azalma riski
- Öğretmenlerin yaratıcı fikirleri ve inovasyon konusundaki yetenekleri	- Teknoloji ve ekipman eksiklikleri	- Bölgede artan nüfus ve öğrenci sayısı, okulun potansiyelini artırabilir	- Ekonomik belirsizlikler ve buna bağlı bütçe kısıtlamaları
- Okulun fiziksel koşullarının belirli alanlarda iyi olması (örneğin, kütüphane, sosyal salonu)	- Öğrenci disiplini ve motivasyonunu artırma konusundaki zorluklar	- Kamu-özel iş birlikleriyle okul altyapısının güçlendirilmesi	- Şehir merkezine olan uzaklık, ulaşım sorunlarına neden olabilir
- Velilerin okula katılım ve destek düzeyi	- Velilerin bazı konularda yetersiz bilgi sahibi olması	- Şehir merkezine yakın olması, eğitim kaynaklarına ve etkinliklere daha kolay erişim sağlar	- Çevresel faktörlerin (örneğin, hava kirliliği) okulun fiziksel çevresini olumsuz etkilemesi

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken yada durumlardır. Tehditler ise okul kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Tablo34.GZFTStratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Öğretmenler arası iş birliği ve dayanışmayı güçlendirmek için düzenli toplantılar ve ortak projeler oluşturmak. ✓ Öğretmenlerin yaratıcı fikirlerini ve inovasyon yeteneklerini desteklemek için ödül ve teşvik sistemleri oluşturmak. ✓ Okulun fiziksel koşullarını daha da iyileştirmek ve modern eğitim teknolojilerini daha etkin kullanmak için altyapıyı güçlendirmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bölgede artan nüfus ve öğrenci sayısı ile uyumlu olarak okulun potansiyelini artırmak için tanıtım ve reklam faaliyetleri düzenlemek. ✓ Kamu-özel iş birlikleriyle okul altyapısını güçlendirmek ve teknolojiye yatırım yapmak. ✓ Şehir merkezine yakınlığından faydalanarak eğitim kaynaklarına daha kolay erişim sağlamak için ortak etkinlikler düzenlemek.
Zayıf Yönler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fiziksel koşulların iyileştirilmesi için öncelikli alanları belirleyip kaynakları bu alanlara yönlendirmek. ✓ Teknoloji ve ekipman eksikliklerini gidermek için sponsorluklar veya bağışlarla destek sağlamak. ✓ Öğrenci disiplinini ve motivasyonunu artırmak için eğitim programları ve rehberlik hizmetlerini güçlendirmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bölgedeki artan rekabet ve öğrenci sayısındaki azalma riskini önlemek için çeşitli eğitim programları ve etkinliklerle öğrenci çekmek. ✓ Ekonomik belirsizlikler ve bütçe kısıtlamalarıyla başa çıkmak için alternatif finansman kaynakları araştırmak ve kullanmak. ✓ Çevresel faktörlerin olumsuz etkilerini azaltmak için çevre dostu uygulamaları teşvik etmek ve bilinçlendirme çalışmaları yapmak.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo35.Tespit ve İhtiyaçlar

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Belirlenen hedeflere yönelik veriler toplanmamıştır.	Stratejik planda hedef olarak belirtilen faktörlerle ilgili verilerin zamanında ve doğru olarak tutulması
	İzleme ve değerlendirme çalışmalarına rastlanmamıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none"> - Öğrenci takibi ve görev takibi konularında velilerin daha fazla katılımının yetersiz olduğu düşünülmektedir. - Öğrenci ve velilerin istek ve şikayetlerinin yeterince dikkate alınmadığı düşüncesi öne çıkmıştır. - Öğrencilerin rehberlik hizmetlerine erişiminde ve bu konuda memnuniyet düzeyinde iyileştirmeler yapılması gerekebilir. - Okul binası ve fiziki mekanların yeterliliği, güvenlik önlemleri, temizlik ve bakım konularında bazı eksiklikler ve olumsuz görüşler mevcuttur. - Okulun sanatsal ve kültürel faaliyetler açısından eksiklikleri olduğu düşünülüyor. - Kütüphanede kitap sayısının az olduğu düşüncesi bulunmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> - Velilerin okula katılımını sağlamak adına çeşitli etkinliklerin planlanması - Dilek kutuları yapılması - Belirli aralıklarla ihtiyaca yönelik anketler yapılması - Öğrencilerin ve velilerin rehberlik servisine erişim düzeyinde iyileştirmeler yapılması - Fiziki mekanların iyileştirilmesi çalışması yapılması - Temizlik konusunda daha titiz davranılması - Güvenlik önlemlerinin artırılması - Kültürel ve sanatsal faaliyetlerin artırılması - Kütüphane kitap sayısının artırılması
Okul İçi Analiz	<ul style="list-style-type: none"> - Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%60) sosyal öğrenme olmak İşitsel öğrenmenin de(%25) ağırlığı çöktür. 	<ul style="list-style-type: none"> - İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi - Çoklu zeka yaklaşımı kullanılmalı - Farklı materyallerin bir arada kullanımı artırılmalıdır.

