##### T.C

**DÖŞEMEALTI KAYMAKAMLIĞI**

**DİLEK RECEP ÖZER ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**





“Yolunda yürüyen bir yolcunun yalnız ufku görmesi kafi değildir. Muhakkak ufkun ötesini de

görmesi ve bilmesi lazımdır.”



**SUNUŞ**



Stratejik plan, okulu geliştirme çalışmalarımız içinde önemli bir yer tutmaktadır. Stratejik plan ile okulumuzu daha ileri ve daha etkili bir konuma taşımayı amaçlıyoruz. Plan hem bir araç hem de bir süreçtir. Planı bir kez hazırladığımızda bir kenara bırakamayız, onu sürekli izler ve gerekirse güncelleriz.

Stratejik plan bize hedeflerimizi gösterir. Bu hedeflere nasıl ve ne kadar sürede ulaşacağımız hakkında bilgiler verir. Yanı sıra kaynaklarımız, paydaşlarımız, okulun karşısındaki fırsatlar ve tehditler hakkında bilgiler içerir.

Planlar ekipler tarafından yapılır. Ekibin bakış açısı ve görüşleri planları şekillendirir. Böylece okulun ortak zekâsını yansıtmış olur. Ortak zekâ, bilindiği gibi en zeki ekip üyesinden daha zekidir.

Stratejik planımızın tüm paydaşlarımızın olumlu sinerjilerinin bir yansıması olarak, okulu etkili kılma çabalarımıza ışık tutacağına inanıyor, örgüt kültürümüzün güçlenerek gelişeceğini biliyor ve emek veren arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

**Ayten YAZAR GENCE**

**Dilek Recep Özer Ortaokulu Müdürü**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **ANTALYA** | | **İlçesi: DÖŞEMEALTI** | |
| **Adres:** | Yeniköy, Atatürk Caddesi/149. Sokak D:3, 07190 Döşemealtı/Antalya | **Coğrafi Konum (link)** | 37°03'32.0"N 30°35'53.2"E |
| **Telefon**  **Numarası:** | 02424213500 | **Faks Numarası:** | --- |
| **e- Posta Adresi:** | drozerort@gmail.com | **Web sayfası adresi:** | https://drozeroo.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 759139 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

**SUNUŞ**

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.

Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri aşağıda verilmiştir.

**STRATEJİK PLAN EKİBİ**

## **İÇİNDEKİLER**

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. . Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 1.2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. . Kurumsal Tarihçe
  2. . Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 2.3. Mevzuat Analizi
  3. . Üst Politika Belgelerinin Analizi
  4. . Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 2.6. Paydaş Analizi
  5. . Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  6. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  7. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
2. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   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.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Ayten YAZAR GENCE | Okul Müdürü | Canan CABİR | Müdür Yardımcısı |
| Canan CABİR | Müdür Yardımcısı | Feyza ÜNAL | Öğretmen |
| Leyla ŞENOL | Öğretmen | Leyla ŞENOL | Öğretmen |
| Onur ÖZKARA | Öğretmen | Onur ÖZKARA | Öğretmen |
| Cem CANGÜL | Okl. Aile B. Bşk. | Akil DUMAN | Veli |
| Asiye CAN | Okul Aile B. Üye | Aslı CANGÜL | Veli |

* 1. **Planlama Süreci:**

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

1. **DURUM ANALİZİ**

*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*

* 1. **Kurumsal Tarihçe**

****

Okulumuz 10.10.2013 yılında Hayırseverlerimiz olan Dilek ÖZER ve Recep ÖZER tarafından bahçe, oyun ve spor alanı 4000 m2 ve 1300 m2lik dört katlı ve yirmi dört derslikli okul binamız yaptırılmıştır. 2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılında 222 sayılı İlköğretim, Eğitim Kanunu ve 6287 sayılı Kanunla “İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair kanun ile ilgili genelgeler doğrultusunda 12 yıllık zorunlu eğitimin 4+4+4 şeklinde İlkokul+Ortaokul+Lise biçiminde yapılandırılması neticesinde yasa uygulanarak, 2014-2015 Eğitim Öğretim yılına 27.10.2014 tarihinde 4 yıllık ortaokul olarak Sayın Hüseyin Yüksel OFLAZ’ın kurucu müdürlüğünde açılmıştır. Binamızı yaptıran ailenin ismi verilerek Dilek Recep Özer Ortaokulu olarak kayıt edilmiştir. 2023-2024 Eğitim Öğretim yılında Ayten YAZAR GENCE’nin müdürlüğünde halen ortaokul olarak eğitim öğretim hizmeti sunmaya devam etmektedir.

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2019 yılında yürürlüğe giren Döşemealtı Dilek Recep Özer Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur.

Amaç 1: Veli-okul işbirliği içerisinde öğrencilere okulda ve okul dışında sağlıklı eğitim ortamı hazırlamak; velilerin okuldaki etkinliklere katılımını arttırmak. Belirtilen hedeflere ulaşılmış olup yeni stratejik planda yeni çalışmalar yapılması planlanmaktadır.

Amaç 2: Akademik başarısı yüksek teknolojik araçları kullanabilen nitelikli bir okul olmak. Belirtilen hedeflere ulaşılmış olup yeni stratejik planda yeni çalışmalar yapılması planlanmaktadır.

Amaç 3: Sportif yarışmalarda ve Sosyal etkinliklerde il bazında başarılı olma. Belirtilen hedeflere ulaşılmış olup yeni stratejik planda yeni çalışmalar yapılması planlanmaktadır.

2024-2028 stratejik plan çalışmalarında yapılan paydaş analizlerinde ortaya çıkan görüşler doğrultusunda

• Okulların fiziki şartlarının iyileştirilmesi

• Değerler eğitimi.

• Başarıyı arttırıcı ogrenci kursları ve veli eğitim seminerleri

• Veli eğitimlerine, öğrenciyi aktif kılacak projelerin yürütülmesine öncelik verilmesi

• Okulöncesi eğitim

• Okullarda Teknolojik altyapının geliştirilmesi

• Özel eğitimle ilgili çalışmaların yaygınlaştırılması

• Hayat boyu eğitim çalışmalarının arttırılması

• Öğrenci başarılarının artırılmasına yönelik faaliyetlerin yapılması

• Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin mahalli olarak yaygınlaştırılması

• Proje ve arge faaliyetleri

• Kişisel Gelişim, sosyal ve kültürel etkinliklerin yaygınlaştırılması

• Zorunlu eğitimin yaygınlaştırılması için çalışmaların devam etmesi

• Rehberlik ve kültürel faaliyetler.

• Sınavlarda ölcme değerlendirme ve başarıyı artırmaya yönelik çalışmalar

• Personelimizin kendi yetenekleri doğrultusunda uygun işlerde çalıştırılması ve akademik çalışma yapan personellerin teşvik edilmesi planlanmaktadır.

