**TC**

**MAZGİRT KAYMAKAMLIĞI**

**AKPAZAR ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI





**“EĞİTİMDİR Kİ,**

**BİR MİLLETİ YA HÜR, BAĞIMSIZ, ŞANLI, YÜKSEK BİR TOPLULUK HALİNDE YAŞATIR;**

**** YA DA MİLLETİ ESARET VE SEFALETE TERK EDER. "**

|  |
| --- |
| ***İSTİKLÂL MARŞI***  *Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak. O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  O benimdir, o benim milletimindir ancak.*  *Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl! Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl…  Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl!*  *Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım;  Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.*  *Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar.  "Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?*  *Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın!  Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın. Doğacaktır sana va’adettiği günler Hakk’ın…  Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.*  *Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.  Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.*  *Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ? Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,  Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.   Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli: Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.  Bu ezanlar -ki şahâdetleri dinin temeli-  Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.   O zaman vecd ile bin secde eder –varsa- taşım, Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım, Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden na’şım;  O zaman yükselerek arşa değer belki başım.*  *Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl; Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl: Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl!*  ***Mehmet Âkif ERSOY*** |

|  |
| --- |
| ***ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ***  *Ey Türk Gençliği!*  *Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.*  *Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.*  *Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!*  ***20 EKİM 1927***  ***MUSTAFA KEMAL ATATÜRK***  *C:\Users\ENGİN\Desktop\2015-2019 STRATEJİK PLAN\imza.jpg* |

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: Tunceli** | | **İlçesi: Mazgirt** | |
| **Adres:** | Akpazar Beldesi Çarşıbaşı Mahallesi No: 60 Akpazar/ Mazgirt/ Tunceli | **Coğrafi Konum (link)** | VM3J+5F Akpazar, Mazgirt/Tunceli, Türkiye |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0428313 5088 | **Faks Numarası:** | 0428313 5088 |
| **e- Posta Adresi:** | 724858@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://akpazarortaokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 724858 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ



Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Hıdır ARSLAN

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Hıdır ARSLAN | Okul Müdürü | Umut ADANIR | Müdür Yardımcısı |
| Ahmet YİĞİT | Sosyal Bilgiler Öğrt. | Selma KILIÇ | Türkçe Öğretmeni |
| Ender AY | BT Rehber Öğrt. | Elif DEMİR | İngilizce Öğretmeni |
| Eda ZENGİN | Matematik Öğrt. | Özgür DOĞAN | Beden Eğitimi Öğrt. |
| Seher ŞAHİN | Okul Aile Bir. Bşk. | Mutlu ÇİMEN | Öğrenci Velisi |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

Stratejik planlama veya geniş anlamıyla stratejik yönetim ise, kuruluşların mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair bir vizyon oluşturmaları; bu vizyona uygun amaçlar ile bunlara ulaşmayı mümkün kılacak hedef ve stratejiler belirlemeleri; ayrıca ölçülebilir kriterler geliştirerek performanslarını izleme ve değerlendirmeleri sürecini ifade eden katılımcı esnek bir yönetim yaklaşımıdır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesiyle kamu idarelerinin stratejik planlarını hazırlamaları zorunlu kılınmış ve bununla ilgili yetkilendirme yapılmıştır. Yeni kamu yönetimi anlayışı, dünyada yaşanan gelişmeler ve çeşitli ülkelerde yaşanan tecrübeler ışığında ülkemizi 21.yüzyılda çağdaş bir yönetim anlayışına ve yapısına kavuşturmak amacını taşımaktadır.

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 ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

### Kurumsal Tarihçe

“Akpazar ’da okul ilk olarak 1927-1928 yıllarında Arapça dersleri verilme amacı ile açılmış, bu sistem 1930-1931 yıllarına kadar sürmüştür.

Yeni Türk harfleriyle eğitim-öğretim sistemi 1937-1938 hayata geçirilmiştir.