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Öğrencilerimize çağdaş, Türk toplumunun değerlerini ve ahlakını önemseyen insanlar yetiştirmek için varız. Severek gelebilecek bir okul ortamı hazırlamak için varız. Öğrencilerin yeteneklerini sergileyecekleri ortamları oluşturarak onların gizli yeteneklerini ortaya çıkarmak için varız. Geleceğimize en kaliteli insanı yetiştirmek için varız.

3.2. Vizyon

Her alanda bölgenin en başarılı bir okulu olmak.

3.3. Temel Değerler

- Empati kurabilen
- Milli ve manevi değerleri gözetmek
- Mükemmellik ve sürekli gelişim
- Yaratıcılık yenilikçilik
- Hukukun üstünlüğü
- Güçlü iletişim
- Çözüm odaklı yönetim anlayışı
- Sosyal sorumluluk bilinci
- İnsana saygı ve güven
- Teknolojiye uyum
- Çevre bilinci gelişmişlik
- Kaliteli hizmet anlayışı
- Fırsat eşitliği
- Etkin ve verimli kaynak kullanımı
- Görev ve sorumluluk bilinci
- İşbirliği ve katılımcılık

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

- Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
- Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
- Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
- Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır..
- Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

4.2. Hedefler

- (H1.1)Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.
- (H1.2)Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
- (H2.1)Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.
- (H3.1)Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.
- (H4.1)Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.
- (H5.1)Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.
- (H5.2)Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

4.3. Performans Göstergeleri

A1-
H1.1.

- PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)
- PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)
- PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)
- PG1.1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)

A1-
H1.2.

- PG 1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)
- PG 1.2.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması
- PG 1.2.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)
- PG 1.2.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

A2-
H2.1.

- PG 2.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması
- PG 2.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması
- PG 2.1.3 Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması
- PG 2.1.4 Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması
- PG 2.1.5 Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı

A3-
H3.1.

- PG 3.1.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)
- PG 3.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)
- PG 3.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)
- PG 3.1.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)
- PG 3.1.5. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı.

A4-
H4.1.

- PG 4.1.1 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı
- PG 4.1.2 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı
- PG 4.1.3 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı
- PG 4.1.4 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı

A5-
H5.1.

- PG5.1.1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı.
- PG 5.1.2 Ders dışı etkinlik ortamı sayısı
- PG 5.1.3 Okula kazandırılan spor salonu, kütüphaneler, atölye sayısı
- PG 5.1.4 Ders dışı ortamların derslik sayısına oranı

A5-
H5.2.

- PG 5.2.1. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı
- PG 5.2.2. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı
- PG 5.2.3. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı
- PG 5.2.4. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı
- PG 5.2.5. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı.

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

A1-
H1.1.

- S1.1.1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.
- S1.1.2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.
- S1.1.3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.
- S1.1.4. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.
- S1.1.5. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.

A1-
H1.2.

- S 1.2.1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.
- S 1.2.2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.
- S 1.2.3. DYK' lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.
- S 1.2.4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.
- S 1.2.5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.

A2-
H2.1.

- S2.1.1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.
- S2.1.2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılmaları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.
- S2.1.3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.
- S2.1.4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.

A3-
H3.1.

- S3.1.1.Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.
- S3.1.2. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.
- S3.1.3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.
- S3.1.4. Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.
- S3.1.5. Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.PG 3.1.1. Okulda bir

A4-
H4.1.