Tüm bu değerlendirmeler göz önünde bulundurulduğunda, Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

* 1. **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 kapsamdaki 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **YASAL YÜKÜMLÜLÜK** | **DAYANAK** |
|  | Personel Hizmetleri  1. Müdürlüğe bağlı öğretmenlerimizin ve yöneticilerin sicil bilgilerinin takibi, gerekli düzenlemelerin yapılması ya da yapılması için üst mercilerle iletişime geçilerek iş ve işlemlerin yürütülmesinin sağlanması,  2. Göreve başlayan öğretmenlerin veya yöneticilerin görev ve sorumluluklarının belirtilerek iş ve işlemlerin aksatılmadan yürütülmesinin takibi  3. Okul içi ve okul çevresindeki tedbirlerin alınarak okulun eğitim öğretime uygunluğunun sürekliliğinin sağlanması,  4. Okul içindeki koordinasyonu sağlamak  5. Oluşturulan kurullarla eğitim öğretimin aksamadan sürekliliğinin sağlanması  6. Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak.  7. Sözleşmeli veya ücretli personelin iş ve işlemlerini yürütmek.  8. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek, yürütülmesi hususunda gerekli birimlerle iletişim sağlanması yönünde irtibat halinde olma | 1. 3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun  2. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  3. 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu  4. 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu  5. 527 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname.  6. 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu.  7. 4046 Sayılı Özelleştirme Uygulamaları Kanunu  8. 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu 4046 Sayılı Kanun  9. 4359 Sayılı Kanun22175 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı  10. Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurum Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik  11. Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik.  12. Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik  13. Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi  14. Milli Eğitim Bakanlığı İntibak Bülteni Milli Eğitim Bakanlığı Aday öğretmen ve memur yetiştirilmeleri hakkında Yönetmelik. |
|  | **YASAL YÜKÜMLÜLÜK** | **DAYANAK** |
|  | Eğitim-Öğretim Hizmetleri  1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okulumuzda gerçekleştirilmesini sağlamak.  2. Okulumuzdaki eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak.  3. Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler veya saklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek.  4. Öğrencilerin durumlarına veya karşılaştıkları sorunlara göre öğrencileri gerekli eğitim kurumlarına yönlendirilmelerini sağlamak  5. Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı iş birliği yapmak.  6. Her türlü olumsuzluğa karşı önlem alarak gerekli mercilerle sürekli bir irtibat halinde bulunmak  7. Örgün eğitim sistemine girmemiş herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış veya bitirmiş vatandaşların yaygın eğitim yoluyla, genel, meslekî ve teknik alanlarda eğitilmelerini sağlamak, gerekli yönlendirmelerle eğitim öğretime kazandırılmalarını sağlamak. | 1. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  2. 3797 Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun  3. 222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu  4. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu  5. 5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun  6. 5580 Özel Öğretim Kurumları Kanunu  7. 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname  8. 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu  9. 4857 Sayılı İş Kanunu  10.22175 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı  11.Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği  12.25486 Sayılı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği  13.Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği  14.Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği 15.Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  16.Özel Eğitim Kursları Yönetmeliği  17.Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama Hizmetleri Yönetmeliği |
|  | 8. Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak.  9. Rehberlik ve araştırma merkezleri ile sürekli irtibat halinde bulunarak okulumuzda rehberlik servisinin kurulmasını sağlamak, RAM ile sürekli bir irtibat halinde bulunarak ilgili kurum ve birimler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamak  10. Öğrencilerin mesleki ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak  11. Eğitim çağına çıkmış bireylerin yaygın eğitim kurumlarına yönlendirilmelerini sağlamak, bu yönde girişimlerde bulunmak.  12. Okul çağına gelmiş ama okula kazandırılamamış öğrencilerle ilgili çalışmalar yürüterek öğrenci velileri ile irtibata geçerek öğrencilerin okula kazandırılmasını sağlamak.  13. Okullar Hayat Olsun projesi gibi örnek projeleri takip edip okulun her yönüyle bir eğitim ve toplumun gelişim merkezi olmasını sağlamak.  14. Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak, öğrenci üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek  15. Okul ve kurumlarda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs,seminer ve konferanslar düzenlemek  16. Eğitim bir bütün olduğu düşünülerek öğrencilerin her yönüyle gelişmelerini sağlayacak faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak. | 1. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  2. 3797 Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun  3. 222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu  4. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu  5. 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname  6. 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu  7. 4857 Sayılı İş Kanunu  8. 22175 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı  9. Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği  10.25486 Sayılı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği  11.Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği  12.Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği  13.Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  14.Özel Eğitim Kursları Yönetmeliği  15.Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama Hizmetleri Yönetmeliği |
|  | Bütçe-Yatırım Hizmetleri  1. Okul Aile Birliğinin oluşturularak okul için gerekli destekler sağlayıp gerekli yerlere Okul Aile Birliği nezaretinde harcamaların gerçekleştirilmesini sağlamak.  2. Okula yapılan bağışları ve gelirleri Okul Aile Birliği nezaretinde kabul ederek gerekli yönde harcamaların yapılmasını sağlamak.  3. Okul Öncesi bütçesinin oluşturulmasını ve harcamaların da bu yönde yapılmasını sağlamak.  4. Ayniyat talimatnamesi gereği olan işleri yapmak  5. Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs ve benzeri işlerini yapmak. D | 1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  2. 6245 Sayılı Harcırah Kanunu  3. Tedavi Yönetmeliği  4. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanunu  5. 1050 Sayılı Muhasebeyi Umumiye Kanun  6. Bütçe kanunu  7. 5434 Sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu  8. 506 Sosyal Sigortalar kanunu  9. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu  10.4735 sayılı Kamu Sözleşme Kanunu  11.5436 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu  12.3194 sayılı Belediye İmar Kanunu  13.5615 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu  14.3402 Sayılı Kadastro Kanunu  15.2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu  16.4342 Sayılı Mera Kanunu  17.4628 Sayılı Elektrik Piyasası Kanunu  18.4077 Sayılı Tüketici Kanunu Mal Alımları, Hizmet Alımları, İnşaat Yapım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği  19.Muayene Kabul Yönetmelikleri,  20.Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik, Maliye Bakanlığının 315 sıra nolu Milli Emlak Genel Tebliği |
|  | **YASAL YÜKÜMLÜLÜK** | **DAYANAK** |
|  | Teftiş Rehberlik Soruşturma Hizmetleri  1. Okulumuz bünyesindeki her türlü çalışmaların teftişinin sağlanması, oluşturulan kurulların çalışmalarının denetlenmesi  2. Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programlara katılımlarının denetlenmesi ve katılımlarını sağlamak | 1. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 2. 3797 Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun 3. 222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu 4. İlköğretim Yönetmelikleri Teftiş Yönergesi |
|  | **YASAL YÜKÜMLÜLÜK** | **DAYANAK** |
|  | Sivil Savunma Hizmetleri  1. Okulumuz sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak  2. Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek | 1. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  2. 3797 Milli Eğitim Bakanlığının  3. 3. Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun  4. 222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu |

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında üst politika belgeleri incelenerek belirlenen politikalar ve hedefler doğrultusunda idaremize yönelik olarak verilmiş olan görevler ile ilgili analizler yapılmıştır. Yapılan analizler sonucunda 2024-2028 Stratejik Plan’ımızın Geleceğe Yönelim Bölümü(amaç, hedef, gösterge ve stratejiler) şekillendirilmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri tablo 1 ve tablo 2’de oluşturulmuştur.