1965-1966 yıllarında yeni okul yapılmış ve yapılan bina o dönemdeki ortaokulla müşterek kullanılmıştır. Okul binası heyelandan etkilenmiş ve yeni bir binaya ihtiyaç duyulmuştur. Yapılan yeni okul binası 1984-1985 yıllarında eğitim-öğretime açılmıştır. Bu yeni bina da 1998-1999 yıllarına kadar eğitim-öğretime devam etmiştir.

İlköğretimin zorunlu olarak sekiz yıla çıkarılmasından dolayı derslik sayısı yetersiz kalınca MEB Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 15.10.1997 tarih ve 08.0.M0.09.03.02.702(62) – 97/3063 sayılı emirleri ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 03.09.1999 ve 010/1330 sayılı emirleri ile okul binası Süleyman Paşa Lisesi binasıyla değiştirilmiş, 1999-2000 eğitim- öğretim yılından günümüze dek eğitim ve öğretime devam etmiştir. Bölgede bulunan yatılı okulun kapanmasıyla okulun öğrenci sayısı artarak kapasitenin üzerine çıkmıştır.

2012 yılında kabul edilen 4+4+4 eğitim-öğretim sistemi dolayısıyla ilkokul ve ortaokul kurum binalarının ayrılması gereği doğmuş ve 2013 yılında ortaokul için 8 derslik, 2 yönetici odası, 1 memur odası, 1 öğretmenler odası, 1 arşiv ve 1 yemekhane salonundan oluşan yeni bir ortaokul binası yapılmıştır. 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılının II. Döneminde yeni bina kullanıma açılmış ve halen bu binada hizmet verilmektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

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

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdür Vekili Umut ADANIR başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

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

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

• Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

•Bazı göstergelerin performansı yüzde 100’ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

• Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

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

**Pandemi Süreci:** COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımla açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

**Deprem Etkisi:** Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

**Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları:** Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

**Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar:** Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..

**Öğrenci Devamsızlığı:** Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

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

Akpazar Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

**İyileşmeler**

1. Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
2. Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
3. Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
4. Okul bina girişine engelli rampası yapılarak okul erişilebilirliği arttırılmıştır.
5. Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

**Sorunlar**

1. Yeterli sayıda derslik ve eğitim alanının bulunmaması
2. İki okulun bir arada bulunmasından dolayı fiziki imkanların yetersizliği.
3. Sürekli çalışan personelin bulunmaması, çalışan Personelin İşkur TYP kapsamında işe alınıp kısa sürelerle çalıştırılması.
4. Okul bahçesinin zemininin çökmesi nedeniyle öğrenci sağlığı açısından sakıncalı olması.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

**Tablo 2. Yasal Yükümlülükler**

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

### Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| Kalkınma Planları | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
|  |  |
|  | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023) |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı |  |
| Orta Vadeli Programlar | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları  Raporu |
| Orta Vadeli Mali Planlar | FKA Kurumsal Stratejik Planı (2019-2023) |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1, 2021) |
| Cumhurbaşkanlığı Yatırım  Programı | İklim Değişikliği Eylem Planı |
|  | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| Millî Eğitim şura Kararları | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye  ile ilgili Raporları |

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| 12.Kalkınma Planı | 559.2, 559. 3. madde  Paragrafları  565.1, 565. 7. madde  Paragrafları  583.3 madde paragrafı 649. madde paragrafı  654, 655, 658, 659, 661, 662,  663, 664, 667, 670, 672, 673,  675, 678, 679 maddeler ve alt paragrafları | Erken yaşlarda bireylerin yetenek ve kapasitelerinin keşfedilerek bilim, teknoloji ve mesleki kariyer alanlarında uygun kabiliyetleri geliştirebileceği alanlara yönlendirilmesi, ayrıca kişisel ilgi alanları dikkate alınarak kültür, sanat, spor ve dil yetkinlikleri kazandırılarak genç yaşta belirli alanlarda beceri sahibi, üretken ve sosyal birer vatandaş olarak toplumsal iş bölümünde yer almalarının sağlanması hedeflenmektedir. |
| Orta Vadeli Plan(2024-2026) | 2. İstihdam (Politika ve tedbirler Madde 10)   1. Afet Yönetimi(Politika ve tedbirler Madde 13) 2. Yeşil Dönüşüm(Madde 10) | Afetlere karşı bilgilendirme çalışmaları.  Sıfır Atık çalışmaları |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | 2.3.1 Eğitim  Politikalar ve tedbirler(Madde 661. 1, 661. 4, 662. 4, 663. 4,  675. 3) | Eğitim öğretimde kalitenin artırılması ve yenilikçi  yaklaşımların geliştirilmesi. |