- S4.1.1.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.
- S4.1.2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.
- S4.1.3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.
- S4.1.4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.
- S4.1.5. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.

A5-
H5.1.

- S5.1.1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.

A5-
H5.2.

- S 5.2.1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.
- S 5.2.2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.
- S 5.2.3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.
- S 5.2.4. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.
- S 5.2.5. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.

4.5. Maliyetlendirme

Tablo36.Tahmini Maliyet Tablosu

Amaçlar	Hedefler	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç1	Hedef 1.1	2.000	2.500	3.000	3.500	4.000	15.000
	Hedef 1.2	2.000	2.500	3.000	3.500	4.000	15.000
Amaç 2	Hedef 2.1	2.000	2.500	3.000	3.500	4.000	15.000
Amaç 3	Hedef 3.1	10.000	12.000	14.000	16.000	18.000	70.000
Amaç 4	Hedef 4.1	2.000	2.500	3.000	3.500	4.000	15.000
Amaç 5	Hedef 5.1	500.000	520.000	540.000	560.000	580.000	2.700.000
	Hedef 5.2.	2.000	2.500	3.000	3.500	4.000	15.000
Genel Yönetim Giderleri		100.000	150.000	200.000	250.000	300.000	1.000.000
Toplam		620.000	694.500	769.000	843.500	918.000	3.845.000

4.6. Hedef Kartları

Tablo 37. TEMA 1. Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.									
Hedef	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	%25	3,3	3	2,5	2,3	2,2	2	6 ay	1 yıl	
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	%25	1,7	1,5	1,3	1,2	1,1	1	6 ay	1 yıl	
PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%25	39,6	50	60	70	80	90	6 ay	1 yıl	
PG1.1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	%25	90	80	60	50	40	30	6 ay	1 yıl	
Koordinatör Birim	Okul idaresi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre başkanları									
Riskler	R1. Düşük kayıt oranları: Kurslara yeterince öğrenci kaydı yapılmaması riski. R3. Sağlık Sorunları: Öğrencilerin devamsızlık oranını artırabilecek sağlık sorunları yaşaması. R4. Aile İlgisizliği: Ailelerin çocuklarının eğitimine yeterince ilgi göstermemesi ve devamsızlık konusunda önlem almaması.									
Stratejiler	S1.1.1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S1.1.2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S1.1.3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır. S1.1.4. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. S1.1.5. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.									
Maliyet Tahmini	2000 TL									

Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> - Destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci sayısının düşük olması - Destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrencilerin devam sorunu yaşaması - Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrenciler arasında not ortalamasının düşük olması Devamsızlık konusunda velilere yaptırım uygulanamaması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> - Destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci sayısının düşük olmaması için bilgilendirme ve teşvik çalışmaları yapılabilir. - Devam sorunu yaşayan öğrenciler için net kurallar belirlenmeli ve devamsızlık durumunda uygulanacak yaptırımların netlik kazanması sağlanmalı. - Düşük not ortalamalarıyla ilgili olarak öğrencilere ek destek programları ve bireysel takip sağlanabilir. Velilere devamsızlık konusunda net bilgilendirme yapılmalı ve yaptırımların titizlikle uygulanması sağlanmalıdır.

Tablo 38. TEMA 1. Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.									
Hedef	H1.2. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%25	39,6	50	60	70	80	90	6 ay	1 yıl	
PG 1.2.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	%25	58,33	60	64	66	68	70	6 ay	1 yıl	
PG 1.2.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	2,6	2,4	2,2	2,1	2	1,8	6 ay	1 yıl	
PG 1.2.4. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	0,7	0,5	0,4	0,3	0,2	0,2	6 ay	1 yıl	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi,									
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenleri									
Riskler	R1.2.1. Yetersiz yaptırımlar: Devam sorunu yaşayan öğrenciler için net olmayan yaptırımların uygulanması riski R1.2.2. Düşük kayıt oranları: Kurslara yeterince öğrenci kaydı yapılmaması riski.									