Tablo 1: Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Diğer Üst Politika Belgeleri |
| Kalkınma Planları | TR22 Bölge Planı |
| Orta Vadeli Programlar | TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| 2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi |
| MEB Stratejik Planı | Mesleki ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi |
| Millı Eğitim Şura Kararları | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| Millı Eğitim Kalite Çerçevesi | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi |
| Avrupa Birliği Muktesebatı ve İlerleme Raporları | MEB Kalite Çerçevesi Göstergeleri |
| Avrupa Birliği Muktesebatı ve İlerleme Raporları | MEB Kalite Çerçevesi Göstergeleri |
| Avrupa Birligi 2030 Dijital Pusulası | Ulusal İstihdam Stratejisi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| UÜst Politika Belgesi 12. Kalkınma Planı | 12. Kalkınma Planı Eğitim Politikaları Bölümü | Eğitimdeki stratejik hedeflerin belirlenmesi ve izlenmesi - Eğitim yatırımlarının planlanması ve dağıtılması - Eğitimde kalite standartlarının belirlenmesi ve takibi |
| Cumhurbaşkanlığı Programı | Eğitim Politikaları Bölümü | Eğitim alanında belirlenen politika hedeflerinin tanımlanması ve uygulanması - Eğitimdeki öncelikli konuların ve stratejilerin belirlenmesi |
| Orta Vadeli Program | Eğitim Hedefleri ve Stratejileri | Orta vadeli eğitim hedeflerinin belirlenmesi ve uygulanması - Eğitimde yapısal reformların planlanması ve takibi |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Eğitim Politikaları Iİzleme ve Değerlendirme Bölümü | Yıllık eğitim politikalarının belirlenmesi ve uygulanması - Eğitimdeki öncelikli konuların yıllık programlara dâhil edilmesi ve izlenmesi |
| Milli Eğitim Temel Kanunu | Bölüm II | Tüm eğitim kurumlarının idari ve pedagojik yönetimini sağlamak - Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak - Eğitim kalitesini artırmak |
| Eğitim Politikaları Belgesi | Stratejik Hedefler | Eğitim alanında stratejik hedefler belirlemek - Eğitimde çağdaş yöntem ve tekniklerin kullanımını teşvik etmek |
| OÜğrenci Hakları Bildirgesi | Iİlkeler | Öğrencilerin eğitim sürecindeki haklarını korumak - Zorbalıkla mücadele etmek ve öğrenci güvenliğini sağlamak |
| Eğitim Kalite Standartları | Değerlendirme Kriterleri | Eğitim kurumlarının performansını değerlendirmek ve kaliteyi artırmak - Eğitimde standartları belirlemek ve uygulamak |
| Eğitim Teknoloji Stratejisi | Uygulama Planı | Eğitimde teknoloji kullanımını teşvik etmek ve yönlendirmek - Uzaktan eğitim imkanlarını geliştirmek |

* 1. **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.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri  Öğrenci disiplin işlemleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | • Bireysel, eğitsel, mesleki rehberlik  • Veliye rehberlik etmek  • Öğrenciye rehberlik etmek  • Öğretmene rehberlik etmek |
| **Sosyal faaliyetler** | * Halk oyunları * Koro * Satranç * Geleneksel Çocuk Oyunları * Şiir Dinletisi * Futbol, Voleybol, Basketbol * Kitap Okuma projesi - Belirli Gün ve Haftalar Kutlamaları * Geziler ( Okul gezileri ) * Ders dışı etkinlikler * Gönüllü Veli etkinlikleri (piknik, gezi) * Bilgi yarışmaları |
| **Sportif faaliyetler** |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | * Anket Uygulamaları * Görevlendirme Yazıları * Valilik talimatları * Hizmet içi eğitim faaliyetleri * Okul kurum kültürü geliştirme faaliyetleri |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | * Okul-Aile Birliği Toplantıları: Okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve diğer okul paydaşlarının bir araya geldiği düzenli toplantılar. Bu toplantılarda okulun durumu hakkında bilgi paylaşımı yapılır ve gelecek etkinlikler planlanır. * Gönüllü Çalışmalar: Velilerin okulda gönüllü olarak çalışmaları teşvik edilir. Örneğin, okul kütüphanesinde görev almak, öğrencilere destek olmak, okul etkinliklerini organize etmek gibi. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | * Kulüpler ve Ekstra Dersler: Öğrencilerin ilgi alanlarına göre çeşitli kulüplere katılma imkanı sunulur. Örneğin, müzik kulübü, drama kulübü, bilim ve teknoloji kulübü gibi. Ayrıca, ekstra dersler aracılığıyla öğrencilerin akademik becerileri geliştirilir. * Okul Etkinlikleri ve Organizasyonlar: Okul panosu süsleme etkinlikleri, proje sergileri, kültürel festivaller, okul konserleri gibi çeşitli etkinlikler düzenlenir. * Sosyal Sorumluluk Projeleri: Öğrencilere çevrelerindeki topluma hizmet etme fırsatı sunulur. Örneğin, çevre temizliği etkinlikleri, yardıma muhtaç kişilere yardım etme kampanyaları gibi. * Spor ve Rekreasyon Faaliyetleri: Spor etkinlikleri aracılığıyla öğrencilerin fiziksel sağlıklarını desteklenir ve takım ruhu geliştirilir. Örneğin, futbol turnuvaları, yüzme dersleri, koşu etkinlikleri gibi. * Kütüphane ve Okuma Programları: Okuma etkinlikleri düzenlenerek öğrencilerin okuma alışkanlıkları teşvik edilir. Okul kütüphanesinin kullanımı desteklenir ve okuma saatleri düzenlenir. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | * Aylık öğrencilerin seviyelerini tespit sınavları * Kazanım değerlendirme sınavları * Ölçme değerlendirme merkezinin sınavların yapılması |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | * EBA destek noktasının aktif kullanımı * Kütüphane Aktif kullanımı |
| **Ders dışı faaliyetler** | * Doğada Kitap okuma |

* 1. **Paydaş Analizi**

Küreselleşme sürecinin hız kazanması ülkeler ve insanlar arasındaki ilişkileri artırmakta ve ülkelerin büyümesi ve gelişmesine önemli fırsatlar sunmaktadır. Mevcut potansiyellerini kullanarak bu fırsatları değerlendirebilen ülkeler kalkınma sürecini başarıyla sürdürüp gelecekte dünyanın önde gelen ülkeleri arasında yer alacaktır. Ayrıca politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alandaki küresel eğilimler eğitim ve öğretim sistemlerinden beklentileri de etkilemekte ve değiştirmektedir. Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler bilgiye ulaşım imkânlarını geliştirerek geleneksel eğitim anlayışını değiştirmiştir. Eğitim ve öğretimde kullanılan yeni teknolojiler eğitim sisteminin unsurlarını güçlü bir şekilde etkilemektedir. Eğitim ve öğretimde fırsat eşitliğinin artırılması ve hizmet sunumunun iyileştirilmesi amacıyla yeni teknolojilerin eğitim ve öğretim ortamlarına transferi hayati önem taşımaktadır.

