

T.C.
SİLİFKE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
GAZİ ORTOKULU



2024-2028
STRATEJİK PLANI
MERSİN/SİLİFKE

SUNUŞ

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

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

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

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

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

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

Ercan TÜRK
Strateji Geliştirme Başkan



“Medeniyet yolunda yürümek ve başarıya ulaşmak hayat şartıdır. Bu yol üzerinde duraklayanlar, ya da ileri değil, geri bakmak cehalet ve gafletinde bulunanlar, dünya medeniyetinin coşkun setleri altında boğılmaya mahkûmdurlar.”

A handwritten signature in black ink, which appears to be "M. Kemal Atatürk".

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: MERSİN		İlçesi: SİLİFKE	
Adres:	GAZİ MAH. İLHAN AKGÜN CAD. NO71	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/WirW5sN94XuGnx7i9
Telefon Numarası:	03247122002	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	765417@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://silifkegaziortaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	765417	Öğretim Şekli:	Tam Gün Eğitim



SUNUŞ

Hızla değişen ve gelişen dünyamızda çocuğu hayata hazırlayan eğitim kurumlarının bu gelişmelerden uzak kalması düşünülemez. Bu da kurumların dinamik bir yapıda olmasını, kendisini sürekli olarak geliştirebilmesini zorunlu kılmaktadır. Bu süreçte bizlere düşen; planlı çalışmak ve potansiyelimizi en üst düzeye çıkaracak çalışmalar yaparak gereken önlemleri önceden almak, olarak özetlenebilir.

Değişime ayak uydurmak amacıyla girdiğimiz stratejik planlama sürecinde gerçekçi ve uygulanabilir hedefler belirledik. Bu doğrultuda vizyonumuzda da belirttiğimiz gibi "Bilgi çağının gerektirdiğı birikim, beceri, değer ve teknolojinin etkin kullanımı sağlanarak yurdumuz ve dünyamızın aydın kadrolarına evrensel ölçülerde kaliteli bireyler yetiştirerek ulusal ve uluslararası alanda temel eğitim kurumlarına örnek ve önder olan, geleceğin araştıran, üreten, evrensel ve ulusal sorunlara karşı sorumluluk duyan, seçkin fertlerini yetiştirerek eğitimde kalite ve başarıları ile fark yaratan seçkin bir kurum olmak." temel amacımızdır.

Çalışmalarımız sırasında katkı veren tüm paydaşlarımıza ve komisyon üyelerine teşekkür eder, planımızın okulumuza ve çevremize huzur, başarı ve mutluluk getirmesini dilerim.

Cuma AVŞAR
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.1. Vizyon
- 3.2. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 1.1. Amaçlar
- 1.2. Hedefler
- 1.3. Performans Göstergeleri
- 1.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 1.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