Stratejiler	<p>S 1.2.1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S 1.2.2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S 1.2.3. DYK' lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S 1.2.4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S 1.2.5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p>
Maliyet Tahmini	2000 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> - Destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci sayısının düşük olması - Velilerin yerel, ulusal ve uluslararası projelerin öğrenci başarısına katkısı konusunda bilinçsiz olması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> - Öğrenci ve ailelerle iletişim kanallarını güçlendirerek ve katılımı artıracak motivasyon programları geliştirilerek devamsızlıkla mücadele edilebilir. - Dijital öğrenme platformlarını ve kütüphane kaynaklarını genişleterek, yerel işletmeler ve eğitim kurumlarıyla iş birliği yaparak eğitim materyallerinin eksikliği giderilebilir. - Modern öğretim teknikleri ve teknolojilerini entegre ederek ve öğretmenlere teknoloji kullanımı konusunda eğitimler sunarak teknoloji entegrasyonunu artırılabilir. - Öğrencilere yönelik ilgi çekici ve etkileşimli öğrenme aktiviteleri düzenleyerek ve başarıları için ödüllendirme sistemleri kurularak öğrenci motivasyonu artırılabilir.

Tablo 39. TEMA 2: Eğitim Öğretimde Kalite

Amaç	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef	H2.1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	%20	57,75	59	61	63	65	67	6 ay	1 yıl
PG 2.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	%20	58,75	60	62	64	66	68	6 ay	1 yıl
PG 2.1.3 Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması	%20	64,5	68	70	72	74	76	6 ay	1 yıl
PG 2.1.4 Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması	%20	54,25	55	57	59	61	63	6 ay	1 yıl

PG 2.1.5 Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	%20	1	3	5	7	7	7	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi,								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenleri								
Riskler	<p>R2.1.1. Yüksek oranda öğrenci devamsızlığı, derslerde verilen bilgilerin eksik kalmasına ve dolayısıyla sınavlardaki başarısızlığa neden olabilir.</p> <p>R2.1.2. Yeterli öğretim materyali ve kaynağın sağlanamaması, öğrenme kalitesini düşürebilir.</p> <p>R2.1.3. Öğrencilerin derse olan ilgi ve motivasyonunun düşük olması, başarı oranlarını olumsuz etkileyebilir.</p> <p>R2.1.4. Öğrencilerin sosyo-ekonomik durumları, öğrenme materyallerine erişimini ve dolayısıyla akademik başarılarını etkileyebilir.</p> <p>R2.1.5. Yeterli etkinlik ve projeye katılım imkanının olmaması, öğrencilerin kendilerini geliştirme fırsatlarını kısıtlayabilir.</p>								
Stratejiler	<p>S2.1.1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2.1.2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S2.1.3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S2.1.4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	2000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> - Destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci sayısının düşük olması - Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları konusunda il geneli ve ulusal yarışmalara karşı olan önyargılarının bulunması - Velilerin yerel, ulusal ve uluslararası projelerin öğrenci başarısına katkısı konusunda bilinçsiz olması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> - Öğrenci ve ailelerle iletişim kanallarını güçlendirerek ve katılımı artıracak motivasyon programları geliştirerek devamsızlıkla mücadele edilebilir. - Dijital öğrenme platformlarını ve kütüphane kaynaklarını genişleterek, yerel işletmeler ve eğitim kurumlarıyla iş birliği yaparak eğitim materyallerinin eksikliği giderilebilir. - Modern öğretim teknikleri ve teknolojilerini entegre ederek ve öğretmenlere teknoloji kullanımı konusunda eğitimler sunarak teknoloji entegrasyonunu artırılabilir. - Öğrencilere yönelik ilgi çekici ve etkileşimli öğrenme aktiviteleri düzenleyerek ve başarıları için ödüllendirme sistemleri kurarak öğrenci motivasyonu artırılabilir. - Çeşitli disiplinler arası projeler ve okul dışı etkinlikler düzenleyerek öğrencilerin katılım imkanlarını genişletebilir ve onların kendilerini geliştirmelerine olanak sağlanabilir. 								