Günümüzde ekonomik ve siyasi güç dengeleri değişmektedir. Bazı ülke ve bölgeler yeni küresel güç merkezi olma yolunda ilerlerken bazı ülkeler mevcut güçlerini korumak için çaba sarf etmektedir.

Küresel güç merkezi olma yolunda ilerleyen ülkeler ve mevcut güç dengesine sahip ülkeler arasında etkileşim ve karşılıklı bağımlılık giderek artmaktadır. Bu nedenle ülkeler arasındaki ekonomik ilişkiler giderek derinleşmekte ve sınırlar arasındaki geçirgenlik artmaktadır. Bu durum işgücünün hareketliliğini de beraberinde getirmektedir. Bu kapsamda nitelikli işgücünü yetiştirmek tek başına yeterli olmamakta aynı zamanda bu iş gücü potansiyelini ekonomik değere dönüştürmek için üretim süreçlerinde yüksek katma değer oluşturan aşamalara hâkim olmak önem arz etmektedir.

Yakın gelecekte, genç nüfusa sahip gelişmekte olan ülkeler, yaşlı nüfuslu ülkelere oranla işgücü açısından avantajlı konumda olacaklardır. Ülkemiz nitelikli insan gücünün yetiştirilmesine dönük eğitim-sanayi işbirliği politikalarını güçlendirdiği takdirde içinde bulunduğu demografik fırsat penceresinden faydalanma imkânına sahiptir.

**İç Paydaşlar:**

**1. Öğrenciler:** Okulun en önemli iç paydaşları olan öğrenciler, eğitim sürecinin merkezindedir. Öğrencilerin demografik özellikleri, ilgi alanları, akademik başarıları, sosyal ve duygusal durumları okulun stratejik planlamasında önemli bir rol oynar.

**2. Öğretmenler ve Personel:** Okulun öğretim kadrosu ve personeli, öğrencilere eğitim sağlayan ve okulun günlük işleyişini yöneten önemli iç paydaşlardır. Öğretmenlerin uzmanlık alanları, eğitim yöntemleri, motivasyon düzeyleri, ve ihtiyaçları okulun başarısını etkiler.

**3. Okul Yönetimi ve Personeli:** Okul yönetimi ve idari personel, okulun stratejik planlamasını yapar, kaynakları yönetir, politikaları belirler ve okulun genel işleyişini sağlar. Okul yönetiminin liderlik tarzı, vizyonu ve etkileşim tarzı okulun kültürünü etkiler.

**4. Veliler:** Veliler, öğrencilerin eğitim sürecinde önemli bir rol oynarlar ve okulun iç paydaşları arasında yer alırlar. Velilerin okula katılım düzeyi, iletişim tercihleri, beklentileri ve ihtiyaçları okulun veli ilişkileri stratejilerini belirler.

**Dış Paydaşlar:**

**1. Yerel Topluluk:** Okulun bulunduğu yerel topluluk, okulun dış paydaşları arasında yer alır. Yerel topluluk, okula destek sağlayabilir, kaynaklar sunabilir ve ortak projelerde işbirliği yapabilir.

**2. İş Dünyası:** Yerel işletmeler ve iş dünyası, okulun dış paydaşları arasında yer alır ve öğrencilere kariyer fırsatları, staj imkanları ve kaynaklar sağlayabilir. İş dünyası ile yapılan ortaklıklar, öğrencilerin iş dünyasına hazırlanmalarına yardımcı olabilir.

**3. Sivil Toplum Kuruluşları:** Çeşitli sivil toplum kuruluşları, okulun dış paydaşları arasında yer alır ve okula destek sağlayabilir, kaynaklar sunabilir ve toplumsal projelerde işbirliği yapabilir.

**4. Eğitim Kurumları ve Üniversiteler:** Diğer eğitim kurumları ve üniversiteler, okulun dış paydaşları arasında yer alır ve işbirliği projeleri, ortak programlar ve kaynak paylaşımı yoluyla okula destek sağlayabilir.

* 1. **Okul/Kurum İçi Analiz**

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

Bunlar:

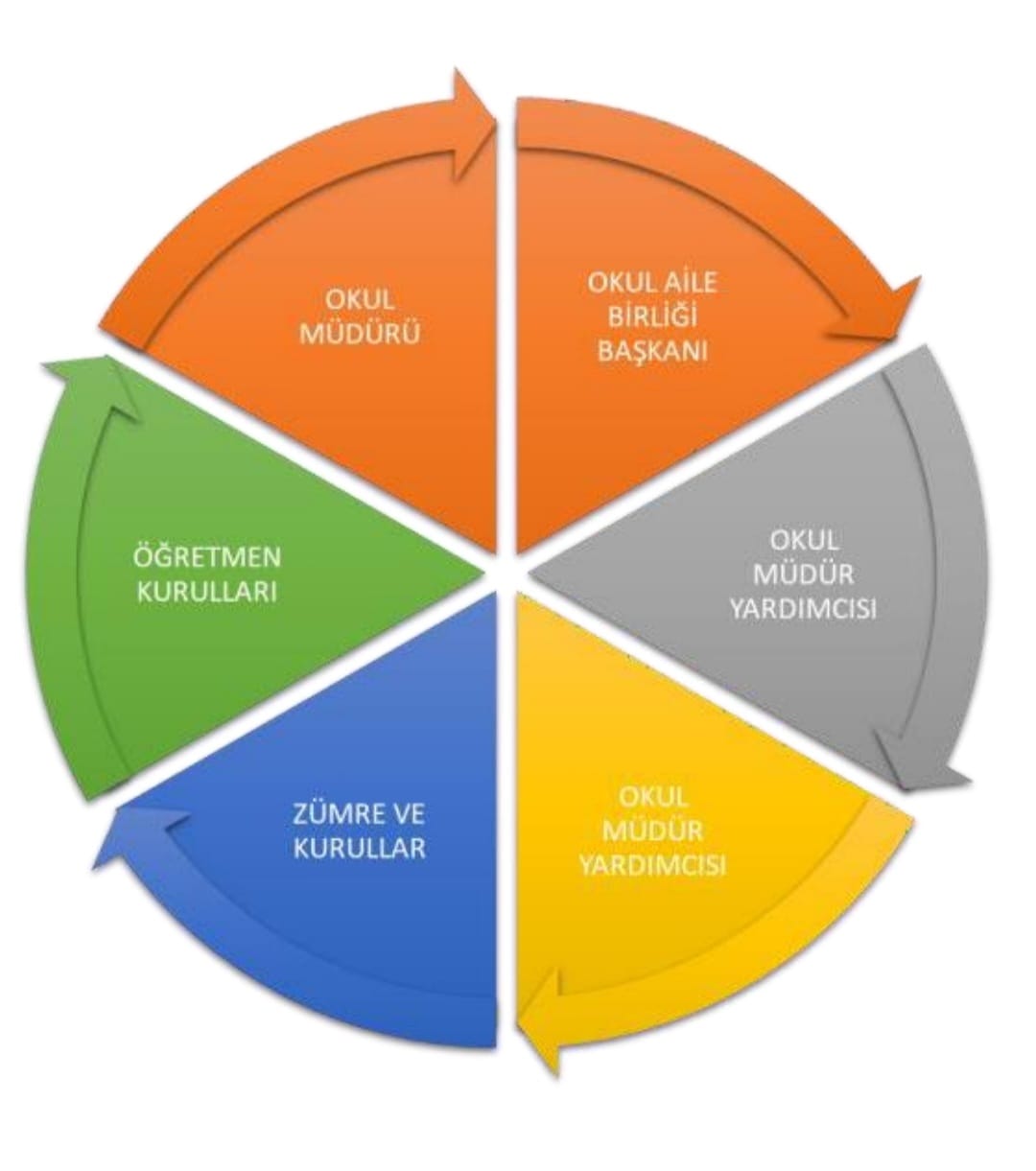
• Sorunun çözümüne hâkim olma,

• Çözüm yolları geliştirme,

• Sakin bir üslupla iletişim kurma,

• İkna edici olma,

• Öğrencinin dolayısıyla velinin memnuniyeti şeklinde sıralanabilir.



**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | 468 |
| Akademik başarı verileri |  |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | %2 |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi olmadığından sınıf rehber öğretmenler tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci son dört yılda bulunmamaktadır. Devamsızlıklar genelde mazeretli devamsızlıklar olarak öğrenci başına yıllık 8 gün olarak hesaplanmıştır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | Müdür 1  Müdür Yardımcısı 1  Öğretmen 31 |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %100 |
| Öğrenme ortamı verileri | 4 Katlı 3 idari oda, 1 öğretmenler odası, 1 kütüphane, 1 Bilişim Sınıfı ,31 Derslik |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sınıf-şube** | **Erkek öğrenci** | **Kız öğrenci** | **Kaynaştırma** | **Yapancı uyruklu** | **toplam** |
| **5. Sınıflar** | **49** | **57** | **6** | 0 | **112** |
| **6.Sınıflar** | **61** | **50** | **5** | 0 | **116** |
| **7.Sınıflar** | **66** | **50** | **4** | 0 | **120** |
| **8.Sınıflar** | **52** | **64** | **3** | 0 | **119** |
| **6.Sınıf ağır otistik** | **1** | **0** | **0** | 0 | **1** |
| **toplam** | **243** | **224** | **18** | 0 | **468** |

#### **İnsan Kaynakları**

Dilek Recep Özer Ortaokulu 37 personelle hizmet vermeye devam etmektedir. Yöneticilerin, öğretmenlerin, memurların ve yardımcı personelin eğitim durumları, hizmet yılları, aldığı eğitimler ve sirkülasyon ile ilgili bilgiler aşağıdaki tablolarda yer verilmiştir.

Okul yönetici sayısı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **YÖNETİCİ SAYILARI** | |
| **Müdür** | Müdür yardımcısı |
| Norm | 1 | 1 |
| Mevcut | 1 | 1 |

Öğretmen, Öğrenci, Derslik sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ** | **SAYI** | |
| 1 | **Öğrenci Sayısı** | | 468 |
| 2 | Öğretmen Sayısı | | 31 |
| 3 | Derslik Sayısı | | 29 |
| 4 | Aktif kullanılan derslik sayısı | | 21 |
| 5 | Derslik başına düşen öğrenci sayısı | | 30 |

Branş Bazında Öğretmen Norm Mevcut İhtiyaç sayıları

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **Branş** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** | |
| 1 | **Özel Eğitim** | **2** | **0** | | 2 |
| 2 | Rehberlik | 1 | 0 | | 1 |

Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **Branş** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** | |
| 1 | **Memur** | **0** | **0** | | 1 |
| 2 | Destek Personeli | 1 | 0 | | 2 |
| 3 | Güvenlik Görevlisi | 1 | 0 | | 1 |

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program veemirlereuygunolarakokuluyönetmek, düzenekoymakvedenetlemek. |
| Müdür Baş Yardımcısı | - |
| Müdür Yardımcısı | Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim,öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım,koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yerine getirmek. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | - |
| Öğretmenler | Kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göreplânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim veyönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleriyerine getirmek. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | - |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | - |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 7 | 2,17 |
| 10…..Üzeri | 24 | 7,44 |

Tablo 7. Okul/Kurumda oluşan yönetici sirkülasyonu oranı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yıl içerisinde kurumdan ayrılan yönetici sayısı | | | Yıl içerisinde kurumda göreve başlayan yönetici sayısı | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Toplam | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | İngilizce  Türkçe  Beden  Fen bilimleri  Sosyal bilimler | 1  2  1  2  1 | 0  0  0  0  0 | 8  7,9  9  9,7  9 | 7 |
| 11-15 Yıl | İngilizce  Türkçe  Fen bilimleri  Sosyal bilimler  DİKAB  Matematik  Müzik  Tek. Tas  Görsel  rehberlik | 1  2  1  0  0  1  1  1  0  1 | 0  0  0  1  2  2  0  0  1  0 | 10  11,11  11  10  10,11  11,10,15  11  11  11  11 | 14 |
| 16-20 | İngilizce  Matematik  Türkçe  Bilişim | 1  1  1  0 | 0  1  1  1 | 16  20,17,17  20,18  19 | 7 |
| 20 ve üzeri | Türkçe  Rehberlik  Fen Bilimleri | 1  1  1 | 0  0  0 | 40  27  31 | 3 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