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

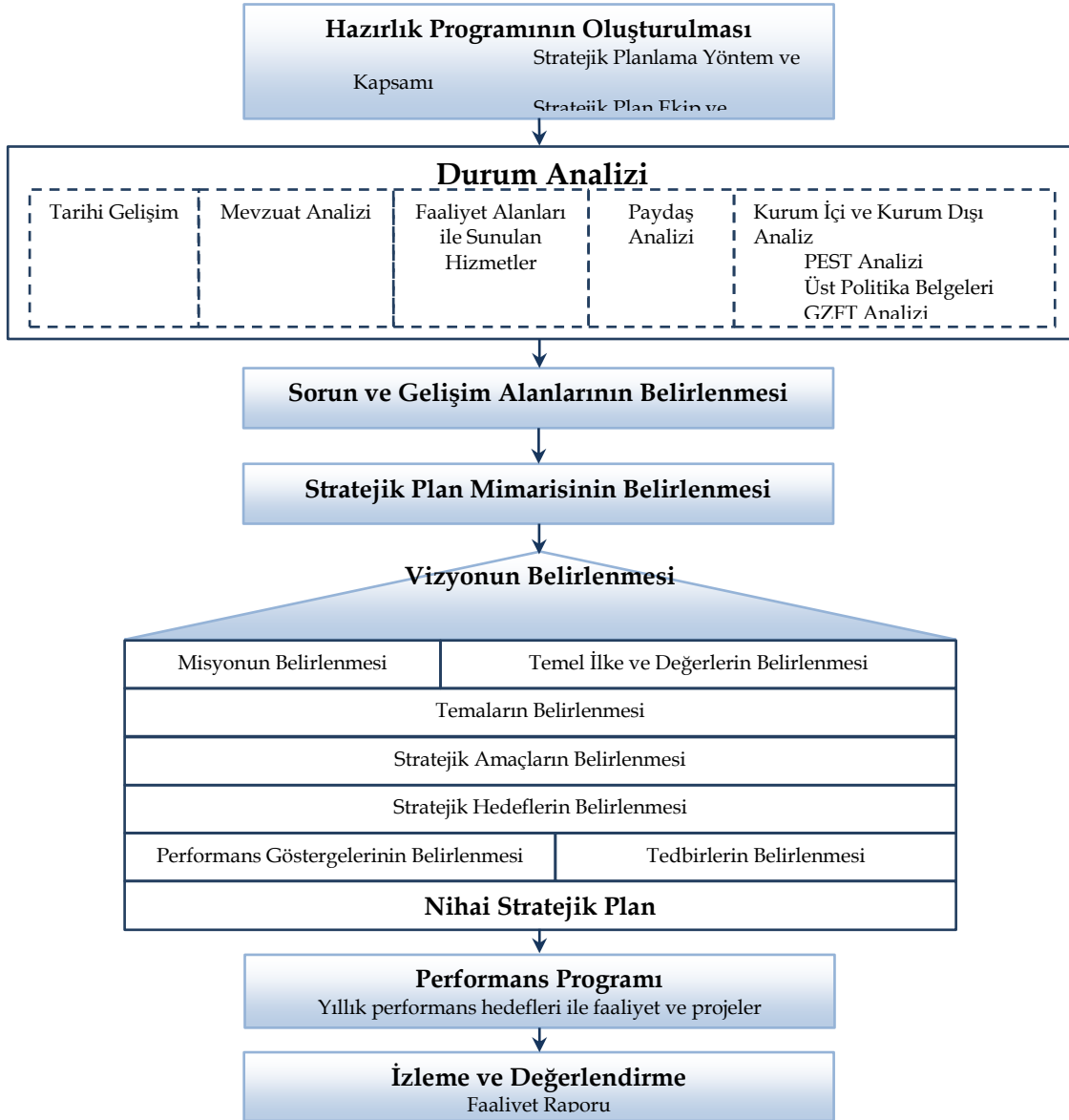
Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 16.09.2013 tarih ve 66968699/602.04/2498734 sayılı 2013/26 genelgesi gereği Valilik makamının 28.11.2013 tarih ve 34776202/602.04/3596727 sayılı Valilik yazısı ile Stratejik Plan Üst Kurulu ve Hazırlama Ekipleri oluşturulmuştur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Cuma AVŞAR	Okul Müdürü	Seda GÜR	Okul Müdürü Yardımcısı
Seda GÜR	Okul Müdürü Yardımcısı	Nasif SARIÇETİN	Türkçe Öğretmeni
Alev UĞUR	Öğretmen	Nuray COŞKUNER ÜNAL	Rehber Öğretmen
Handan KÖSE	Türkçe Öğretmeni	Osman BAKAN	Fen ve Teknoloji Öğretmeni
Fatih KÜÇÜK	Okul aile birliği başkanı	Neslihan DİKMEN	Okul aile birliği başkan yard.

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.



Şekil 2:Gazi Ortaokulu Stratejik Planlama Modeli



Stratejik planlama çalışmalarının yürütülmesinde MEB stratejik planlama modeli benimsenerek, planlama sürecinin belirli bir zaman dilimi içerisinde tamamlanması ve kaynakların etkin kullanımı amacıyla, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından MEB 2024-2028 stratejik plan hazırlık programında aşağıda belirtilen çalışma takvimi doğrultusunda takvime uygun olarak yürütülmesine dikkat edilmiştir.

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları		2014											
		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi												
	Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi												
	Durum Analizi												
	Tarihsel Gelişim												
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler												
2	Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri												
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi												
	Geleceğe yönelim												
	Misyon-Vizyon-Temel Değerler												
	Temalar												
	İl ARGE Değerlendirmesi												
	Stratejik Amaçlar												
	Stratejik Hedefler												
	Performans Göstergeleri												
3	Stratejiler												
	Faaliyet ve Projeler												
	Maliyetlendirme												
	İzleme ve Değerlendirme												
	Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
	Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi												
5	Planın Okul/Kurum müdürlüğüne onaylanması ve web sitesinde yayın												
6	Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi												

Tablo1: Taşra İlçe MEM ve Okul/kurum stratejik planlama adımları 2. DURUM ANALİZİ

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

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

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi

- *Kuruluş içi analiz*
- *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*
- *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*
- *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ;

2018-2019 Eğitim Öğretim yılında tekli eğitime geçmek için Atatürk ortaokulunun bölünmesi sonucu Silifke Gazi Ortaokulu olarak hizmet vermeye başlamıştır. Okulumuz Silifke Gazi Anadolu Lisesinin taşınması sonucunda Gazi Anadolu lisesinin binasını kullanmaya başlamıştır.

Okulumuz önceki yıllarda ; Silifke Lisesi İdadi, Sultani ,Muallim Mektebi gibi evrelerden geçtikten sonra Cumhuriyetimizin ilan yılı olan 1923 yılında Abidin Paşa Köşkünde ortaokul olarak eğitim- öğretime açılmıştır.

Uzun müddet aynı binada eğitim ve öğretim sürdürüldükten sonra ortaokul yaptırma derneği tarafından teşebbüse geçilerek, sadece vatandaş desteğiyle inşa edilen ve şu anda eğitim-öğretimi sürdürülen binaya 1964 yılında taşınmış olup, 1958 - 1959 öğretim yılında binanın bünyesinde lise kısmı öğretime açılmıştır.