Tablo 40. TEMA 2: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Amaç	A3. Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef	H3.1. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%20	3,3	3,5	4	4,5	5	5,5	6 ay	1 yıl
PG 3.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%20	48,2	50	55	60	65	70	6 ay	1 yıl
PG 3.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%20	0,002	0,5	1	1,5	2	2,5	6 ay	1 yıl
PG 3.1.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%20	0	5	6	7	8	9	6 ay	1 yıl
PG 3.1.5. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı.	%20	3	2	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
Koordinator Birim	Okul İdaresi,								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kulüp Danışman Öğretmenleri								
Riskler	R3.1.1. Etkinliklerin gerçekleştirilmesi için gerekli finansman ve kaynakların yetersiz olması R3.1.2. Etkinliklerin ve projelerin öğrencilerin akademik takvimi ve diğer yükümlülükleriyle uyumlu bir şekilde planlanmaması, R3.1.3. Dış mekân aktivitelerinde kaza ve yaralanma risklerinin bulunması R3.1.4. Etkinlik ve projelerin öğretim programlarına ve öğrencilerin akademik seviyelerine uygun olmaması R3.1.5. Öğrenciler arasında etkinliklere yönelik ilginin düşük olması veya katılımın zorunlu hissettirilmesi								
Stratejiler	S3.1.1. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S3.1.2. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S3.1.3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.								

	S3.1.4. Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S3.1.5. Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	5000 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> - Etkinlikler için yeterli ders saatinin bulunmaması - Lisans işlemleri için sağlık kurumlarına erişimin kısıtlı olması - Müfredatın çocuk oyunlarını derse katma sürecinde kısıtlı kalması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> - Sponsorluk anlaşmaları yaparak ve yerel işletmelerle iş birlikleri geliştirerek ek finansal kaynaklar bulunabilir. - Etkinliklerin planlanması aşamasında öğrencilerin, öğretmenlerin ve velilerin görüşleri alınarak herkes için uygun zaman dilimleri belirlenmelidir. Ayrıca, akademik takvim ve önemli sınav tarihleri göz önünde bulundurularak etkinlik planlaması yapılmalıdır. - Her etkinlik için detaylı bir risk değerlendirmesi yapılmalı ve gerekli tüm güvenlik önlemleri alınmalıdır. - Öğrencilerin etkinlik seçim süreçlerine dahil edilmesi, onlara çeşitli seçenekler sunarak katılımlarını artırabilir. - Etkinliklerin tanıtımı için sosyal medya gibi platformlardan etkin bir şekilde yararlanılabilir.

Tablo 41. TEMA 3: Kurumsal Kapasite

Amaç	A4. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
Hedef	H 4.1. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri	Yıllar						İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
			2023	2024	2025	2026	2027	2028		
PG 4.1.1 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	%25	1	2	3	4	5	6	6 ay	1 yıl	
PG 4.1.2 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	%25	1	2	3	4	5	6	6 ay	1 yıl	
PG 4.1.3 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	%25	1	2	3	4	5	6	6 ay	1 yıl	
PG 4.1.4 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	%25	1	2	3	4	5	6	6 ay	1 yıl	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi,									

İş birliği Yapılacak Birimler	İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Riskler	<p>R4.1.1.Mesleki gelişim ihtiyaçlarının tespiti ve planlanması sürecinde, yöneticilerin ve öğretmenlerin farklı önceliklere sahip olması veya belirlenen ihtiyaçların doğru değerlendirilmemesi risk oluşturabilir.</p> <p>R4.1.2.İş birliği yapılan kurum ve kuruluşlardan alınacak iş başı eğitimlerde kalite kontrolü yapılmadığı takdirde, yardımcı personelin etkin bir şekilde eğitilmesi sağlanamayabilir.</p> <p>R4.1.3. Mahalli ve merkezi düzeyde alınacak eğitimlerde içerik ve kalite standartlarının düşük olması, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini etkileyebilir.</p> <p>R4.1.4 Dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılım teşviki, teknolojiye erişim ve kullanım konusunda zorluk yaşayan personellerde eşitsizlik yaratabilir.</p> <p>R4.1.5 Motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeyini artırmaya yönelik yapılan çalışmalarda, personelin beklentilerinin karşılanmaması veya uygulamadaki aksaklıklar motivasyon düşüklüğüne neden olabilir.</p>
Stratejiler	<p>S4.1.1.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S4.1.2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4.1.3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4.1.4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S4.1.5. Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	2000 TL
Tespitler	- Öğretmenlerin aşırı iş yükü nedeniyle üst öğrenimlerini tamamlamak için yeterli zamanı ayıramamaları sorunu bulunmaktadır.
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">- Okul yöneticileri ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçlarını anlamak ve bu doğrultuda bir eğitim planı hazırlamak için kapsamlı bir ihtiyaç analizi yapılması gereklidir.- Yardımcı personelin iş başı eğitimlerinin etkinliğini artırmak için, iş birliği yapılan kurum ve kuruluşlarla koordineli bir şekilde kalite standartlarının belirlenmesi ve bu standartlara uygun eğitimlerin tasarlanması ihtiyacı bulunmaktadır.- Dijital eğitimlere katılımın teşvik edilmesi için okul yöneticileri ve öğretmenler arasında dijital okuryazarlık seviyesini artıracak ve teknolojik araçlara erişimi kolaylaştıracak destek mekanizmalarının oluşturulması ihtiyacı vardır.- Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artırmak için, personelin beklentilerini anlayacak ve bu beklentilere yönelik çözümler üretecek kurumsal bir iletişim ve geri bildirim sürecine ihtiyaç duyulmaktadır.