### 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.

**Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık  Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Öğrenci Gezileri  Erasmus+ Öğrenci hareketliliği  Çeşitli sosyal etkinlikler |
| **Sportif faaliyetler** | Futbol turnuvası  Voleybol turnuvası |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Belirli Gün ve Haftalar kapsamında yapılan etkinlikler  Müze gezileri  Çeşitli Kültürel etkinlikler |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Hizmetiçi (online ve yüzyüze) eğitim faaliyetleri  Okul temelli mesleki eğitim |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Birlik Organlarının Oluşumu, Görev ve Yetkilerinin belirlenmesi |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Çeşitli sosyal, kültürel eğitsel faaliyetler. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Süreç odaklı değerlendirme faaliyetleri gerçekleştirilecektir. |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Öğrenme ortamlarının ilk olarak ısıtma soğutma havalandırma vb. fiziksel özelliklerinin yanında teknolojik donanımlarla zenginleştirilmiş etkin eğitim ortamlarının oluşturulması. |
| **Ders dışı faaliyetler** | Ders dışı kurs ve egzersizlerle öğrenci becerilerinin geliştirilmesini sağlamak. |

### Paydaş Analizi

*İÇ PAYDAŞLARIMIZ*

* Milli Eğitim Bakanlığı
* Mazgirt Kaymakamlığı
* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
* Mazgirt İlçesinde bulunan okul ve kurumlar
* Okul Aile Birlikleri ve Veliler
* Öğretmenler, öğrenciler, idari, teknik ve yardımcı personeller

*DIŞ PAYDAŞLARIMIZ*

* Tunceli İş-Kur Müdürlüğü
* Munzur Üniversitesi
* Akpazar Belediyesi
* İlçe Devlet hastanesi
* Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü
* Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı
* Sendika ilçe temsilcilikleri

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okulda uygulanan anket sonuçlarında öğrencilerin büyük çoğunluğu olumlu dönüt vermiştir. Öğrencilerin yöneticiler, öğretmenlerle iletişimlerinin gayet iyi olduğunu ifade ettiler. Okulda alınan kararlarda öğrencilerin katkılarının olduğu görüldü. Okulun fiziki şartları ile ilgili genel olarak memnuniyet belirtilmiştir. Öğrenciler okul ortamında güvende olduğunu ifade etmiştir. Okul kantini henüz olmadığı için 12.soruyu boş bırakmışlardır

Okulda uygulanan anket sonucunda öğretmenlerin alınan kararlarda ve yapılan faaliyetlerde etkin olduğu görülmektedir. Yapılan toplantılarla öğretmen görüşleri sonuçlara yansımaktadır. Okulda ortaklaşa sosyal faaliyetler düzenli olarak yapılmaktadır. Okulda ihtiyaç duyulan araç ve gereçler bulunduğunu öğretmenler ifade etmiştir. Yönetimin öğretmenlerle birlikte ortak kararlar aldığı ifade edilmiştir.

Velilere uygulanan anket sonucunda velilerin okuldaki yöneticiler, öğretmenler ile iletişiminde her hangi bir sorun tespit edilmemiştir. Yapılan faaliyetlerden veliler haberdar edilmektedir. Yapılan faaliyetlerde geri dönütler alınarak veli görüşleri değerlendirildiği görülmüştür. Okul güvenlik çalışanı ve nöbetçi öğretmeler tarafından okul güvenliği sağlanmıştır. Velilerin E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ettiği görülmüştür. Okulun fiziki şartları ile ilgili genel olarak memnuniyet belirtilmiştir. Öğrencilerinin okul ortamında güvende olduğunu ifade etmiştir.