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

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | MADDE 39 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar. |
| Müdür Baş Yardımcısı | **------** |
| Müdür Yardımcısı | MADDE 41 – (1) Müdürün okulda olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | **------** |
| Öğretmenler | MADDE 43 – (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/Ģubede eğitim ve Eğitim-öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. (2) İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. (3) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi derslerinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir. (4) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar. (5) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. (6) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. (7) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 29/08/2009 Tarih ve 27334 sayılı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 26. Maddesi gereği Memurun görevleri; Okul müdürü tarafından verilen yazışmaları yürütür. Gelen-giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazışmaların asıl ve örneklerinin dosyalanarak saklar. Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutar, bunlarla ilgili değişikleri işler, personele tebliğ eder. Gereken yazıların personele tebliğ eder. Kurum personeline ait ders, ek ders, ücretlerinin hazırlar, bunlarla ilgili yazı belge, dosya ve defterleri düzenler ve muhafaza eder. Kurum personeline ait, sigorta işlemlerini takip eder, bunlarla ilgili yazı belge, dosya ve defterleri düzenler ve muhafaza eder. 18/01/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak okulun ambar memurluğu ve taşınır mal kayıt ve kontrol yetkilisi görevlerini yürütür. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 29/08/2009 Tarih ve 27334 sayılı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 33. Maddesi gereği Yardımcı Personelin görevleri; Okul binası ve okuldaki eşyaların temizlik ve bakımını yapar. Okula gelen giden çeşitli malzeme ve araç gerecin gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. Okul yönetimince yapılacak planlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyanın dağıtılması ve toplanmasını sağlar. Okul bahçesinin ve bahçe araç gerecinin temizlik ve bakım işleri, Temizlik eylem planına göre çalışmaların düzenli olarak yürütülmesini sağlar. Girişte öğrencileri karşılar, çıkışta çocukların velilere teslim edilmesini sağlar. |

**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 |
| 1 | 0 | 1 | 1 | 468 | 33 | 850 | 0 | 0 | 0 |

**Teknolojik Düzey**

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme iyi düzeydedir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde akıllı tahtalar ve EBA’dan etkinliklerden faydalanılmaktadır. Kurumumuzda ders anlatımları, yazışmalar ve her türlü e-okul işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte de tüm iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılması düşünülmektedir.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı tahta | 30 | 30 | 30 | 1 |
| Projeksiyon | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Tv sayısı | 4 | 4 | 4 | - |
| Yazıcı sayısı | 4 | 4 | 4 | 1 |
| Fotokopi makinası | 1 | 1 | 1 | 1 |
| İnternet bağlantı hızı | 16 mbps | 16 mbps | 16 mbps |  |

**Tablo 16**

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

#### **Mali Kaynaklar**

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulmuştur. Bütçe işlemleri Okul Müdürü Ayten YAZAR GENCE tarafından yürütülmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | 170000 | 280000 | 350000 | 400000 | 550000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 71000 | 120000 | 170000 | 230000 | 280000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 241000 | 400000 | 520000 | 630000 | 830000 |

**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** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 120000 | 25000 | 130000 | 30000 | 170000 | 60000 |
| Küçük Onarım | 20000 | 25000 | 30000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 5000 | 5000 | 10000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 20000 | 20000 | 10000 |
| Telefon | 15000 | 15000 | 5000 |
| Sosyal Faaliyetler | 10000 | 10000 | 15000 |
| Kırtasiye | 25000 | 25000 | 40000 |
| GENEL | 120000 | 130000 | 170000 |

#### **İstatistiki Veriler**

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

Okul yerleşkesine ilişkin bilgiler

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3+1** | Çok Amaçlı Salon | | **1** |  |
| Derslik Sayısı | **31** | Çok Amaçlı Saha | | **1** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **42** | Kütüphane | | **1** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **19** | Fen Laboratuvarı | | **1** |  |
| Şube Sayısı | **15** | Bilgisayar Laboratuvarı | | **1** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **40** | İş Atölyesi | | **1** |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | **80** | Beceri Atölyesi | |  | **x** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1.500** | Pansiyon | |  | **x** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **12800** |  |  | |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1030 oturum** |  |  | |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **715** |  |  | |  |
| Kantin (m2) | **66** |  |  | |  |
| Tuvalet Sayısı | **33** |  |  | |  |

### **Çevre Analizi (PESTLE)**

Politik Faktörler:

• 4+4+4 egitim sistemine uyum çalışmaları kapsamında ortaokullara ve liselere yonlendirmede yogun çabalar gosterilmektedir.

Ekonomik Faktörler:

• Ulkemizin en onemli turizm merkezlerinden olması ilçemizin cazibe merkezlerinden biri olmasına katkı saglamaktadır.

Sosyal Faktörler:

• İlçemizde Gençlik Merkezleri ve Sosyal Kulturel faaliyetler devam etmektedir.

Teknolojik Faktörler:

• Fatih projesi ile okullarımız akıllı tahta ile tanışmış, teknoloji egitimin ayrılmaz bir parçası haline gelmiştir.

Yasal Faktörler:

Okulumuz, Milli Egitim Bakanlıgı politikaları ve Milli Egitim Bakanlıgı 2019–2023 stratejik planlama faaliyetleri ışıgında egitim-ogretim faaliyetlerine devam etmektedir. Ogrencilerini eg itimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, ogrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını saglayıcı, onleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır

Çevresel Faktörler:

Okulumuzun bulundugu Yeniköy Mahallesi ve çevresinin hızlı turizm bolgesi olması, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Koy hayatından şehir hayatına geçiş çocukları sosyal yonden olumsuz etkiledigi gibi dogup buyudugu çevre ve okulundan farklı bir kulture sahip okula geçişde egitim konsantrasyonunu bozmaktadır. Degişik kulturlerin buluşma noktası olan şehirlerin, buralarda yaşayan birçok gencin orf, adet ve kulturunden habersiz yetişmesine sebep oldugu bir gerçektir. Bu durumu asgariye indirmek için aileye ve egitim camiasına bu yuk bir vazife duşmektedir. Bu nedenle milli ve manevi kulturunu evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli gorevimizidir. Ogrencilerimizin kendi oz kulturunu tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

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

### **GZFT Analizi**

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

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

#### **Güçlü ve Zayıf Yönler**

Güçlü yönler

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Öğrencilerin öğretmen ve okula karşı tutum ve davranışları . |
| **Çalışanlar** | Öğretmenlerimizin özverili, donanımlı ve tecrübeli olması. |
| **Bina ve Yerleşke** | Okulun fiziki kapasitesinin yeterli olması. |
| **Donanım** | Okulun teknik donanımının iyi olması. |
| **İletişim Süreçleri** | İdareci ve öğretmenlerin birbirleriyle sürekli iletişim halinde bulunması. |

Zayıf yönler

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Sosyal ve Kültürel Yapı,öğrencilerin verimli çalışma yöntem ve tekniklerini uygulayamaması |
| **Çalışanlar** | Öğretmenlerimizdeki duygusal dalgalanmalar. |
| **Veliler** | Velilerimizin okula ilgisinin az olması. |
| **Bina ve Yerleşke** | Sosyo ekonomik yapı ve göç |
| **Bütçe** | Okul gelir kaynaklarının yetersiz olması. |