Tablo 42. TEMA 3: Kurumsal Kapasite

Amaç	A5. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef	H5.1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG5.1.1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	%25	0	1	2	3	4	5	6 ay	1 yıl
PG 5.1.2 Ders dışı etkinlik ortamı sayısı	%25	0	1	2	3	4	5	6 ay	1 yıl
PG 5.1.3 Okula kazandırılan spor salonu, kütüphaneler, atölye sayısı	%25	0	1	2	3	4	5	6 ay	1 yıl
PG 5.1.4 Ders dışı ortamların derslik sayısına oranı	%25	0	1	2	3	4	5	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi,								
İş birliği Yapılacak Birimler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul Aile Birliği, Diğer Sponsorlar								
Riskler	<p>R5.1.1. Tahmin edilen maliyetin üzerine çıkabilecek beklenmedik harcamalar veya finansman kaynağında yaşanabilecek aksaklıklar.</p> <p>R5.1.2. Okulun öğrenci kapasitesini karşılayamaması ek derslik yapma imkânında bulunmaması</p> <p>R5.1.3. İlgili kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle yapılacak iş birliklerinde yasal izinlerin alınma sürecinde yaşanabilecek gecikmeler veya bürokratik engeller.</p> <p>R5.1.4. Fiziki iyileştirmelerin uygulanması sırasında karşılaşılabilecek teknik zorluklar veya beklenmedik altyapı sorunları.</p> <p>R5.1.5. Projenin çoklu paydaşları arasında etkili bir koordinasyon ve iletişim kurulamaması, proje yönetimi süreçlerinde yaşanabilecek aksaklıklar.</p>								
Stratejiler	S5.1.1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	500.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> - Fiziki İmkanların Yetersizliği: Okulun mevcut fiziki imkanlarının, günümüz eğitim standartlarını karşılamakta yetersiz kalması. - Sosyal ve Kültürel Aktivite Alanlarının Eksikliği: Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif aktiviteler için yeterli ve uygun alanlara erişiminin olmaması - Yenileme ve Bakım Zorlukları: Okulun mevcut fiziki yapılarının, düzenli bakım ve yenileme çalışmalarına ihtiyacı olduğu ancak bu süreçlerin çeşitli nedenlerle yetersiz kalması - Okul Kapasitesinin Üstünde Öğrenci Sayısı: Okulun öğrenci sayısının sınıf büyüklük ve 								

	<p>sayısına uygun olmaması</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paydaş Katılımının Sınırlı Olması: Okulun iyileştirme projelerinde veli, öğrenci ve yerel toplulukların katılımının yeterli düzeyde olmaması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> - Okul binalarının modern eğitim standartlarına uygun hale getirilmesi için genişletme ve yenileme çalışmalarına ihtiyaç vardır. - Spor salonları, sanat atölyeleri, müzik odaları ve açık yeşil alanlar gibi sosyal ve kültürel aktiviteler için alanların oluşturulması veya iyileştirilmesi ihtiyacı vardır. - Veli, öğrenci ve yerel toplulukların okul projelerine katılımını artıracak iş birliği ve katılım programlarının geliştirilmesi gerekmektedir.

Tablo 43. TEMA 3: Kurumsal Kapasite

Amaç	A5. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef	H5.2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 5.2.1. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%20	5	10	15	20	25	30	6 ay	1 yıl
PG 5.2.2. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	%20	5	10	15	20	25	30	6 ay	1 yıl
PG 5.2.3. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	%20	5	10	15	20	25	30	6 ay	1 yıl
PG 5.2.4. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	%20	5	10	15	20	25	30	6 ay	1 yıl
PG 5.2.5. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	%20	60	65	70	75	80	90	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Afete Hazırlık kulübü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul sosyal kulüpleri								
Riskler	R5.2.1. Uzmanların seçimi ve onlarla iş birliği kurma konusunda yaşanabilecek zorluklar R5.2.2. Eğitim ve tatbikat programlarına katılım ve ilgi düzeyinin düşük olması R5.2.3. Afet ve acil durum riskleri zamanla değişiklik gösterebilir. Eğitim ve eylem planlarının bu değişikliklere uyum sağlamaması R5.2.4. Afet ve acil durum eylem planlarının tüm olası senaryoları kapsamaması, R5.2.5. Tatbikatların gerçekçi ve ciddiye alınarak yapılmasının sağlanamaması,								

Stratejiler	<p>S 5.2.1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönüresine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S 5.2.2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S 5.2.3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S 5.2.4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S 5.2.5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	2000 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">- Okulda tüm öğrencilere uzmanlarca verilecek eğitimler için uygun çok amaçlı salon bulunmaması- Öğrenci ve velilerde afet bilincinin düşük düzeyde olması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">- Eğitim programlarının ve hazırlık süreçlerinin etkinliğini artırmak için, konusunda deneyimli ve yetkin uzmanlara erişim sağlanmalıdır.- Öğrenci, öğretmen ve toplum üyelerinin eğitimlere ve tatbikatlara aktif katılımını sağlamak için motive edici yöntemler ve teşvikler geliştirilmelidir.- Afet ve acil durumlarla ilgili risklerin ve yöntemlerin zamanla değişebileceği göz önünde bulundurularak, eğitim içerikleri ve eylem planları düzenli olarak gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir.- Tüm olası senaryoları göz önünde bulundurularak hazırlanan kapsamlı eylem planları geliştirilmelidir. Bu planlar, afet ve acil durumlar sırasında adım adım izlenecek yol haritalarını içermelidir.- Afet ve acil durumlara hazırlık sürecinin önemli bir parçası olarak, gerçekçi tatbikatlar düzenlenmelidir.

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planın izleme ve değerlendirme süreci, her yılın ilk altı ayında gerçekleştirilir. Bu süreçte, ilgili hedeflere ait performans göstergeleri incelenir ve performans düzeyleri değerlendirilir. Bu değerlendirme sonucunda, hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağı analiz edilir. Eğer hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler tespit edilirse, bu hususlar ayrıntılı bir şekilde değerlendirilir.

Stratejik planın izleme ve değerlendirme sürecinde, temel tedbirler de önemli bir yer tutar. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler belirlenir ve kısaca açıklanır. Bu tedbirler, hedeflere etki eden faktörlerin analiz edilmesi ve performansın artırılması için alınacak adımları içerir.

Örneğin, PG 1.1.1 ve PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkileri hesaplanarak, bu etkilerin toplamıyla bir sonuç elde edilir. Bu hesaplama süreci, stratejik planın izleme ve değerlendirme sürecinin bir parçası olarak gerçekleştirilir.

Bu süreç, stratejik planın etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak ve hedeflerin başarıyla gerçekleştirilmesini desteklemek amacıyla önemlidir.

Tablo37 İzleme ve Değerlendirme Şablonu

ÖRNEK DEĞERLENDİRME TABLOSU					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı					
PG1.1.2 En Az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. *2024-2028 döneminin kapsayan stratejik plan için 2023 yıl sonu değeridir. *PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. (%100X%60)+(70X%40)=%60+%28=%88					

EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

Sevgili Öğrencimiz;