### 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 dişlisi 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 5’te verilmiştir.

**Tablo 5.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Okulumuzda toplam 87 öğrenci eğitim görmektedir.  Erkek Öğrenci Sayısı: 46  Kız Öğrenci Sayısı: 41 |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | 2019-2024 yılları arasında Voleybol Yıldız ve Küçük Kızlar kategorisinde il düzeyinde ilk 3’teki takımlardan biri sürekli okulumuz takımı olmuştur. Bunun dışında Futsal ve Atletizm branşlarında dereceler alınmıştır. |
| 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 | Okulumuzda 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 11 Branş Öğretmeni bulunmaktadır. |
| 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. |

#### İnsan Kaynakları

**Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Yönetiminden sorumlu olduğu kurumda, Milli Eğitim amaçları doğrultusunda, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gerçekleşmesinden sorumludur. |
| Müdür Yardımcısı | Okul müdürüyle birlikte çalışarak kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesini sağlar. |
| Öğretmenler | Öğrencinin öğrenme potansiyelini ortaya çıkararak öğrencileri eğitmek, yeteneklerini gerçekleştirmek ve onları gelecekteki hayata hazırlamak için çalışır. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun eğitim öğretim faaliyetleri dışındaki her türden görevi yerine getirerek Eğitim öğretimin sağlıklı bir ortamda gerçekleşmesine yardımcı olur. |

**Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 1 | 50 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10…Üzeri | 1 | 50 |

**Tablo 8. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 9. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Hıdır ARSLAN | Müdür | |  | | --- | | * Adaylık Temel Eğitimi Kursu | | * Adaylık Hazırlayıcı Eğitimi Kursu | | * Temel Bilgisayar Kullanımı Kursu | | * Bilgisayar - Tasarım ve Animasyon -Photoshop Temel Seviye Kursu | | * Bilgisayar - Tasarım ve Animasyon -Photoshop İleri Seviye Kursu | | * Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | | * Kapsayıcı Eğitim Öğretim ve Değerlendirme Kursu | | * Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | | * Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu | | * İlk Yardım Eğitimi Kursu | | * Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | | * Rehberlik Anlayışını Kazandırma Semineri | | * Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi | | * Fatih Projesi - Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | | * Fatih Projesi - Tahta Tanıtım Semineri | | * Döküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri | | * Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | | * Parçalanmış Aile Çocuklarına Yaklaşım Semineri | | * Yönetimsel Beceriler Semineri | | * Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri | | * Kapsayıcı Eğitim Semineri | | * İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri | | * Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri | | * Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | | * Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 | | * Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 | | * Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4 | | * Sosyal Etkinlikler, Kulüp Faaliyetleri ve Toplum Hizmeti   Çalışmaları Semineri | | * 2011   2011  2012  2014  2014  2016  2018  2018  2018  2019  2022  2023  2012  2012  2014  2017  2022  2022  2023  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2023 | * 2011300065 * 2011300073 * 2012300084 * 2014300124 * 2014300139 * 2016620126 * 2018620090 * 2018620130 * 2019620068 * 2022620061 * 2023620096 * 2012300012 * 2012300187 * 2014300052 * 2014300222 * 2017620029 * 2022620044 * 2022620112 * 2023620131 * 2022000676 * 2022000684 * 2022000864 * 2022000875 * 2022001047 * 2022620046 * 2022620048 * 2022620050 * 2023007540 |
|  |  |  |  |  |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Umut ADANIR | Müdür Yardımcısı | * Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu * Özel Eğitim Uygulamaları Farkındalık Eğitici Eğitimi Kursu * Parçalanmış Aile Çocuklarına Yaklaşım Kursu) * Eğitimde Drama Teknikleri * Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu * Zekâ Oyunları Uygulamaları Eğitimi Kursu * Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu * İlk Yardım Eğitimi Kursu * Etkili İletişim ve Etkili Sınıf Yönetimi Semineri * İnsani Değerlerimiz ve Öğretmenlik Meslek Etiği Semineri * Ulusal ve Uluslararası Eğitim Projeleri ve Örnek Projeler Semineri * Afet Eğitimi Semineri * Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Semineri * Milli Eğitim Sisteminde Öğretmenlik ve Elektronik Uygulamalar Semineri * Dünden Bugüne Öğretmenlik Semineri * Gelişmiş Ülkelerin Eğitim Sistemleri, Uluslararası Kuruluşların Eğitim Çalışmaları Semineri * Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri Semineri * Anadoluda Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Semineri * Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Semineri * Kendinizle Yüzleşme Semineri * Yönetici Geliştirme Programı Semineri * İletişimde Farkındalık Eğitimi Semineri * Yönetimsel Beceriler Semineri * Doğa Öncüleri Eğitimi Semineri * Çevrim İçi Öğrenmede Ölçme-Değerlendirme Semineri * Öğretimsel Liderlik Semineri * Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri * Akran Zorbalığı Semineri * İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri * Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri * Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 * Bağımlılıkla Mücadele Semineri * Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri * Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 * Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4 * Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ve İklim Değişikliği Semineri * Hayatımızdaki Öğretmen Semineri * Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri | * 2019 * 2022 * 2023 * 2023 * 2023 * 2023 * 2023 * 2023 * 2018 * 2018 * 2018 * 2018 * 2018 * 2019 * 2019 * 2016 * 2019 * 2019 * 2019 * 2021 * 2022 * 2022 * 2023 * 2024 * 2021 * 2022 * 2022 * 2022 * 2022 * 2022 * 2022 * 2023 * 2023 * 2022 * 2022 * 2023 * 2023 * 2023 | * 2019000340 * 2022000981 * 2023620006 * 2023620007 * 2023620050 * 2022620050 * 2023620097 * 2023620112 * 2018620128 * 2018620131 * 2018620132 * 2018620135 * 2018620138 * 2019620033 * 2019620034 * 2019620037 * 2019620039 * 2019620043 * 2019620042 * 2021620005 * 2022620044 * 2022620109 * 2023620131 * 2024620064 * 2021001165 * 2022000608 * 2022000712 * 2022000840 * 2022000844 * 2022000845 * 2022620046 * 2023001006 * 2023001678 * 2022620048 * 2022620050 * 2023001971 * 2023002449 * 2023002333 |