Çok amaçlı bir spor salonu ve konferans salonu ile zengin bir kütüphaneye sahip olan okul binası 1966- 1967 öğretim yılında büyük bir yangın geçirerek, adı geçen salon, kütüphane ve binanın 2.katı tamamen yanmıştır. Öğretime aynı yıl okul bahçesine inşa edilen barakalarda devam edilmiş, 1967 yılında 2.kat onarımı tamamlanmış, eğitim- öğretime açılmıştır.

Okulun orta kısmı, binanın fiziksel yönden yetersiz hale gelmesinden dolayı 1986- 1987 öğretim yılında kapatılmış olup, o tarihten bu yana müstakil lise olarak öğretime devam etmektedir.

Şu an, ana bina U şeklinde iki katlı eşine ender rastlanan taş yapı bir binadır. Ana binanın yanında bulunan ek bina betonarme ve 3 katlıdır. Ayrıca 2008 yılında tamamlanan kapalı spor salonu da kurum bünyesinde hizmet vermektedir.

2013 yılında genel liselerin Anadolu Lisesi statüsüne çevrilmesi sonucu, kurum Silifke Gazi Anadolu ismini almıştır. 2018-2019 Öğretim yılında tam gün eğitimi çerçevesinde Atatürk Ortaokulu öğretmen ve öğrenci sayısı ikiye bölünerek Gazi

Ortaokulu olarak eğitime devam edilmektedir.

Her yıl okulu bitiren öğrenciler sınavla girilen tüm okullara başarı ile girebilmekte ve üst okullarda okumaktadır.

Okulumuzda bugüne kadar görev yapan Müdürler:

1-Mehmet Ali AKIŞ (2018-2019)

2- İshak KURT (2019-2022)

2-Cuma AVŞAR (2022-.....)

Okulumuzun Müdürü Cuma AVŞAR 01.07.2022 tarihinde göreve başlayarak, halen Okul Müdürlüğü görevini sürdürmektedir. Okulumuzda 2 müdür yardımcısı olup her branştan toplam 60 öğretmen görev yapmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir.

Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.
- Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşamaması durumunda ise

- Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,
- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

Bu bölümde her hedef bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz, yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır. Burada yer alan değerlendirmeler uygulanmakta olan planın son altı aylık dönemini içermeyeceğinden ilgili döneme ilişkin gerçekleşme sonuçları tahmin edilerek bu bölüm sonlandırılır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Gazi Ortaokulu Müdürlüğünün yürüttüğü Stratejilere ve sunduğu hizmetlere dayanak teşkil eden Kanunlar, Tüzükler, Yönetmelikler, Yönergeler ve Bakanlar Kurulu Kararları Mart 2017 itibariyle, tüm bölümlerin katılımıyla yapılan analizle belirlenmiştir. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi ile ilgili ayrıntılı açıklama Gazi Ortaokulu Müdürlüğü Durum Analizi Raporu'nda bulunmaktadır.

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
--	---

Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kuramların 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 Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Stratejileri 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 Kuramları 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 Kuramlara 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

Tablo2 :Yasal Yükümlülükler, Dayanak

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.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
2	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu idareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu
5	Gazi Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2017 Stratejik Planı
6	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
7	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
8	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulması gereken bir unsurdur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilir. Bu çerçevede Tablo 2’de yer alan şablon kullanılır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulur.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Gazi Ortaokulu Müdürlüğünün Stratejiler alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

STRATEJİLER ALANI: EĞİTİM	STRATEJİLER ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri Psikolojik Danışma Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti • Kayıt-Nakil işleri • Devam-devamsızlık Sınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler Koro • Satranç • Yarışmalar Kültürel Geziler • Sergiler • Tiyatro Kermes ve Şenlikler Piknikler Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları	Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sendikal Hizmetler
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri • Futbol, • Voleybol • Basketbol • Badminton •	Hizmet-3: Mali İşlemler Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri Bakım-onarın işlemleri Burs işlemleri Taşınır Mal işlemleri
Hizmet-4: izcilik Etkinlikleri • Günlük Çalışma Kampları • Mahalli Kamplar Resmi Bayram Törenleri	
STRATEJİLER ALANI: ÖĞRETİM	STRATEJİLER ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması Planlar Öğretmenler Kurulu Zümre toplantıları	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri Ağız ve Diş Sağlığı Semineri Çocuk Hastalıkları Semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Yetiştirme kursları Ödevler, performans ve proje görevleri	Hizmet-2: Kurslar Okuma-Yazma kursları Bilgisayar kursları
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi Dönem içi değerlendirmeler Ortak sınavlar	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği Stratejileri

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

Tablo4 : Gazi Ortaokulu Ürün-Hizmet Listesi

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Okulumuzun donanımlı ve güçlü bir rehberlik servisi vardır. Rehber öğretmenimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının

fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi Stratejiler düzenlenmektedir. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta yetiştirme kursları açılmıştır.

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımıcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda 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 ya da 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.

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

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. 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. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3'te yer alan matrisler kullanılmalıdır (Matrislere planda yer verilir.).

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 anlaşılır 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-4'te verilmiştir.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

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

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
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	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.

Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

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 yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ			YARARLANICI
		Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarik çi	
Silifke İlçe Milli Eğitim	✓	✓			
Yöneticiler	✓				

Öğretmenler	✓				
Öğrenciler	✓				✓
Destek Personel	✓				
Servis Şoförleri				✓	✓
Okul Aile Birliği	✓				
Silifke Kaymakamlığı		✓			
Eczaneler				✓	
Silifke Belediye Başkanlığı			✓		
Kırtasiyeler				✓	
Dershane ve Etüt Merkezleri			✓		
Sağlık Kuruluşları		✓			
Mersin/Silifke Gençlik Spor İl/İlçe Müdürlüğü			✓		
Bankalar			✓		
Tedaş			✓		
Telekom			✓		
Göksu Mah. Muhtarlığı			✓		
Velilerimiz		✓		✓	✓
Ortaöğretim Kurumları			✓		✓
İlköğretim Okulları			✓		
Hayırseverler				✓	
Basın					✓
STK			✓		
SYDV				✓	
Jandarma		✓			
Teknik Servisler				✓	

Silifke RAM		✓			
Ulusal Ajans			✓		
Rehabilitasyon Merkezleri		✓			
Esnaflar				✓	

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2023Yılı itibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
10 .. Üzeri	3	100

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam

1-3 Yıl	-	-	2024	-
4-6 Yıl	2	-	2024	2
7-10 Yıl	9	9	2024	18
11-15 Yıl	5	10	2024	15
16-20	11	4	2024	15
20 ve üzeri	3	7	2024	10

**Tablo
8.
İdari**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışma sayısı
CUMA AVŞAR	Müdür	53
SEDA GÜR	Müdür Yardımcısı	49
HASAN CEMİL AKKAŞOĞLU	Müdür Yardımcısı	46

Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Tablo 10. 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	3	5	2	4	6	5

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branş	Katıldığı Çalışma Sayısı
HASAN KILINÇ	BEDEN EĞİTİMİ	21
ALİ RIZA ARSLAN	BEDEN EĞİTİMİ	12
FATMA GÜNAY	BEDEN EĞİTİMİ	54
BAHADIR ÖZKAN	BEDEN EĞİTİMİ	62
SEHER IŞIK	BEDEN EĞİTİMİ	10
HASAN DAŞ	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	26
ALEV UĞUR	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	25
CUMALİ LEVENT	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	48
HATİCE BÜŞRA PEHLİVAN	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	47
SELCUK BALTACI	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	25
ALİ AKIN	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	36
FATMA UYSAL	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	25
ŞÜHEDA MEŞE	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	15
SERKAN TUFAN	FEN BİLİMLERİ	65
ALİ GÜVENÇ	FEN BİLİMLERİ	53

NİYAZİ ARSLAN	FEN BİLİMLERİ	65
NAİM ÇELİKEL	FEN BİLİMLERİ	41
FEVZİ KORAY ÖZER	FEN BİLİMLERİ	52
OSMAN BAKAN	FEN BİLİMLERİ	54
DİLEK UYAR	FEN BİLİMLERİ	20
GÜLİN UYAR	GÖRSEL SANATLAR	12
EMEL DALGIÇ	GÖRSEL SANATLAR	23
SEYEBAN DENİZ KORKMAZ	GÖRSEL SANATLAR	20
NAZLI ERTÜRK	GÖRSEL SANATLAR	25
ALİ EKBER ARSLAN	YABANCI DİL	26
SERCAN GÖRÜR	YABANCI DİL	24
FATMA SARI	YABANCI DİL	48
DEMET ÖZTÜRK	YABANCI DİL	21
ÖZGE ÇELİKEL	YABANCI DİL	52
AYŞEGÜL BULUT	YABANCI DİL	63
YASEMİN KORUYUCU GÜVENÇ	YABANCI DİL	20
HATİCE DİKMEN	YABANCI DİL	21
KADİR MÜTİŞ	MATEMATİK	4
HATİCE PEKŞEN	MATEMATİK	52
SİBEL BOZDAĞ BAKAN	MATEMATİK	63
AZİZE KAPLAN	MATEMATİK	26
NAZLI AKDUMAN	MATEMATİK	35
MUTLUAY ERİKÇİ	MATEMATİK	36
ŞÜKRÜ PEKŞEN	MATEMATİK	30
BÜŞRA TÜRER	MATEMATİK	31
GİZEM ERTUĞRUL KARABUDAK	MATEMATİK	25
ÖMER ALİ BAHAR	MATEMATİK	36
BERRİN KILIÇ	MÜZİK	24
MUSTAFA MERT BÜYÜKGÜZEL	MÜZİK	25
PINAR ARSLAN	SOSYAL BİLGİLER	21

NURTEN ACAR	SOSYAL BİLGİLER	36
FERİT ÜNAL	SOSYAL BİLGİLER	25
HÜLYA UÇAL	SOSYAL BİLGİLER	21
MUAMMER AVAN	TEKNOLOJİ TASARIM	36
İLYAS UÇAR	TEKNOLOJİ TASARIM	20
NERMİN KÖSE	TEKNOLOJİ TASARIM	10
MUSTAFA TURHAN	TEKNOLOJİ TASARIM	20
NASİF SARIÇETİN	TÜRKÇE	30
AHMET AÇIKBAŞ	TÜRKÇE	21
LEYLA GÜRBÜZ	TÜRKÇE	31
GÜLCAN BALCI	TÜRKÇE	20
FİKRET GÖLGELİ	TÜRKÇE	25
HANDAN KÖSE	TÜRKÇE	21
KONCAGÜL AKÇAL	TÜRKÇE	36
SONAY UYSAL	TÜRKÇE	20
NAZAN OKYAY	TÜRKÇE	10
ÜNSAL ÜNAL	TÜRKÇE	31

2

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	lisans	8	1
2	Hizmetli	1	-	lisans	20	1

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. - Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. - Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.
Müdür Yardımcısı	Personel yönetimi, bütçe planlama ve yönetimi, proje yönetimi gibi işler yer alır. Ayrıca müdür yardımcıları, müdürle birlikte çalışarak kurumun vizyonunu belirleyebilir ve çalışanların performansını değerlendirebilirler.
Atölye ve Bölüm Şefleri	-
Öğretmenler	Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	-
Yardımcı Hizmetler Personeli	-

Tablo 14. 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
3	3	-	2	1200	60	2100	60	1200	2009

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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.

Okul/Kurumun Teknolojik Alt Yapısı				
Araç-Gereçler	2021-2022	2022-2023	2023-2024	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar	8	8	8	-
Dizüstü Bilgisayar	1	1	1	-
Yazıcı	7	7	7	-
Tarayıcı	-	-	-	-
Tepegöz	-	-	-	-
Projeksiyon	1	1	1	-
Televizyon	-	-	-	-
İnternet Bağlantısı	-	-	-	-
Fen Laboratuvarı	1	1	1	-
Bilgisayar Laboratuvarı	1	1	1	1
Faks	-	-	-	-
Video	-	-	-	-
DVD Player	-	-	-	-
Fotoğraf Makinesi	2	2	2	2
Kamera	-	-	-	-
Okulun İnternet Sitesi	var	var	var	-
Akıllı Tahta Sayısı	38	38	38	-

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

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

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Sıra No	Fiziki İmkânın Adı	Sayısı (Açıklama)	Yok
1	Derslik	37	-
2	Fen Ve Teknoloji lab.	1	-
3	Bilişim teknolojileri Sınıfı (BT Sınıfı)	1	-
4	Kütüphane	1	-
5	Müdür Odası	1	-
6	Müdür Yardımcısı Odası	2	-
7	Rehberlik Servisi	1	-
8	Öğretmenler Odası	1	-
9	İngilizce Dersliği	-	Yok

10	Resim Odası	1	-
11	Müzik Odası	-	Yok
12	Ekipman Odası	-	Yok
13	Memur Odası	1	-
14	Zümre Öğretmeleri Odası	-	Yok
15	Hizmetliler odası	1	-
16	Çok Amaçlı Salon	1	-
17	Kapalı Spor Salonu	1	-
18	Spor Salonu	-	-
19	Diğer	-	-

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	-	-	-	-	-
Okul Aile Birliği	325924,81	423702,25	550812,92	716056,80	930873,84
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer(Devlet)	217793,94	283132,12	368071,76	478493,29	622041,27
TOPLAM	543718,75	706834,37	918884,68	1194550,09	1552915,11

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. 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
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	120.829,10	7.955,00	150.007,37	15000	418.245,19	30000
Küçük Onarım		12.008,95		30000		70000
Bilgisayar Harcamaları		54.842,32		25000		25000
Büro Makinaları Harcamaları		397,95		-		-
Telefon		-		5000		5000
Sosyal Faaliyetler		16.615,80		15000		15000
Kırtasiye		11.482,90		10000		50000
GENEL		103.302,92		50000		55000

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitime tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- Okul/kuruma ulaşım,
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),
- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,

- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum 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 ya da 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 ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu
PEST (ÇEVRE) ANALİZİ

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none"> ● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi ● Personelin yasal hak ve sorumlulukları ● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. Okul çevresindeki politik durum ● Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması ● Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri 	<ul style="list-style-type: none"> ● Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu ● İş kapasitesi ● Okulun gelirini arttırıcı unsurlar ● Okulun giderlerini arttıran unsurlar ● Tasarruf sağlama imkânları ● İşsizlik durumu ● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları ● Kullanılabilir gelir ● Velilerin sosyoekonomik düzeyi ● Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi ● Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler ● Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi ● İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış ● Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış ● Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları
SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none"> ● Kariyer beklentileri ● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri ● Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.) ● Nüfus artışı ● Göç ● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı ● Doğum ve ölüm oranları ● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) ● Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı 	<ul style="list-style-type: none"> ● Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, ● e- devlet ve ebauygulamaları, ● Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali, ● Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, ● Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar, ● Teknolojinin eğitimde kullanım, ● Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması, ● Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi, ● Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları,

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | |
|---|--|

2.9. GZFT Analizi

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

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

2.9.2. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir.

2.9.3. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurumu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okul/kurumun kontrolü dışında

bütçe imkânları çerçevesinde okul/kuruma tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe imkânlarının iyi olması güçlü yön olabileceği gibi okul/kurumun talep ettiği ödeneği merkezi bütçeden alabilmesi nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir:

- Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar
- Okul/kurumların önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri
- Toplantı Tutanaqları (zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)
- Paydaş analizi sonuçları

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 21) kullanılarak belirlenir. GZFT analizi sonuçları Tablo 21'deki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

Tablo 21. GZFT Listesi

GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci başarısının ilçe ve il düzeyinde yüksek olması • Sosyal ve sportif faaliyetlerinin Türkiye genelinde yüksek olması • Velilerimizin eğitim ve öğretim faaliyetlerine karşı duyarlı olması • Okulumuzun köklü bir kurum olması • Okulumuzun ilçe merkezinde bulunması • Okulun öğretmen kadrosunun donanımlı ve tam olması • Öğrenci rehberlik çalışmalarına önem verilmesi • İdari kadro ve öğretmenlerin uyumlu olması • Okulumuz anasınıfı ve özel eğitim sınıfının olması • Sınıf mevcutlarının fazla olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> • Fiziki koşulların yetersiz olması • Öğrenci sayısının çok olması • İki ayrı binanın olması • Okul araç-gereçlerinin yetersiz olması • Resim, Teknoloji Tasarım ve Müzik atölyelerinin yetersiz olması • Okuldaki disiplin eksikliği ve öğretmenlerin sorunlara ortak tepki vermemeleri • Öğretmenler arasındaki iş birliğinin yetersiz olması • Çalışılan yaş grubunun dönem olarak en zor gelişim döneminde olması • İdareci sayısının yetersiz olması • Öğretmenlerin yaptığı çalışmaların yeteri kadar takdir edilmemesi • Okulda ikili eğitim yapılması • Okulda yeterli güvenlik tedbirlerinin olmaması

<ul style="list-style-type: none"> • Bilimsel ve AB projeleri konusunda deneyimli personelimizin bulunması 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin toplumsal ve çevresel sorunlara karşı yeterince duyarlı olmamaları • Okulumuzda tasarruf ve tüketim konusunda bilincin yeterince gelişmemesi • Kantin denetiminin yetersiz olması • Okulun aşırı talep alması
Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzun tercih edilen bir okul olması • Okulumuzun paydaşlarıyla iyi iletişime sahip olması • Okulumuzun ilçemizde popüler olması • Okulumuzun merkezi bir konumda olması • Okulumuzun spor tesislerine yakın olması • Coğrafi şartların eğitimi destekleyici özellikte olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci velilerinin gerçek dışı beyanlarla adres değiştirerek okulumuza nakil yaptırması • Okul çevresinde internet kafe ve oyun salonlarının bulunması • Okul bütçesinin ihtiyaçlara cevap vermede zorlanması • Okul çevresinde satılan yiyecek ve içeceklerin yeterince denetlenmemesi

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 22'deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenir.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir.

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Okulun Merkezi Konumundan Kaynaklı Kafe ve İnternet Kafelere Yakın Olması Okul Çevresinde, Sağlıklı Olmayan Ürün Satan İş Yerlerinin Olması Okul Güvenliğini Sağlayan Birimin Yeterli Olmaması Okul Giriş ve Çıkış Saatlerinde Trafiğin Yoğun olması	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	1.1.1 Okul mevcuduna hizmet verebilecek yeterlilikte olmaması 1.1.2 Satılan ürünlerin pahalı olması 1.1.3 Satılan ürün çeşidinin yetersizliği 1.1.4 Kantinde yeterli hijyenin sağlanamaması 1.2.1 Okul mevcudu ve sınıf sayısının fazla olmasından kaynaklı hizmetli sayısının yetersizliği 1.2.2 Öğrenci ve öğretmen tuvaletlerinin sayıca yetersiz olması ve hijyenik olmaması 1.2.3 Sınıf zeminlerinin temiz olmaması 1.2.4 Okul bahçesinin yeterince temiz olmaması	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

- Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
- Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
- Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

1.1. Misyon

Misyon belirlenirken okul/kurumun varoluş nedeni belirtilmeli; kimlere, ne şekilde ve neden bu hizmetleri sunduğu, hangi ihtiyaçları karşıladığı gibi sorulara cevap aranmalıdır. Misyon ifadesi; okul/kurumun yasal yetkisini yansıtmalı, sunmakla yükümlü olduğu hizmetleri belirtmelidir.

Misyon bildiriminin belirlenmesinde stratejik planlama ekibi, okul/kurum müdürünün misyon bildirimine ilişkin perspektifini tespit ederek Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşlerini alır. Stratejik planlama ekibi, bu perspektif ve görüşler çerçevesinde, mevzuatta okul/kurum verilen görevleri dikkate alarak iç paydaşlarla katılımcı bir şekilde alternatif misyon taslaklarını hazırlar. Strateji Geliştirme Kurulu taslak misyon bildirimlerinden yararlanarak nihai misyon bildirimini oluşturur.

1.2. Vizyon

İdealist ve özgündür, Değişim için ilham vericidir, İddialılık ile ulaşılabilirlik arasında denge

kurar, Paydaşlar tarafından gelecekte algılanmak istenilen konumu dikkate alır, Orta ve uzun vadeli amaç, hedef ve projelere yön verir.

1.3. Temel Değerler

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okul/kurumu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Çalışanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere göre iş yapmaları, nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirir. Böylece temel değerler, okul/kurum içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önler. Hizmetin nasıl ve hangi değerler çerçevesinde sunulduğu, en az ne düzeyde sunulduğu kadar önemlidir. Temel değerler, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığı sağlar.

Temel değerler üç grupta toplanabilir:

Kişiler: Okul/kurumun çalışanlarına ve paydaşlarla ilişkilerine yönelik değerler

Süreçler: Okul/kurumun yönetim, karar alma ve hizmet sunumu sürecine ilişkin değerler

Performans: Politika oluşturma sürecinin ve okul/kurum tarafından sunulan ürün ve/veya hizmetlerin kalitesiyle ilgili değerler.

Temel değerlerin sayısı arttıkça, her birinin personel davranışları üzerindeki etkisi azalır. Bu çerçevede stratejik planda yer alan değerlerin **sayısı 10'dan fazla** olmamalıdır. Stratejik planlama ekibi, okul/kurum müdürünün temel değerlere ilişkin perspektifini alarak mevzuatta okul/kuruma verilen görevler çerçevesinde, paydaşlarla katılımcı bir şekilde alternatif temel değerler taslaklarını oluşturur. Strateji Geliştirme Kurulu taslak çalışmalardan yararlanarak temel değerlere son şeklini verir.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

4.1. Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okul/kurumun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte olmalıdır. Amaçlar, okul/kurumun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalı ve hedefler için bir çerçeve çizmelidir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar nitelikte olmalıdır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.

Amaçlar; üst politika belgeleriyle okul/kuruma verilmiş görevlerin yanı sıra okul/kuruma özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsar. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmelidir.

Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu'ndan (Tablo 23) faydalanılır. Taslak amaçlar, stratejik planlama ekibi tarafından belirlenir.

Okul/kurumların stratejik planlarında yer alan amaç sayısının en az üç, en fazla yedi olması ve bu amaçların Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarına yönelik oluşturulması gerekir.

4.2. Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden

ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır. Açık, anlaşılabilir, somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman erevesi belirli bir şekilde oluşturulmaları gerekmektedir. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmeli, hedef gerçekleşmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmelidir.

Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulur. Bu göstergelerden biri hedef içerisinde yer alan performans göstergesidir.

Uygulanabilir olması açısından her bir amaca yönelik en az iki, en fazla beş hedef belirlenmelidir.

4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

- Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
- Genel performans hakkında veri sağlar,
- Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
- İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,
- Nereye müdahale edileceğini belirler,
- İlerlemeyi ölçer.

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır.

Girdi Göstergeleri: Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri veya hizmetleri geliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal ve fiziksel kaynakları yansıtır.

Personel sayısı

Tahsis edilen bütçe

Eğitim materyalleri sayısı

Öğrenci başına düşen kitap sayısı vb.

Süreç Göstergeleri: Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlara atıfta bulunur. Düzenlenen etkinlik sayısı

Açılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

Çıktı Göstergeleri: Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil ve somut sonuçlarını ölçer. Bir başka deyişle üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer. Genellikle okul/kurumun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilir.

- Eğitime katılan öğretmen sayısı
- Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

Sonuç Göstergeleri: Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçer. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

- Mesleki eğitime giren öğrenciler arasında kızların yüzdesi
- Mezuniyet oranı
- Yükseköğretime geçiş oranı
- Disiplin cezaları oranı

Kalite Göstergeleri: Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

Verimlilik Göstergeleri: Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındaki ilişkiyi ifade eder.

- Mevcut kaliteyi koruyarak öğrenci başına düşen maliyet (maliyet/çıktı)

EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

AMAÇ 1:	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.							
HEDEF 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.							
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedef Etkisi	Mevcut	HEDEF					
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci sayısı/oranı	Oran	10	40	50	60	70	80	90
PG 1.1.2 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı	Özürlü	10	20	15	10	10	10	10
	Özürsüz	10	25	20	15	10	10	10
PG 1.1.3 Sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı	Oran	10	10	5	5	5	5	5
PG 1.1.4 Okulu terk eden öğrenci sayısı ve oranı	Oran	10	0	0	0	0	0	0
PG 1.1.5 Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		10	1	0	0	0	0	0
PG 1.1.6 Başarısızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		10	0	0	0	0	0	0
Koordinatör Birim	Okul müdür/ Müdür yardımcısı							
İş birliği yapılacak birimler	Branş Öğretmenleri, Rehber öğretmenleri, Okul aile birliği							
Riskler	<ul style="list-style-type: none">- İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması- Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması- Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması							
Stratejiler	S.1.1.1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.							

	<p>S.1.1.2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.1.1.3 DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.1.1.4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S.1.1.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p> <p>S.1.1.6 Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.</p> <p>S.1.1.7 Veli ziyaretleri yapılacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	135.929,69
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">- Ailelerin eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması- Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için etkili rehberlik yapılmaması-Destekleme ve Yetiştirme Kursları'nda devamsızlık oranının ve kapanan kurs sayısının fazla olması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">- Aile eğitimlerine devam edilmesi-Eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması

EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

AMAÇ 2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

HEDEF 1 Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1 Matematik dersi yılsonu puanı ortalaması	15	55	60	65	70	75	80
PG 2.1.2 Türkçe dersi yılsonu puanı ortalaması	15	50	60	70	80	90	95
PG 2.1.3 Fen Bilimleri dersi yılsonu puanı ortalaması	15	55	60	65	70	75	80
PG 2.1.4 Sosyal Bilimler dersi yılsonu puanı ortalaması	15	50	55	60	65	70	75
PG 2.1.5 Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması	15	55	60	65	70	75	80
PG 2.1.6 Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	15	20	25	30	35	40	45
PG 2.1.7 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	10	15	20	25	30	35	40

Koordinatör Birim

İş birliği yapılacak birimler

Riskler

Stratejiler

S.2.1.1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.

S.2.1.2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.

S.2.1.3 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.

S.2.1.4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.

S.2.1.5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları

	sağlanacaktır. S.2.1.6 Akademik Başarıyı Arttıracak Çalışmalar Yapılacaktır. Hedefledikleri Başarıyı Gösteremediği Belirlenen Öğrencilerin Akademik Ve Sosyal Gelişimleri İçin Okulumuzda Destek Programları Uygulanacaktır.
Maliyet Tahmini	158.584,63
Tespitler	
İhtiyaçlar	

SOSYAL FAALİYETLER									
AMAÇ 3	Temel eğitimde 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 1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.								
PERFORMANS GÖSTERGESİ		Hedef Etkisi	Mevcut	HEDEF					
				2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.1	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci sayısı/oranı (%)	Oran	10	90	95	95	98	100	100
PG.3.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci sayısı/oranı (%)	Oran	10	92	95	95	100	100	100
PG.3.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci sayısı/oranı	Oran	10	25	30	40	45	50	55

PG.3.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci sayısı/oranı	Oran	10	20	25	35	40	50	55
PG.3.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı.	Oran	10	30	40	50	50	55	65
Koordinatör Birim								
İş birliği yapılacak birimler								
Riskler								
Stratejiler	<p>S.3.1.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S.3.1.2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S.3.1.3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S.3.1.4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S.3.1.5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S.3.1.6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S.3.1.7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S.3.1.8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p>S.3.1.9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S.3.1.10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S.3.1.11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p>							
Maliyet Tahmini	113.274,74							

Tespitler	
İhtiyaçlar	

KURUMSAL KAPASİTE								
AMAÇ 4	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.							
HEDEF 1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedef Etkisi	Mevcut	HEDEF					
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG 4.1.1 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	60	70	80	90	90	95	
PG 4.1.2 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve veli sayısı	Oran	10	60	70	80	90	90	95
PG 4.1.3 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci sayısı/oranı	Oran	10	60	70	80	90	90	95
PG 4.1.4 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci	Oran	10	60	70	80	90	90	95

sayısı/oranı								
PG 4.1.5 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci sayısı/oranı	Oran	10	60	70	80	90	90	95
PG 4.1.6 Afet ve acil durum tatbikat sayısı		10	60	60	70	80	90	90
Koordinatör Birim								
İş birliği yapılacak birimler								
Riskler								
Stratejiler	<p>S.4.1.1-Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S.4.1.2-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.4.1.3- 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.4.1.4- 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.4.1.5- Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>							
Maliyet Tahmini	135.929,69							
Tespitler								
İhtiyaçlar								

4.2. Maliyetlendirme

Kaynak Tablosu	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	167.533,80	217793,94	283132,12	368071,76	478493,29	622041,27	2.137.066,18
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	-	-	-	-	-	-	-
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	250.711,39	325924,81	423702,25	550812,92	716056,80	930873,84	3.198.082,01
TOPLAM	418.245,19	543718,75	706834,37	918884,68	1194550,09	1552915,11	5.335.148,19

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	135.929,69	176.708,59	229.721,17	298.637,52	388.228,78	1.333.787,05
Amaç 2	158.584,63	206.160,02	268.008,03	348.410,44	452.933,57	1.556.084,89
Amaç 3	113.274,74	147.257,16	191.434,31	248.864,60	323.523,98	1.111.489,21
Amaç 4	135.929,69	176.708,59	229.721,17	298.637,52	388.228,78	1.333.787,05
TOPLAM	543.718,75	706.834,37	918.884,68	1.194.550,09	1.552.915,11	5.335.148,19

Bölüm 5

İzleme ve Değerlendirme

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

2024-2028 yıllara göre faaliyet raporları (Haziran-Temmuz) hazırlanarak İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şube Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazır tutulacaktır.

İMZA SİRKÜSÜ


Alev UĞU


Nesir SARIÇETİN


Osman BAKAN


Seda GÜR
Müdür Yardımcısı


Cuma AVŞAR
Okul Müdürü


Ali YILGILI
Şube Müdürü
İmza
Mühür