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

NO	ORTAOKULÖĞRENCİLERİİÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okuldakendimigüvendehissediyorum.	0	0	0	0	0
02-	Okultemizvehijyeniktir.	0	0	0	0	0
03-	Okulunfizikikoşullarınıyeterlidir.	0	0	0	0	0
04-	Okul,yenikabuledilençocuklarauygundesteğisağlar.	0	0	0	0	0
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	0	0	0	0	0
06-	Öğretmenlerimeihtiyaçduyduğumdakolaylıklagörüşebilirim.	0	0	0	0	0
07-	Okulmüdürüneihtiyaçduyduğumdakolaylıklagörüşebilirim.	0	0	0	0	0
08-	Okulrehberlikservisindenihitiyaçlarımıdoğrultusunda faydalanabiliyorum.	0	0	0	0	0
09-	Okulkişiselhedeflerbelirlemedevebuhedeflereulaşmamdayeterli rehberlik ediyor.	0	0	0	0	0
10-	Okulmdayeralmamiçinbirçokfırsatvar.	0	0	0	0	0
11-	Okulbanayeterlidersizetkinlikolanaklarısunuyor.	0	0	0	0	0
12-	Okulküpleriamacınauygunşekilde gelişime katkı sağlıyor.	0	0	0	0	0
13-	Öğretmenlerimsınıftadilkurallarasahiplerve tarafsızlar.	0	0	0	0	0
14-	Öğretmenlerimbenidahaiyiperformansgöstermemiçinteşvik ediyor.	0	0	0	0	0
15-	Öğretmenlerimderslerinişlenişinde farklı ve ilginç yöntemler kullanır.	0	0	0	0	0
16-	Sınavveödevlerinbenideğerlendirmek için adilveyeterli olduğunu düşünüyorum.	0	0	0	0	0
17-	Okuldadüzenlenen sanatsalve kültürel faaliyetleri yeterlidir.	0	0	0	0	0
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	0	0	0	0	0
19-	Okulkantinindeyeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	0	0	0	0	0
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	0	0	0	0	0

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul çalışmalarını hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLERİNİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	0	0	0	0	0
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	0	0	0	0	0
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	0	0	0	0	0
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemlerini alır.	0	0	0	0	0
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	0	0	0	0	0
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmeye eğitim fırsatları sunuyor.	0	0	0	0	0
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	0	0	0	0	0
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgilerini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	0	0	0	0	0
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	0	0	0	0	0
10-	Bana sunulmuş kaynakları kullanmak için gerekli eğitimciyim.	0	0	0	0	0
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencilere desteklemek için etkin bir politikası vardır.	0	0	0	0	0
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	0	0	0	0	0
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	0	0	0	0	0
14-	Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım.	0	0	0	0	0
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	0	0	0	0	0
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	0	0	0	0	0
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	0	0	0	0	0

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul çalışmalarını hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	VELİLER İÇİN KONUBAŞLIKLARI					
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tamolaranıyorum.	0	0	0	0	0
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	0	0	0	0	0
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	0	0	0	0	0
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	0	0	0	0	0
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	0	0	0	0	0
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirme konusunda yardımcı olabilir.	0	0	0	0	0
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	0	0	0	0	0
08-	Okul çocuğumun ahlak gelişimini teşvik edebilir.	0	0	0	0	0
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	0	0	0	0	0
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansını ve gelişimini hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	0	0	0	0	0
11-	Okul çocuğumun duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	0	0	0	0	0
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	0	0	0	0	0
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür ve öğretmenlere cevap veriyor.	0	0	0	0	0
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	0	0	0	0	0
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle bir ilişki kurar.	0	0	0	0	0
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	0	0	0	0	0
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	0	0	0	0	0
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	0	0	0	0	0
19-	Çocuğumun ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	0	0	0	0	0
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	0	0	0	0	0
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	0	0	0	0	0
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.					

T.C.
NİĞDE VALİLİĞİ
Çavdarlı Şehit Erdal Ünlü Ortaokulu Müdürlüğü

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince On İkinci Kalkınma Planı, Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ve diğer üst politika belgeleri esas alınarak Müdürlüğümüzce benimsenen temel politika, öncelik ve ilkeler çerçevesinde Müdürlüğümüz birimlerinin katkılarıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan Çavdarlı Şehit Erdal Ünlü Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı tarafımızca uygun görülmüştür.

Çavdarlı Şehit Erdal Ünlü Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Stratejik Plan Üst Kurulu			
Sıra	Adı SOYADI	Unvanı	İmza
1	Ömer VAROL	Okul Müdürü	
2	Cenk KAYTAN	Öğretmen	
3	Apdulsamet KOÇYİĞİT	Öğretmen	
4	Mukaddes ÇATAL	Okul Aile Birliği Başkanı	
5	Şadiye ÇATLI	Okul Aile Birliği Üyesi	