**Tablo 10. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 2 | 3 | 5 |
| 7-10 Yıl | 2 | 1 | 3 |
| 11-15 Yıl | 3 | 1 | 4 |
| 16-20 | 0 | 0 | 0 |
| 20 ve üzeri | 0 | 1 | 1 |

**Tablo 11. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

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

**Tablo 12. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 13. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 1 | lise | 4 | 1 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 |  | 0 | 0 |

**Tablo 14. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | **a**-Harcama Evrakı (Asıl ve Örnekleri) **b-** Personel Maaş ve Ek ders dosyası c- Gizli yazılar dosyası d- Denetim dosyası e- Anasınıfı Gelir Gider dosyası f- Taşınır İşlem Dosyası g- Zimmet defteri h- Sivil savunma dosyası i- Satın alma işleri ile ilgili karar dosyası. (Ana Sınıfının) j- Anasınıfı karar defteri k- Anasınıfı işletme defteri l- Öğretmen ve personel izin defteri m- Zimmet Defteri n- Brifing Dosyası o- Norm Kadro Uygulama Dosyası p- Aylık, ücret ve eğitim ödeneği bordrolarının onaylı örnekleri dosyası. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı, ders okutmanın yanında, müdürün yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık-bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur. |
| Öğretmenler | Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak,  Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak,  Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek,  Ders dışında okulun eğitim, öğretim ve yönetim işlerine katılmak,  Kanun, yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak,  Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |

**Tablo 15. 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 | 1 | 1 | 0 | 87 | 0 | 87 | 0 | 3 | 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.

**Tablo 16. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı tahta | 9 | 9 | 9 | 0 |
| Bilgisayar | 5 | 5 | 5 | 0 |
| Fotokopi makinası | 3 | 3 | 3 | 0 |

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

**Tablo 17. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | var | - | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası | yok | - | - | 1 |  |
| Kütüphane | yok | - | 0 | 1 | Mevcut küyüphane ihtiyaçtan dolayı dersliğe dönüştürüldü. |
| Rehberlik Servisi | yok | - | 0 | 1 |  |
| Resim Odası | var | - | 1 | 0 | Resim odası olarak ayrılan bölüm müzik için de kullanılıyor |
| Müzik Odası | yok | - | 0 | 0 |  |
| Çok Amaçlı Salon | var | - | 1 | 0 |  |
| Spor Salonu | yok | - | 0 | 1 |  |

#### Mali Kaynaklar

**Tablo 18. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 132500 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 |
| Okul Aile Birliği | 350 | 450 | 900 | 1800 | 5000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 132800 | 30450 | 40900 | 51800 | 65000 |

**Tablo 19. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Kırtasiye | 6600 |
| Onarım | 114000 |
| Sosyal-sportif faaliyetler | 0 |
| Temizlik | 11900 |
| İletişim | 0 |

**Tablo 20. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 2400 | 1600 | 62700 | 8800 | 132500 | 11900 |
| Küçük Onarım | 0 | 28000 | 114000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 21000 | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 37800 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 800 | 4900 | 6600 |
| GENEL |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 21. Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Sosyal Bilgiler Öğretmeni | **1** | **0** | **1** |
| Teknoloji Tasarım Öğretmeni | **1** | **0** | **1** |
| Fen Bilimleri Öğretmeni | **0** | **2** | **2** |
| Matematik Öğretmeni | **0** | **1** | **1** |
| İngilizce Öğretmeni | **0** | **1** | **1** |
| Bilişim Teknolojileri Öğretmeni | **1** | **0** | **1** |
| Özel Eğitim Öğretmeni | **1** | **0** | **1** |
| Din Kültürü Öğretmeni | **0** | **1** | **1** |
| Beden Eğitimi Öğretmeni | **1** | **0** | **1** |
| Türkçe Öğretmeni | **1** | **1** | **2** |
| Memur | **0** | **1** | **1** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **6** | **8** | **14** |

### Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Tablo 22. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon | **x** |  |
| Derslik Sayısı | **9** | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| Derslik Alanları (m2) | **36** | Kütüphane |  | **x** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **9** | Fen Laboratuvarı |  | **x** |
| Şube Sayısı | **5** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **24** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **24** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **453** | Pansiyon |  | **x** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **2500 m2** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **453** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **0** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **4** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

**Tablo 23 . Sınıf ve öğrenci bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 5/A | 9 | 12 | 21 |
| 6/A | 15 | 10 | 25 |
| 6/C | 0 | 1 | 1 |
| 7/A | 10 | 11 | 21 |
| 8/A | 10 | 11 | 21 |

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Tablo 24 . Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 10 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 5 | Yazıcı Sayısı | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 3 |
| Projeksiyon Sayısı | 2 | İnternet Bağlantı Hızı | 50 MBİT |
|  |  |  |  |

### Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 25. Gelir ve Gider Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2021 | 2400 | 2400 |
| 2022 | 62700 | 62700 |
| 2023 | 132500 | 132500 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

Ülkemizde eğitim teknolojilerinden hedef ve pratiklere kadar pek çok olgu, küresel bir algıyla yeniden tasarlanmaya başlanmıştır. Küreselleşme ve bilgi toplumunun dinamik oluşumlar olduğu dikkate alındığında eğitim, eğitimli insan, öğrenme, okul, okul yöneticisi, öğretmen ve öğrenci gibi kavramların yeniden tartışılması gerekmektedir.

**Tablo 26. 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. | * Bilişim Teknolojileri * Teknoloji kullanımına eğilim * Bilgiye ulaşım imkânlarının artması * Ar-ge ve bilgi teknolojisindeki gelişmeler * Medyanın etkileri * Her sınıfta akıllı tahtanın bulunması * Ders planlarının akıllı tahtanın da işlevsel olarak kullanılmasına yönelik planlanması * Uygulama laboratuvarlarının günümüz teknolojisine uyarlanması |
| **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.

**İçsel Faktörler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması. * Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması. * Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması. * Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması. * Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlıklı olması. * Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi) * Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi) * Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi) * Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi) |
| Çalışanlar | * Öğretmen ve Personel eksiğimizin bulunmaması. * Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması. * Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması. * Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri. * Çalışanların ulusal ve uluslararası projelerde yer alması. * Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir. * Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler. * Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler. * Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar. |

|  |  |
| --- | --- |
| Veliler | * Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması. * Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması. * Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır. * Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar. * Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir. |
| Bina ve Yerleşke | * Okulumuza ulaşımın kolay olması. * Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması. * Eski ve yeni okul binasının aynı bahçede olması. |
| Donanım | * Web sitemizin güncel tutulması. * Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları. * Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. * MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması. * MEB’in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması |
| Bütçe | * Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. * TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. * Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. * Kaynakların israf edilmemesi. |
| Yönetim Süreçleri | * Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. |
| İletişim Süreçleri | * Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. * Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların   yaşanması.   * Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir. Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir. * Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler   düzenlenememektedir. |
| Çalışanlar | * Çalışanların yeterince motive edilememesi. * Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması. * Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması. * Okulumuz teknik donanım açısından yeterli değildir. * Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir. |
| Veliler | * Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz   müdahalelerde bulunması.   * Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması. * Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir, * Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir. * Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir. |
| Bina ve Yerleşke | * Akpazar İlkokulu ile aynı binanın paylaşılıyor olması nedeniyle okuldaki kullanılabilir alanların kısıtlı olması. |
| Donanım | * Sosyal ve sportif alanların yetersizliği. |
| Bütçe | * Bütçenin yetersiz olması. |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. * Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyuşmazlıklar. |
| İletişim Süreçleri | * Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama sütresinin kısa   olması. |

**Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı. * STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi. |
| Ekonomik | * Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı   sağlamaları. |
| Sosyolojik | * Okula ulaşımın kolay olması. * Kültür merkezine yakın olması. * Paydaş kitlesinin geniş olması. * Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması. * İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağlanabilmesi. |
| Teknolojik | * Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması. |
| Mevzuat-Yasal | * MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması. * Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması. * Diğer bakanlıklarla aynı ilde bulunması, böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması * Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması. |
| Ekolojik | * Okulumuz çevresinde yeşil alan ve parkların olması. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime   yeterince destek olamayışları. |
| Ekonomik | * Paydaş kitlesinin düşük ekonomik düzeye sahip olması. |
| Sosyolojik | * Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması. * Kırsal yerleşim olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması. * Parçalanmış aile profili oranın artmış olması. * Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi. |
| Teknolojik | * Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin   yüksek olması.   * Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.) |
|  |  |
| Mevzuat-Yasal | * Dilimizin etkili ve güzel kullanılamaması. |
| Ekolojik | * İlimizin deprem kuşağında yer alması. |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

**Tablo 27. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

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

## 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.

### Misyon

Mutlu, Özgüvenli, Başarılı, Araştırmacı, Sorgulayan, İletişim Becerileri Gelişmiş, Ekip Çalışmasına Yatkın, Eleştirel ve Yaratıcı Düşünen, Kendi Öğrenmesinin Sorumluluğunu Üstlenen, Öğrenmenin ve Gelişmenin Keyfine Varan, Öz Disiplin Sahibi, Güçlü ve Zayıf Yönlerinin Farkında Olan, Yeniliğe ve Gelişime Açık, Başkalarının Gereksinimlerine Duyarlı, Hak, Adalet, Sorumluluk, Dürüstlük ve Doğruluk Kavramlarını İlke Edinmiş, Kendi Kültürünü Özümsemiş, Farklı Kültürlerin Görüş ve Değerlerine Saygı Duyan Dünya İnsanları Yetiştirmektir.

### Vizyon



Eğitim ve öğretim hizmetlerini çağdaş ölçütler doğrultusunda yürüten, sürekli gelişen, nitelikli ve yenilikçi bir kurum olmaktır.

### Temel Değerler

**İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz**

|  |  |
| --- | --- |
| **İlkelerimiz** | |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Değerlerimiz** | |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## 

## 4.1 Amaç ve Hedefler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | |
| Hedef 2.1. | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 4. | 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 4.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | |
|  |  |  |

### Performans Göstergeleri

**Tablo 28. 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 bu kayıplar azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | %50 |  |  |  |  |  | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 1.1.2** İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | %50 |  |  |  |  |  | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 1.1.3** 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | %5 |  |  |  |  |  | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 1.1.4** 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | %5 |  |  |  |  |  | Yılda bir | Yılda bir |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sını fÖğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,  Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 tl | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine  yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Iyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları | | | | | | | | |

**Tablo 29. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 40 | **%8** | **%11** | **%13** | **%15** | **%17** | **%21** | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 2.1.2** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) (%) | 30 | **%23** | **%26** | **%30** | **%34** | **%39** | **%41** | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 2.1.3** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) (%) | 30 | **%20** | **%23** | **%26** | **%29** | **%34** | **%37** | Yılda bir | Yılda bir |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler,İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olcak kişilerin olmaması.  Yeterli eğitimlerin sağlanamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.  Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması  Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | | |

**Tablo 30. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 100 | 100 | **%50** | **%55** | **%60** | **%70** | **%75** | Yılda bir | Yılda bir |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Belediyeler, Kamu idareleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması  Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakaların olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | |

**Tablo 31. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | 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 4.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1** Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 25 | **%10** | **%12** | **%16** | **%19** | **%21** | **%24** | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 4.1.2**Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 25 | **%3** | **%6** | **%10** | **%12** | **%15** | **%18** | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 4.1.3** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 25 | **%4** | **%7** | **%10** | **%14** | **%16** | **%20** | Yılda bir | Yılda bir |
| **PG 4.1.4** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | 25 | **%9** | **%12** | **%15** | **%18** | **%20** | **%23** | Yılda bir | Yılda bir |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Millli Eğitim | | | | | | | | |
| **Riskler** | -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | |
| **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 seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.  İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. | | | | | | | | |

### Maliyetlendirme

**Tablo 32. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 5000 | 8000 | 10000 | 12000 | 15000 | 50000 |
| **Hedef 1.1** | 2000 | 3000 | 4000 | 4500 | 5000 | 18500 |
| **Amaç 2** | 1000 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 15000 |
| **Hedef 2.1** | 1000 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 15000 |
| **Amaç 3** | 2500 | 3500 | 4500 | 5500 | 6500 | 22500 |
| **Hedef 3.1** | 2500 | 3500 | 4500 | 5500 | 6500 | 22500 |
| **Amaç 4** | 4000 | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 30000 |
| **Hedef 4.1** | 4000 | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 30000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 1000 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 15000 |
| **TOPLAM** | 23000 | 34000 | 44000 | 53500 | 64000 | 218500 |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan,  
stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki  
uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.  
Akpazar Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;  
**1**. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,  
**2**. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,  
**3**. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,  
**4**. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.  
 Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek  
tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

.

**İzleme ve Değerlendirme Modeli**

**Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde** | -Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Ocak Temmuz Dönemi** |
| **İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar** | -Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm Yıl** |

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

### Öğrenci Anketi Soruları:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. |  |  |  |  |  |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. |  |  |  |  |  |
| **3** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. |  |  |  |  |  |
| **4** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. |  |  |  |  |  |
| **5** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. |  |  |  |  |  |
| **6** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. |  |  |  |  |  |
| **7** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  |  |  |  |  |
| **8** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. |  |  |  |  |  |
| **9** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. |  |  |  |  |  |
| **10** | Okulun içi ve dışı temizdir. |  |  |  |  |  |
| **11** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| **12** | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. |  |  |  |  |  |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  |  |  |  |  |

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

### Öğretmen Anketi Soruları

### Veli Anketi Soruları

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

**A**

**$**