#### **Fırsatlar ve Tehditler**

Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | Bakanlığımız Vizyon 2023 Belgesinin okulumuz üzerinde yarattığı olumlu etki. |
| **Sosyolojik** | Antalya ilinin tarihsel, kültürel ve folklorik özellikleri yanı sıra Türkiye’nin dünyaya açılan penceresi konumunda ulusal ve uluslararası sanatsal etkinlikler, konferanslar, sinema ve tiyatro etkinliklerinin düzenlendiği bir turizm kenti olması, ilimizi cazibe merkezi haline getirmektedir. |
| **Teknolojik** | * Her sınıfta etkileşimli tahta bulunması. * Öğretmenlerin teknoloji kullanma oranının yüksek olması. |
| **Mevzuat-Yasal** | Mevcut yasal uyguklamalar |
| **Ekolojik** | Yerleşim bölgesine uzak olmasından dolayı okulumuz çevresinde öğrencilerin dikkatini dağıtacak işletmelerin bulunmaması. |

Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | Liseye geçiş sistemindeki değişimler ve bu duruma uyum sorunu |
| **Ekonomik** | Velilerin ekonomik düzeyinin düşük olması. |
| **Sosyolojik** | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin uyum sağlama sürecinde eğitimin kalitesinin düşmesi. |
| **Mevzuat-Yasal** | Değişmesi beklenen düzenlemeler. |
| **Ekolojik** | Okulumuzun bulunduğu bölgenin çok göç alması. |

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınmıştır:

 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 Tutanakları (zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)

 Paydaş analizi sonuçları

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Genç kadro | Personel yetersizliği  (yardımcı hizmetler) | Okul gelişen bir bölgede | Öğrenciler etkilenecek yaşta |
| Eğitim materyali konusunda imkânların geniş olması | Alanının geniş olması | - Gelişen teknoloji kullanımı ve dijital eğitim imkanları | Ekonomik belirsizlikler ve orta gelir seviyesindeki ailelerin ekonomik zorlukları |
| Okulun merkezi bir yerde olması, ulaşım imkânlarının kolay olması | Okulun önüne kadar velilerin araçla girmek istemesi ve öğrencilerin sıkıntı yaşaması | Yerel iş birliklerin ve desteklerin artması | Teknolojik altyapı eksiklikleri ve dijital eğitim imkanlarının sınırlı olması |
| Okul içindeki iletişimin sağlıklı olması | Rehber öğretmenin eksikliği | Artan nüfus ve göçle öğrenci potansiyelinin artması | Rekabetin artması ve diğer okulların başarısı |
| Okul misyon ve vizyonunun belirlenmiş olması | Bazı velilerin halen okul hayatının önemine inanmayışı |  |  |
| Kurumumuzun diğer kurum, kuruluş ve STK’lar ile sürdürülebilir ve verimli iş birliklerinin olması | Devamsızlık, geç gelme ve okul kurallarına uyumsuzluk yaşanması |  |  |

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.

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Kadın velilerin aktif katılımı sayesinde özel etkinliklerin yapılması | Velinin eğitimsiz oluşu, bu nedenle de öğrencinin problemlerinin çözümünde yetersiz kalışı |
| **Zayıf Yönler** | Aile ortamında kazandırılan davranışların devamlılığını sağlamak için aile katılımını teşvik edici programlar oluşturmak. | Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi |

### **2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceg e yo nelim bo lu mu ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, go sterge ve eylemlerin belirlenmesi sag lanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eg itim ve o g retim faaliyetlerine ilişkin u ç temel temaolan Eg itime Erişim, Eg itimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eg itime erişim, o g rencinin eg itim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin su reçleri; Eg itimde kalite, o g rencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da da hil olmak u zere eg itim ve o g retim su recinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum ku ltu ru , donanım, bina gibi eg itim ve o g retim su recine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

## **GELECEĞE BAKIŞ**

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

* 1. **Misyon**

Ulu Önder Atatürk’ün ilkeleri doğrultusunda ve devrimlerinin ışığında evrensel ve ulusal sorunlara karşı sorumluluk duyabilen, geleceğin lider kadroları içinde yer alabilecek, demokratik ve laik Türkiye Cumhuriyetine sahip çıkan, çağın getirdiği gelişim ve değişimlere ayak uydurabilen, ana dilinin yanı sıra en az bir yabancı dili etkin olarak kullanabilen, spora ve sanata ilgili, kültürler arası kavrayışa sahip, araştıran,üreten, hem sosyal hem akademik yönden nitelikli öğrenciler yetiştirerek onları yüksek öğrenime hazır hale getirmektir.

* 1. **Vizyon**

Uluslararası standartlarda,bilimsel düşünen, demokratik ortamlar sağlayan,  Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı kalarak akademik ve sosyal yönden en iyi şekilde yetiştirdiği “meşale”lerle sadece Antalya’mızın değil ülkemizin; hatta dünyanın geleceğini aydınlatabilecek, topluma model olabilecek, tüm dünyada ve ülkemizde örnek alınan bir eğitim kurumu olmaktır.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Eşitlik ve adalet
2. Tarafsızlık ve güvenilirlik
3. Kaliteli hizmet
4. Yenilikçi ve bilimsel

## **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

Egitim ve ogretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, ozel egitime ihtiyaç duyan bireylerin egitime erişimi, yabancı ogrencilerin egitime erişimi ve hayat boyu ogrenme kapsamında yurutulen faaliyetlerin ele alındıgı temadır.

* 1. **Amaçlar**

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirmiştir. Bu yönde stratejik planlama ekibinin analizler sonucu oluşturdukları amaçlar şunlardır.

**Stratejik Amaç 1:** Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

**Stratejik Amaç 2:** Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

**Stratejik Amaç 3:** Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

**Stratejik Amaç 4:** Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

**Stratejik Amaç 5:** 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.

**Stratejik Amaç 6:**  Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.

### **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 çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmaları gerekmektedir. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmeli, hedef gerçekleşmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmelidir.

Bu doğrultuda belirlenen stratejik amaçlara yönelik hedefler belirlenmiştir. Belirlenen hedefler şunlardır.

**Hedef 1.1:** Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

**Hedef 2.1:** Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

**Hedef 3.1:** Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

**Hedef 4.1:** Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

**Hedef 5.1:** Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

**Hedef 5.1:** Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

### **Performans Göstergeleri**

Performans göstergeleri, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Stratejik planlama ekibi tarafından okulumuz şartlarına göre her bir hedef için performans göstergeleri hazırlanarak hedef içindeki ağırlıkları ve başarım ölçekleri belirtilmiştir. Hazırlanan performans ölçekleri şunlardır.

PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı(%)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | ERİŞİM | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 100 | **10** | **8** | **7** | **6** | **4** | **0** |
| **Stratejiler** | S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3 DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |

PG 2.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması

PG 2.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | | KALİTE | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | | |
| **PG NO** | | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1.1** | | Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması | | 50 | **35** | **40** | **45** | **48** | **50** | **53** |
| **PG 2.1.2** | | Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması | | 50 | **50** | **52** | **58** | **60** | **62** | **64** |
| **Stratejiler** | | S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
|  | PG 3.1.1. İyileştirilen fiziki mekan sayısı | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | | KAPASİTE | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3.** | | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **PG NO** | | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.1.1** | | İyileştirilen fiziki mekân sayısı. | | 100 | **22** | **24** | **26** | **28** | **30** | **32** |
| **Stratejiler** | | S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

PG 4.1.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı

PG 4.1.6. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı

PG 4.1.7 Afet ve acil durum tatbikat sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 4** | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 4.1.4** | Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı | | 40 | **500** | **600** | **100** | **800** | **900** | **1000** |
| **PG 4.1.6** | Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı | | 30 | **500** | **550** | **600** | **650** | **700** | **750** |
| **PG 4.1.7** | Afet ve acil durum tatbikat sayısı | | 30 | **1** | **1** | **1** | **2** | **2** | **3** |
| **Stratejiler** | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S2 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. S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S4 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. S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 5.** | 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 5.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır | | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 5.1.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | | 50 | **50** | **60** | **70** | **80** | **90** | **100** |
| **PG 5.1.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 50 | **35** | **40** | **45** | **50** | **60** | **70** |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 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 artırılacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | | |

PG 5.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)

PG 5.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 6.** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 6.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 6.1.5** | Öğretmenlere ve yöneticelere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | | 50 | **3** | **5** | **7** | **9** | **11** | **12** |
| **PG 6.1.7** | Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | | 50 | **6** | **7** | **8** | **10** | **13** | **15** |
| **Stratejiler** | S1Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | | |

PG 6.5.1 Öğretmenlere ve yöneticelere yönelik düzenlenen eğitim sayısı

PG6.1.7 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda oluşturulan hedefler ve kullanılacak performans ölçekleri ile ilgili kartlar (Tablo 24)’te gösterilmiştir.

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 100 | | 10 | 8 | 7 | 6 | 4 | 0 |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** |  | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefler gerçekleştirilirken personel eksikliği temizlikte ve okul düzeninde aksamalara sebep olmaktadır. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.  S2. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.  S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Kurumda kadrolu hizmetli bulunmadığından temizlik işleri aksamaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Hizmetli  Memur  Personel | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 2.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması** | | 50 | | 35 | 40 | 45 | 50 | 50 | 53 |
| **PG 2.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması** | | 50 | | 50 | 52 | 58 | 62 | 62 | 64 |
| **Koordinatör Birim** | | Okul müdürü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | |  | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Hedefler gerçekleştirilirken personel eksikliği temizlikte ve okul düzeninde aksamalara sebep olmaktadır. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.  S2. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.  S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Kurumda kadrolu hizmetli bulunmadığından temizlik işleri aksamaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | |  | Hizmetli  Memur  Personel | | | | | | | |
| **Amaç 3** | | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 2.1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı.** | 100 | | 22 | 24 | 26 | 28 | 30 | 32 |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** |  | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefler gerçekleştirilirken personel eksikliği temizlikte ve okul düzeninde aksamalara sebep olmaktadır. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.  S2. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.  S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 110000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Kurumda kadrolu hizmetli bulunmadığından temizlik işleri aksamaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Hizmetli  Memur  Personel | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 4.1** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 4.1.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı** | 40 | | 500 | 600 | 100 | 800 | 900 | 1000 |
| **PG 4.1.6 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 30 | | 500 | 550 | 600 | 650 | 700 | 750 |
| **PG 4.1.7 Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | 30 | | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** |  | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefler gerçekleştirilirken personel eksikliği temizlikte ve okul düzeninde aksamalara sebep olmaktadır. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.  S2. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.  S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Kurumda kadrolu hizmetli bulunmadığından temizlik işleri aksamaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Hizmetli  Memur  Personel | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 5** | 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 5.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 5.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** | 50 | | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| **PG 5.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 50 | | 35 | 40 | 45 | 50 | 60 | 70 |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** |  | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefler gerçekleştirilirken personel eksikliği temizlikte ve okul düzeninde aksamalara sebep olmaktadır. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.  S2. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.  S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 30000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Kurumda kadrolu hizmetli bulunmadığından temizlik işleri aksamaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Hizmetli  Memur  Personel | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 6** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. |
| **Hedef 6.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 6.1.5 Öğretmenlere ve yöneticelere yönelik düzenlenen eğitim sayısı** | 50 | | 3 | 5 | 7 | 9 | 11 | 12 |
| **PG 6.1.7 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı** | 50 | | 6 | 7 | 8 | 10 | 13 | 15 |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** |  | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefler gerçekleştirilirken personel eksikliği temizlikte ve okul düzeninde aksamalara sebep olmaktadır. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.  S2. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.  S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Kurumda kadrolu hizmetli bulunmadığından temizlik işleri aksamaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Hizmetli  Memur  Personel | | | | | | | |

### **Stratejilerin Belirlenmesi**

Hedefler ve buna dayalı performans göstergelerine ulaşmaya yönelik stratejiler belirlenmiş olup Tablo 24 içinde gösterilmiştir.

### **Maliyetlendirme**

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu’nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

 Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir

 Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.

 Önceliklendirmeyle bazılarından vazgeçilebilir.

 Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** |  |  |  |  |  |  |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | - | - | - | - | - | - |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 40000 | 50000 | 60000 | 70000 | 85000 | 95000 |
| **TOPLAM** | 40000 | 50000 | 60000 | 70000 | 85000 | 95000 |



## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Okullarımız ve kurumlarımız için yapılacak olan okul gelişim modeli ve stratejik plan izleme modeli sistemine ilgili verilerin girişleri yapılacaktır.

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.

**GRAFİKLER**

Veli memnuniyet yüzdesi

Öğrenci anket sonuçları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra No | MADDELER | Memnuniyet Düzeyi |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | % 95 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | % 89 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | % 93 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | % 89 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | % 98 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | % 85 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | % 97 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | % 94 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | % 93 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | % 97 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | % 94 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | % 86 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | % 87 |
|  |  |  |
|  | ÖĞRENCİLERİN GENEL MEMNUNİYET ORANI | **% 96** |

Öğretmen anket sonuçları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra No | MADDELER | Memnuniyet Düzeyi |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | % 93 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | % 97 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | % 93 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | % 98 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | % 91 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | % 98 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | % 88 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | % 95 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | % 89 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | % 98 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | % 97 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | % 98 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | % 92 |
|  |  |  |
|  | ÖĞRETMENLERİN GENEL MEMNUNİYET ORANI | **% 94** |

Veli anket sonuçları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra No | MADDELER | Memnuniyet Düzeyi |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | % 92 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | % 89 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | % 91 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | % 93 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | %93 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | % 97 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | % 92 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | % 87 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | % 93 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | % 98 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | % 97 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | % 96 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | %86 |
|  |  |  |
|  | VELİLERİN GENEL MEMNUNİYET ORANI | **% 92** |

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ONAY TUTANAĞI**

2024-2028 Dilek Recep Özer Ortaokulu Stratejik Planı üst kurulunca incelenmiş olup ilgili kişilerce imzalanarak onaylanmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| AYTEN YAZAR GENCE | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| CANAN CABİR | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| ONUR ÖZKARA | ÖĞRETMEN |  |
| LEYLA ŞENOL | ÖĞRETMEN |  |
| CEM CANGÜL | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |