### 

### T.C

**BURDUR VALİLİĞİ**

### SUNA UZAL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



“Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır ya da esaret ve sefalete terk eder.”

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



## Sunuş

## 

Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır. Milli Eğitim Bakanlığı bu motivasyonla 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır: Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır. Diğer bir neden ise; ülkemizde 2004 yılında kabul edilen yasa gereği “Performans Esaslı Bütçeleme Sistemi”ne geçilmesidir. Bütün sosyal sistemler, varlıklarını etkin bir şekilde sürdürebilmek için kendilerini yenilemek ve değişen koşullara uyum sağlamak zorundadır. Eğitim sisteminin de kendini yenilemesi, dünyadaki değişme ve gelişmelere paralel olarak en önemli alt yapısını oluşturan okulların yeniden yapılandırılması, ülkenin kalkınmasını sağlayacak eğitilmiş beyin gücünü yetiştirmek bakımından büyük önem taşımaktadır. Okul Stratejik Planlama Ekibimiz (OSPE) okulumuza özgü “STRATEJİK PLANI (2024-2028)” hazırlamış ve OSPE tarafından son şekli verilerek uygulamaya konmuştur. Stratejik plan ile okulumuzun plânlı gelişiminin yanında, sistemli bir yaklaşımla öğrencilere; çok yönlü, soyut, eleştirel, yaratıcı, özgür düşünme, problem çözme ve iletişim becerileri kazandırılarak kendilerini kanıtlamaları amaçlanmaktadır. Okulumuz Stratejik Planının başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar diler, çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederim.

### Raşit KOÇ

**Suna Uzal Ortaokulu Müdürü**

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

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

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

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

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

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

Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri aşağıda verilmiştir.

**STRATEJİK PLAN EKİBİ**

## İçindekiler

[SUNUŞ 3](#_bookmark0)

[İÇİNDEKİLER 5](#_bookmark1)

[BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 6](#_bookmark2)

[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 7](#_bookmark3)

[OKULUN KISA TANITIMI 7](#_bookmark4)

[OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER 12](#_bookmark5)

[PAYDAŞ ANALİZİ 17](#_bookmark6)

[GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ26](#_bookmark7)

GELİŞİM VE SORUN ALANLARI 47

[BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 49](#_bookmark8)

[MİSYONUMUZ 49](#_bookmark9)

[VİZYONUMUZ 49](#_bookmark10)

[TEMEL DEĞERLERİMİZ 49](#_bookmark11)

[BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER 51](#_bookmark12)

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 53](#_bookmark13)

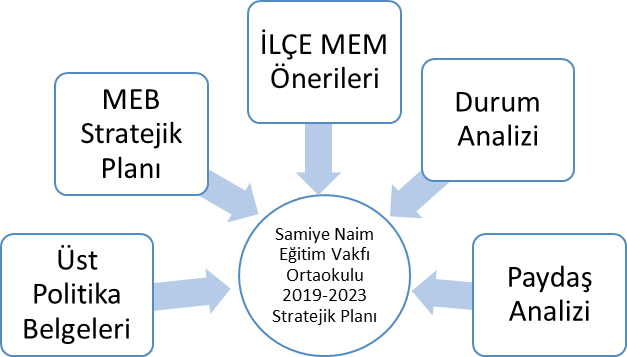
[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 55](#_bookmark14)

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE 61](#_bookmark15)

1. [BÖLÜM: MALİYETLENDİRME 68](#_bookmark16)

[EKLER 73](#_bookmark17)

### BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



**şekil: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları**

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

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

Stratejik plan çalışmalarımız üst kurul ve çalışma ekibi üyelerinin oluşturulması ile başlatılmıştır. Okul Müdürü Raşit KOÇ, Müdür Yardımcısı Zeynep OLPAK, öğretmenlerden Kader GÜRSOY, Meftun ÇETİN, Serkan ÇİÇEK, stratejik plan hazırlama ekip üyeleri olarak belirlenmiştir. Okul Müdür Yardımcısı Zeynep OLPAK başkanlığında ekip üyeleri yapacakları çalışmaları planlamış ve görev dağılımı yapılmıştır.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | |
| **Sıra** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| 1 | RAŞİT KOÇ | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | ZEYNEP OLPAK | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 3 | KADER GÜRSOY | TÜRKÇE ÖĞRETMENİ |
| 4 | NAİLE KÜÇÜKKEPECİ ERGÜN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| 5 | BAHRİ ÇOBANOĞLU | YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stratejik Planlama Ekip Bilgileri** | | |
| **Sıra** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| 1 | NAİM KAHRAMANOĞLU | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 2 | MEFTUN ÇETİN | TÜRKÇE ÖĞRETMENİ |
| 3 | SERKAN ÇİÇEK | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ÖĞRETMENİ |
| 4 | MURADİYE KOCATOPBA | GÖNÜLLÜ VELİ |
| 5 | KEZİBAN YAVUZ | GÖNÜLLÜ VELİ |

## 

## BÖLÜM II: 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.

**Okulun Kısa Tanıtımı**

**TARİHSEL GELİŞİM**

**a)Okulun Adı** :Suna Uzal Ortaokulu

**b)Adresi** :Şirin evler Mahallesi Atilla Cad. No:3 BURDUR

**c)Telefon Numarası :** 234 6364 Fax:0(248)2346364

**d)Amacı** :Okulun Tanıtılması.

**e)Seviyesi, derecesi, öğretim şekli** :A Tipi, Normal öğretim

**f)Müdürü (öncekiler dahil)** :Ali KOCA(1973-1980)

Ramazan ÇETİN(1981-1994)

İsa GÜREL(1994-2006

Nuri DÜDEN(2006-2010)

Ahmet Ali KÜÇÜK (2010-2014)

Osman ARAS(2014- 2019)

Raşit KOÇ(2019-Devam ediyor)

**g)Okulun yabancı dili :** İngilizce

**h)Kitaplıktaki kitap sayısı :** 5130

**ı)Okulun bina durumu :** Okulumuz 2 binadan oluşmaktadır.

**OKULUN TARİHÇESİ**

Okulumuz 1967 yılında kurulan Şirin evler Yapı Kooperatifi imar planında okul yeri olarak kendi üyelerinin katkıları ile okul binasının duvarlarını yapıp Milli Eğitim Müdürlüğü ile Bayındırlık Müdürlüğünce ayrılan para ile çatı, duvarlarının sıvası, doğrama işleri yapılarak 24 Şubat l973 yılında Eğitim Öğretime açılmıştır.

Beş derslikli olarak yapılan binada bu süre içinde iç bölümlerinde belirli tadilatlar yapılarak sınıf sayıları artırılmıştır. 1996 yılında Suna UZAL Hanım tarafından yeni binanın bulunduğu arsanın bir kısmının parasını ödeyerek arsayı Milli Eğitime bağışlamıştır. Valilik Makamının 11.10.1996 tarih ve 10435 sayılı olurları ile de 1996-1997 öğretim yılından itibaren okulun adı Suna Uzal İlköğretim Okulu olarak eğitim öğretim faaliyetini sürdürmeye devam etmiştir. 2013-2014 Öğretim yılında isi 4+4+4 sistemi nedeniyle Ortaokula dönüşmüş ve Suna Uzal Ortaokulu olarak eğitime devam etmektedir.

**BİNA DURUMU**

1996 Ekim ayında yeni binanın temeli atılmış ve Aralık 1997 yılında yeni binaya taşınılmıştır.

Eğitim ve öğretime yeni binada devam edilmekte olup, bu binamız 2006 yılında 153.000 Y.T.L. ödenekle deprem güçlendirmesi ve onarım tadilatı yapılarak daha iyi eğitim ve öğretim vermesi sağlanmıştır. 1973 yılında yapılan eski bina 2007 yılında 22.000 Y.T.L. Devlet katkısı, 6.000 Y.T.L. Halk katkısı ile onarımı yapılmış olup, bu binadan 7 sınıf, 1 Kütüphane odası,1 spor odası, 1 arşiv odası olarak yararlanılmaktadır.

Okulumuzun ısıtma sistemi doğalgaz ile sağlanmaktadır. Tüm bölümlerimizde aydınlatma ve elektrik sistemi tam ve faaliyettedir. Kapalı Devre Kamera sistemi, Okul Alarmı, Öğrenci Kantini, Kanalizasyon sistemi vardır.

26 Derslik, 1 Fen laboratuarı,1 Bilgisayar teknoloji sınıfı, 2 Rehberlik odası, 1 Müdür Odası, 2 Md. Yrd. Odası, 1 Müzik Odası 2 Teknoloji Tasarım Atölyesi, 1 Memur odası bulunmaktadır.

2023-2024 öğretim yılı itibariyle öğrenci sayısı toplam 740 'tır.

### YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

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.

Tablo: Yasal Yükümlülükler

|  |  |
| --- | --- |
| Yasal Yükümlülük (Görevler) | Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge Adı ve Numarası ) |
| 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı kanunun 15’ inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Kalkınma planları yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir. | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ ıncı maddesi |
| “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. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak  zorundadırlar. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları  belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.” | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi kanununun 9’ uncu maddesi |

|  |  |
| --- | --- |
| 24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Ayrıca ;  MEB Strateji Geliştirme Bakanlığı 2010/14 sayılı genelge, Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı Tebliğler Dergisi yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi - Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi ile okulumuzda stratejik plan hazırlanmıştır. | 24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | \* 1739 sayılı kanunun23. maddesi,  \*222 sayılı kanunun 1. maddesi,  \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | \* 1739 sayılı kanunun  \*23. maddesi. |
| Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak | \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’nin  5. Maddesi |
| Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak, | \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’nin 5. Maddesi |

### FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER

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: Faaliyet Alanları

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**   * Bireysel, eğitsel, mesleki rehberlik * Veli * Öğrenci * Öğretmen | **Hizmet–1 Öğrenci İşleri Hizmeti**   * Kayıt * Nakil işleri * Devam devamsızlık * Sınıf geçme * Bursluluk    |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halk oyunları * Koro * Satranç * Geleneksel Çocuk Oyunları * Şiir Dinletisi | **Hizmet–2 Öğretmen İşleri Hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * İzin-Rapor * Maaş |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**   * Futbol * Voleybol * Basketbol |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: ORGANİZASYON** |
| **Hizmet–1 Müfredatın İşlenmesi** | **Hizmet–1 Kurumu Temsil Etme**   * Kurul ve komisyonların oluşturulması * Protokol kuralları |
| **Hizmet–2 Kurslar**   * DYK Kursu * Spor Egzersiz Çalışmaları | **Hizmet–2 Kurum Kültürü Oluşturma**   * Personelin gelişimi için seminerlere Katılım * Personel ziyaretleri * Yemek, piknik düzenleme |

**Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi**

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

## Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

# Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: BURDUR | | | | **İlçesi:** MERKEZ | | | |
| **Adres:** | Şirinevler Mah. Atilla Cad. No:3 Merkez/BURDUR | | | **Coğrafi Konum (link):** | | https://goo.gl/maps/xKMfq5xFnFk | |
| **Telefon Numarası:** | 2482346364 | | | **Faks Numarası:** | | 2482346364 | |
| **e- Posta Adresi:** | 702607@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | http://sunauzal.meb.k12.tr/ | |
| **Kurum Kodu:** | 702607 | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** 2012 | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 64 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 369 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 26 | |
| Erkek | 371 | | Erkek | 37 | |
| **Toplam** | 740 | | **Toplam** | 63 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :28,4 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :28,4 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 11;7 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :4 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 136,51 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | :15 yıl |

**Çalışan Bilgileri**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **1** | **3** |
| Branş Öğretmeni | **24** | **33** | **57** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **2** | **2** |
| İdari Personel | **1** | **0** | **1** |
| Yardımcı Personel | **1** | **0** | **1** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **28** | **36** | **64** |

## Okulumuz Bina ve Alanları

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3+1** | Çok Amaçlı Salon |  | **X** |
| Derslik Sayısı | **26** | Çok Amaçlı Saha | **x** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **920** | Kütüphane | **x** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **26** | Fen Laboratuvarı | **x** |  |
| Şube Sayısı | **26** | Bilgisayar Laboratuvarı | **x** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **76,5** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **39** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1094,4** | Pansiyon |  | **x** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **3986,1** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **2611** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **4020** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **30** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **31** |  |  |  |

# Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** | **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| 5. Sınıf / A Şubesi | 17 | 13 | 30 | 6. Sınıf / G Şubesi | 13 | 14 | 27 |
| 5. Sınıf / B Şubesi | 18 | 13 | 31 | 7. Sınıf / A Şubesi | 19 | 12 | 31 |
| 5. Sınıf / C Şubesi | 19 | 12 | 31 | 7. Sınıf / B Şubesi | 16 | 14 | 30 |
| 5. Sınıf / D Şubesi | 12 | 17 | 29 | 7. Sınıf / C Şubesi | 15 | 13 | 28 |
| 5. Sınıf / E Şubesi | 13 | 18 | 31 | 7. Sınıf / D Şubesi | 16 | 14 | 30 |
| 5. Sınıf / F Şubesi | 14 | 10 | 24 | 7. Sınıf / E Şubesi | 17 | 12 | 29 |
| 5. Sınıf / G Şubesi | 12 | 13 | 25 | 7. Sınıf / F Şubesi | 13 | 16 | 29 |
| 6. Sınıf / A Şubesi | 15 | 13 | 28 | 8. Sınıf / A Şubesi | 12 | 15 | 27 |
| 6. Sınıf / B Şubesi | 12 | 16 | 28 | 8. Sınıf / B Şubesi | 13 | 16 | 29 |
| 6. Sınıf / C Şubesi | 9 | 17 | 28 | 8. Sınıf / C Şubesi | 16 | 14 | 30 |
| 6. Sınıf / D Şubesi | 17 | 8 | 25 | 8. Sınıf / D Şubesi | 14 | 14 | 28 |
| 6. Sınıf / E Şubesi | 11 | 15 | 26 | 8. Sınıf / E Şubesi | 14 | 15 | 29 |
| 6. Sınıf / F Şubesi | 12 | 16 | 28 | 8. Sınıf / F Şubesi | 10 | 20 | 30 |

# Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 32 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 21 | Yazıcı Sayısı | 6 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 3 |
| Projeksiyon Sayısı | 4 | İnternet Bağlantı Hızı | 50 Mb |
| Diğer |  | Baskı makinası | 1 |

# 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı (TL)** | **Gider Miktarı (TL)** |
| **2021** | 53.809 | 32.605 |
| **2022** | 131.074 | 128.138 |
| **2023** | 135.514 | 99.750 |

## PAYDAŞ ANALİZİ

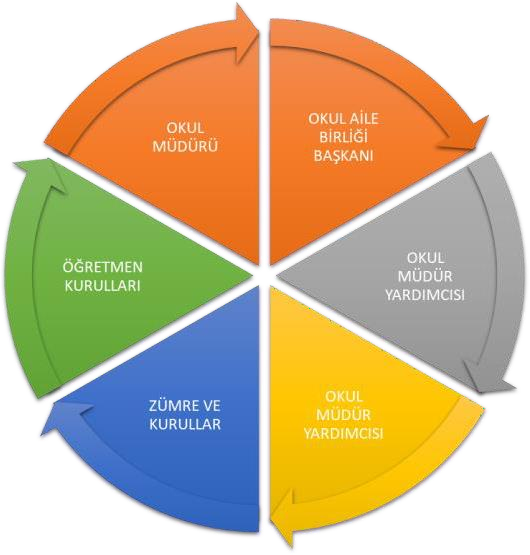
Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içerden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında kurum personelinin tamamına öğretmen, idareci, memur ve yardımcı personel ile öğrenci ve velilerimize sorularak anket çalışması uygulanmış olup öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen toplantılar, beyin fırtınası yöntemi, alınan görüşlerin sonuçları, yasal yükümlülüklere bağlı olarak belirlenen faaliyet alanlarından yararlanılmıştır.

Paydaş analizi süreci gerçekleştirildikten sonra beyin fırtınası uygulaması ve memnuniyet anketi sonuçları değerlendirilerek elde edilen

görüş ve öneriler ile belirlenen sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ve geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

# Öğrenci Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **MADDELER** |  | **Memnuniyet**  **Ortalama** | **Memnuniyet**  **Yüzde** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. |  | 90 | 90 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. |  | 99 | 99 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. |  | 91 | 91 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. |  | 97 | 97 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. |  | 94 | 94 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. |  | 87 | 87 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  | 87 | 87 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. |  | 90 | 90 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. |  | 82 | 82 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. |  | 98 | 98 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. |  | 48 | 48 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. |  | 90 | 90 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  | 99 | 99 |

Öğretmen Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **Memnuniyet Ortalama** | **Memnuniyet Yüzde** |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 97 | 97 |
| 2 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 97 | 97 |
| 3 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 100 | 100 |
| 4 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı | 98 | 98 |
| 5 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 95 | 95 |
| 6 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 85 | 85 |
| 7 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapıl**mamakta** dır? | 100 | 100 |
| 8 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 97 | 97 |
| 9 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 98 | 98 |
| 10 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla  paylaşır. | 99 | 99 |
| 11 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 95 | 95 |
| 12 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 93 | 93 |
| 13 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 100 | 100 |

# Veli Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **MADDELER** |  | **Memnuniyet**  **Ortalama** | **Memnuniyet**  **Yüzde** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 100 | 100 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 97 | 97 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti  alabiliyorum. | 93 | 93 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 96 | 96 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 87 | 87 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 89 | 89 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 93 | 93 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 73 | 73 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 96 | 96 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 98 | 98 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 100 | 100 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 78 | 78 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 98 | 98 |

Okulumuzun gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi, ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir. Bu amaçla okulumuzun paydaşlarını belirleyerek, onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejiler belirlenmiştir.

Tüm paydaşların, ortak bir iyileşme ve kalite geliştirmesi sağlayabilmesi için karşılıklı bilgilendirilme ve görüş alışverişi yapılması gerekliliği çerçevesinde, belirli dönemlerde paydaş analizi çerçevesinde toplantılar düzenlenmesi planımızda yer almaktadır. Suna UZAL Ortaokulu Paydaş Listesi aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün bu kapsamda paydaşları şu şekilde belirlenmiştir:

Tablo: Paydaş Analizi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞLAR | | DIŞ PAYDAŞLAR | | | YARARLANICI |
|  | Çalışanlar, Birimler | Temel Ortak | | Stratejik Ortak | Tedarikçi | Müşteri, Hedef kitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | XX | | XX |  | XX |
| Valilik |  | XX | | XX |  |  |
| Etimesgut Kaymakamlığı |  | XX | | XX | XX | XX |
| Milli Eğitim Müdürlüğü  Çalışanları |  | XX | |  | XX | XX |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri |  | XX | | XX | X |  |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar |  |  | | X |  |  |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | XX |  | |  |  | XX |
| Öğrenciler ve  Veliler | XX |  | |  | XX | XX |
| Okul Aile Birliği | XX |  | |  | XX | XX |
| Üniversite |  |  | | XX |  |  |
| Belediyeler |  |  | | XX | XX | XX |
| Güvenlik  Güçleri Emniyet, Jandarma) |  |  | | XX |  |  |
| Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü |  |  | | XX |  |  |
| Sosyal Hizmetler  Müdürlüğü |  |  | | XX |  |  |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  |  | | XX | XX | XX |
| Sağlık Müdürlüğü |  |  | | XX | XX | XX |
| Kültür Müdürlüğü |  |  | | XX | XX | XX |
| Hayırseverler |  | XX | | XX | XX | XX |
| Sivil Toplum  Örgütleri Medya |  |  | | X |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İşveren Kuruluşlar Muhtarlıklar |  | XX |  |  |  |
| Sanayi ve Ticaret Odaları |  |  | X |  |  |
| Etimesgut Karakolu |  | XX |  | XX |  |

XX: Tamamı X : Bir kısmı

### Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Tablo: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PaydaĢ** | **İç Paydaş** | **Dış**  **Paydaş** | **Yararlanıcı**  **(Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  | X |  | Bağlı olduğumuz  merkezi idare | 1 |
| Valilik |  | XX |  | Mevzuata bağlı ortak | 1 |
| Etimesgut Kaymakamlığı |  | X | X | Bağlı  olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Ġl MEM |  | X |  | Mevzuata bağlı  ortak | 1 |
| Öğrenciler |  |  | X | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Ġlçe MEM |  |  |  | Bağlı  olduğumuz Kurum | 1 |
| Okul Yöneticileri | XX |  |  | Kurum çalışanı oldukları için | 1 |
| Öğretmenler | XX |  | XX | Kurum çalışanı oldukları ve hizmetlerden yararlandıkları  için | 1 |
| Öğrenciler | XX |  | XX | Hizmetlerden yararlandıkları  için | 1 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Veliler | XX | XX | XX | Hizmetlerden yararlandıkları için | 2 |
| STK |  | X |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği  yapacağımız kurumlar | 2 |
| Üniversiteler |  | X | X | Amaç ortaklığı | 2 |
| OAB | X |  | X | Okulun tüm ihtiyaçlarını tespit eder ve karşılar. | 2 |
| Diğer Okullar |  | X |  | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için | 2 |
| Etimesgut Karakolu |  | X |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 2 |
| Muhtarlık |  | XX |  | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için | 2 |

XX: Tamamı X : Bir kısmı

### Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Tablo: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (MüĢteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli iĢgücü | AR-GE, Projeler, | Altyapı,Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal  etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler | XX | X |  |  | X | X | X |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| Üniversiteler |  |  | X | X |  |  |  | X |  |
| Medya |  |  | X | X |  |  |  |  |  |
| Uluslar arası kuruluşlar |  |  |  | X |  | X |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  | X | X |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | X |

XX: Tamamı X : Bir kısmı

### KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

**Kurum İçi Analiz**

Okul Müdürü tarafından, Müdür Yardımcılarının görev dağılımı yapılarak, işlerin uyumlu bir şekilde yürütülmesi ve süreklilik kazanması sağlanmıştır. İdarecilerin ve öğretmenlerin, seminerlere katılması sağlanarak, sınıflarda etkili performans göstermeleri sağlanmıştır. Suna UZAL 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.

### KURULLAR

1. Öğretmenler Kurulu
2. Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

### Okul Teşkilat Şeması OKUL MÜDÜRÜ

**Raşit KOÇ**

* 1. Okul Aile Birliği
  2. İş Sağlığı ve Güvenliği

### MÜDÜR YARDIMCISI MÜDÜR YARDIMCISI

Zeynep OLPAK Naim KAHRAMANOĞLU

**1.**Stratejik Plan Hazırlık Ekibi 1. Muayene ,Teslim Alma ve Sayım Komisyonu 2.Rehberlik ve Psikolojik Danışma 2.OAB

1. Anma ve Kutlama Komisyonu 3.Etik Kurulu
2. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi Kurulu 4. Eser İnceleme Komisyonu
3. Sosyal Etkinlikler Kurulu 5.Kütüphane
4. Yöneltme Kurulu 6.OGYE 7.Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

**ÖĞRETMENLER**

**BRANŞ ÖĞRETMENLERİ SINIF ÖĞRETMENLERİ**

* 1. OGYE
  2. Sosyal Kulüpler
  3. Stratejik Plan
  4. Sivil Savunma

### BÜRO PERSONELİ

Stratejik Plan Komisyon Üyesi Resmi Yazışmalar

Sivil Savunma

### YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ

Sivil Savunma Temizlik işleri

Tablo: Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon  adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |
| Komisyon üyeleri faaliyetlerin takibini yapar, raporlarını düzenler. Okulun, öğretmenlere, velilere ve öğrencilere daha iyi tanıtımını sağlayarak eğitim  çıtasını yükseltir | Stratejik Plan | Müdür-Md.Yrd. Öğretmen- Gönüllü Veliler- Muhtar-Öğrenci | Öğrenciler-Veliler |
| Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi Kurum Raporunu hazırlar ve sunar. Okulun öncelikli sorun ya da ihtiyaçları tespit edilir, Balık Kılçığı ve Ağaç Diyagramı ile çözüme  ulaşmasını sağlar. | Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi | Özel ve Resmi Kurumlar | Öğrenciler-Veliler |
| Okulun ihtiyaçlarına yönelik rehberlik çerçeve programını  hazırlar. | Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu | Öğretmen- Öğrenciler- Veliler, Özel ve resmi Kuruluşlar | Öğrenciler-Veliler, Çalışanlar |
| Özel eğitime | BEP Komisyonu | RAM, Öğretmen- | Öğrenciler-Veliler |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| gereksinimi olan öğrencilerle ilgili çalışmaları planlar  ve yürütür. |  | Hastane Çocuk Psikiyatr Sevisi- Öğrenciler |  |
| Eğitim öğretim hizmetlerinin kaliteli yürütülmesi için planlama ve değerlendirme çalışmalarını  yürütür. | Öğretmenler kurulu | Öğretmen- Öğrenciler-Veliler Özel ve Resmi Kurumlar, Belediyeler | Öğrenciler-Veliler, |
| Kurum çıkarına olan en uygun, en kaliteli ürünün  girdisini sağlar. | İhale Komisyonu | Öğretmen- Öğrenciler-Veliler | Öğrenciler-Veliler, Çalışanlar |
| Bağış ve yardımlar; yaygın eğitim hizmetlerinin yaygınlaştırılması, niteliğinin artırılması amacıyla gönüllü kişi ve kuruluşlar tarafından gönüllülük esasına dayalı olarak alınır. (MEB Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği  Madde, 135 ) | Okul-Aile Birliği |  |  |

### Okul /Kurum İnsan Kaynakları

Suna Uzal Ortaokulu 66 personelle hizmet vermeye devam etmektedir. Yöneticilerin, öğretmenlerin, memurların ve yardımcı personelin eğitim durumları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo: İdareci sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra Nu. | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Müdür | 1 | - | 1 |
| 2 | Md. Yrd. | 1 | 1 | 2 |

Tablo: 2024 Yılı İtibari İle Suna Uzal Ortaokulu Çalışanlarının Eğitim Düzeyi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okullar** | **Kadrolu Kurum Çalışanları**  **Öğrenim**  **Durumu (KiŞi)** | **Görevlendirme Çalışanların**  **Öğrenim Durumu**  **(KiŞi)** | **Sözleşmeli Personelin Öğrenim Durumu**  **(KiŞi)** | **Toplam (KiŞi)** |
| Lise | 1 | - | - | 1 |
| Ön Lisans | 1 | - | - | 1 |
| Lisans | 46 | - | - | 46 |
| Yüksek Lisans | 6 | - | - | 6 |
| Toplam(KiŞi) | 54 | 10 | - | 64 |

Tablo: Personelin Okulumuzdaki Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Ocak 2024 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1-3 Yıl | 6 | - |
| 4-6 Yıl | 4 | 6,25 |
| 7-10 Yıl | 7 | 10,93 |
| 11-15 Yıl | 21 | 32,81 |
| 16-20 Yıl | 19 | 29,68 |
| bn21+ üzeri | 13 | 20,31 |

Tablo: Öğretmenlere İlişkin Bilgiler (Ocak 2024)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Özel Eğitim Öğretmeni | - | - | - |
| 2 | Rehber Öğretmen | - | 2 | 2 |
| 3 | Türkçe Öğretmeni | 4 | 6 | 10 |
| 4 | Matematik Öğretmeni | 4 | 4 | 8 |
| 5 | Fen ve Teknoloji Öğretmeni | 3 | 5 | 8 |
| 6 | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | 1 | 4 | 5 |
| 7 | İngilizce Öğretmeni | 1 | 9 | 10 |
| 8 | Görsel San. Öğretmeni | 1 | - | 1 |
| 9 | Teknoloji Tasarım Öğretmeni | 2 | 1 | 3 |
| 10 | Beden Eğitimi Öğretmeni | 2 | 2 | 4 |
| 11 | Din kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | 2 | 1 | 3 |
| 12 | Müzik Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| 13 | Bilişim Teknolojileri Öğretmeni | 1 | - | 1 |
| 14 | BTR (Formatör) Öğretmen | 1 | - | 2 |
| TOPLAM | | 24 | 33 | 57 |

Tablo: Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı (Ocak 2024)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2024 Yılı** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 20-30 | 6 | 9,6 |
| 31-40 | 24 | 40,3 |
| 41-50 | 27 | 43,5 |
| 51+... | 5 | 8,06 |

Tablo: Okul Personel Listesi (2024)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | ADI-SOYADI | GÖREVİ | AÇIKLAMA |
| 1 | RAŞİT KOÇ | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| 2 | ZEYNEP OLPAK | MÜDÜR YARDIMCISI | SOSYAL BİLGİLER ÖĞRT. |
| 3 | NAİM KAHRAMANOĞLU | MÜDÜR YARDIMCISI | SOSYAL BİLGİLER ÖĞRT. |
| 4 | AİŞE ÇETİN | TÜRKÇE ÖČRT. |  |
| 5 | CANAN KESKİN | TÜRKÇE ÖČRT. |  |
| 6 | GÖKHAN YEŞİLBAŞ | TÜRKÇE ÖĞRT. |  |
| 7 | GÜLNİHAL ŞENOL | TÜRKÇE ÖĞRT. |  |
| 8 | ÖMER KILINÇ | TÜRKÇE ÖĞRT. |  |
| 9 | UFUK KUŞCU | TÜRKÇE ÖĞRT. |  |
| 10 | MEFTUN ÇETİN | TÜRKÇE ÖĞRT. |  |
| 11 | ELİF ERDOĞAN | TÜRKÇE ÖĞRT. |  |
| 12 | NİYAZİ ALTAY | TÜRKÇE ÖĞRT. |  |
| 13 | KADER GÜRSOY | TÜRKÇE ÖĞRT. |  |
| 14 | CEM DEMİRTAŞ | MATEMATİK ÖĞRT. |  |
| 15 | EVRENSEL ERDEM | MATEMATİK ÖĞRT. |  |
| 16 | HAKAN AKTÜRK | MATEMATİK ÖĞRT. |  |
| 17 | NURHAYAT GÜREL | MATEMATİK ÖĞRT. |  |
| 18 | EBRU ONAT BİRCAN | MATEMATİK ÖĞRT. |  |
| 19 | ZEHRA BETÜL ÖZER | MATEMATİK ÖĞRT. |  |
| 20 | YILMAZ YILMAZ | MATEMATİK ÖĞRT. |  |
| 21 | SULTAN ASLAN | MATEMATİK ÖĞRT. | BAŞKA OKULDA GÖREVLENDİRME |
| 22 | ŞULE DİLMAÇ ŞAHİN | MATEMATİK ÖĞRT. | PARASIZ İZİNDE |
| 23 | AZİME KEVSER ÇAKIR | MATEMATİK ÖĞRT. |  |
| 24 | TAHSİN ÜNLÜ | MATEMATİK ÖĞRT. | BAŞKA OKULDA GÖREVLENDİRME |
| 25 | HACER UCAR | MATEMATİK ÖĞRT. | GÖREVLENDİRME |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 26 | ADEM ÇAĞAN | FEN BİLİMLERİ ÖĞRT. |  |
| 27 | AYŞE ÇEVİKEL SEVİNÇ | FEN BİLİMLERİ ÖĞRT. |  |
| 28 | İSMAİL ÖZGÜL | FEN BİLİMLERİ ÖĞRT. |  |
| 29 | SELDA KELEŞ YALKIN | FEN BİLİMLERİ ÖĞRT. |  |
| 30 | VELİ TEKE | FEN BİLİMLERİ ÖĞRT. |  |
| 31 | DENİZ ABAYDIN | FEN BİLİMLERİ ÖĞRT. |  |
| 32 | GÜLAY FİLİZ KOÇ | FEN BİLİMLERİ ÖĞRT. | GÖREVLENDİRME |
| 33 | ŞENGÜL KURNAZ | SOSYAL BİLGİLER ÖĞRT. |  |
| 34 | HİCRAN ŞAHİN | SOSYAL BİLGİLER ÖĞRT. |  |
| 35 | GÖNÜL ŞAHİN ORHAN | SOSYAL BİLGİLER ÖĞRT. |  |
| 36 | BETÜL ÇAĞDAŞ | SOSYAL BİLGİLER ÖĞRT. | GÖREVLENDİRME |
| 37 | ALİYE BİLENSOY | İNGİLİZCE ÖĞRT. |  |
| 38 | BEDİA TEKŞEN | İNGİLİZCE ÖĞRT. |  |
| 39 | ÇİĞDEM DOLMAZ | İNGİLİZCE ÖĞRT. |  |
| 40 | DUYGU BALLI KORKMAZ | İNGİLİZCE ÖĞRT. |  |
| 41 | FATMA BAYINDIR | İNGİLİZCE ÖĞRT. |  |
| 42 | ÖZLEM AKIN YILDIRIM | İNGİLİZCE ÖĞRT. |  |
| 43 | PINAR YILMAZ | İNGİLİZCE ÖĞRT. |  |
| 44 | EBRU TÜREDİ | İNGİLİZCE ÖĞRT. | GÖREVLENDİRME |
| 45 | MERVE ERGENE | İNGİLİZCE ÖĞRT. | GÖREVLENDİRME |
| 46 | VELİ ATALAY | İNGİLİZCE ÖĞRT. |  |
| 47 | AYŞE DEMİR | DİKAB ÖĞRT. |  |
| 48 | BİLAL ÖRNEK | DİKAB ÖĞRT. |  |
| 49 | ÖZCAN GÜN | DİKAB ÖĞRT. | GÖREVLENDİRME |
| 50 | ARİF AKIN |  | BAŞKA OKULDA İDARİ GÖREVDE |
| 51 | CUMA ALİ ŞEN | BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRT. |  |
| 52 | HASAN ALİ TURGUT | BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRT. |  |
| 53 | ÖZLEM EKİCİ VAROL | BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRT. |  |
| 54 | ALEV ÖZYURT CÜCE | BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRT. | GÖREVLENDİRME |
| 55 | TÜRKAN ÜNVER | TEK. VE TAS. ÖČRT. |  |
| 56 | FETHİ ÇİFTÇİ | TEK. VE TAS. ÖČRT. |  |
| 57 | ÜMİT ACAR | TEK. VE TAS. ÖČRT. | BAŞKA OKULDA GÖREVLENDİRME |
| 58 | MEHMET MAN | RESİM ÖČRT. |  |
| 59 | ŞEFİKA SERPİL KURAN ELMAZ | MÜZİK ÖČRT. |  |
| 60 | SERKAN ÇİÇEK | BİLİŞİM TEK. ÖĞRT. |  |
| 61 | EMİNE ŞEYMA YILDIRAN | REHBERLİK  ÖČRT. |  |
| 62 | ÇİĞDEM ÇAKAL | REHBERLİK  ÖČRT. |  |
| 63 | ŞEREF ALTINTAŞ | V.H.K.İ. |  |
| 64 | RECEP ALTINDAL | YARDIMCI PERSONEL |  |

Tablo: İ darecilerin Katıldığı Hizmet-İçi Programlar (2018/2023):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** |
|  |  | Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | **2018**  **2019**  **2020**  **2022**  **2022**  **2022**  **2022**  **2022**  **2022**  **2022**  **2022**  **2022**  **2022**  **2021**  **2022** |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi |
|  |  | Kursu |
|  |  | Proje Danışmanlığı Semineri |
|  |  | Öğretimsel Liderlik Semineri |
| **RAŞİT KOÇ** | **MÜDÜR** | Akran Zorbalığı Semineri  Madde Bağımlılığı Semineri Yönetimsel Beceriler Semineri |
|  |  | Merhamet ve Yavaşlamak Semineri |
|  |  | Öğretmen Olmak Semineri |
|  |  | Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri |
|  |  | Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri |
|  |  | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1-2-3-4 |
|  |  | Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü |
|  |  | Kullanımı Semineri |
|  |  | Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan |
|  |  | Eğitim Semineri |
|  |  | Etik Eğitimi Semineri  Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri |
|  |  | Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | **2018** |
| **ZEYNEP OLPAK** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri  İlk Yardım Eğitimi Kursu | **2022**  **2022** |
|  |  | Bağımlılıkla Mücadele Semineri -1 | **2023** |
| NAİM KAHRAMANOĞLU | **MÜDÜR** | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | **2018** |
|  | **YARDIMCISI** | Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | **2018** |
|  |  | Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri  Dijital Yetkinlik Semineri | **2019** |
|  |  | İlk Yardım Eğitimi Kursu  Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | **2022** |
|  |  | Bağımlılıkla Mücadele Semineri | **2023** |

Tablo: Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler (Ocak 2024)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra Nu.** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 | - | 1 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 | 1 |
|  | Hizmetli (İŞ-KUR) |  | 4 | 4 |
| 3 | Güvenlik Personeli | - | 0 | 0 |

Tablo: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇALIŞANIN UNVANI** | **SAYISI** |
| Okul Müdürü | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 2 |
| Öğretmenler | |
| Kadrolu | 46 |
| Görevlendirme | 10 |
| Ek Ders Karşılığı Görevlendirilen | - |
| Ücretsiz / Doğum İzinde Olan | 1 |
| Büro Memuru | 1 |
| Yardımcı Hizmetler | 1 |
| Güvenlik Personeli | 0 |
| Rehber Öğretmen | 2 |
| **TOPLAM** | **64** |

Tablo: Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NU.** | **ÇALIŞANIN UNVANI** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | **OKUL 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. |
| **2** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **MADDE 41 –** (1) Müdürün okulda olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| **3** | **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.   1. İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. 2. 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. 3. 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. 4. Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. 5. Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. 6. 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. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4** | **MEMUR** | **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. |
| **5** | **YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ** | **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: Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri (Ocak 2024)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman  Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikoloji k Danışman | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili  Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. | | |
| Öğrenc i | Öğretm en | Veli Sayısı | Öğretmenlere | Öğrencilere | Velilere |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 740 | 57 | 740 | 5 | 17 | 4 |

### Kurum Dışı Analiz

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.

### Üst Politika Belgeleri

Üst politika belgelerinde Okulumuz görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır.

Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

* 10. Kalkınma Planı
* Orta Vadeli Mali Plan
* Orta Vadeli Program
* 62. Hükümet Programı
* Bakanlık Mevzuatı
* MEB 2010-2014 Stratejik Planı
* Millî Eğitim Şura Kararları
* Avrupa Birliği müktesebatı ve ilerleme raporu
* Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
* TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
* Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
* Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
* Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
* Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
* Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
* Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi

Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitimle İlgili Raporları (ILO, OECD, UNICEF, EUROSTAT, WORLDBANK, UNESCO, CEDEFOP, NACCCE, IEA...)

**GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) 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 YÖNLER** | | | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Okulumuzun merkezde olması ve ulaşımın kolay olması  2. Velilerimizin ilgili olması  3. Yetiştirme kurslarının olması  4. Velilerin öğretmenlerle kolay iletişim kurabiliyor olması.  6.Veli toplantılarına katılımın yüksek oranda sağlanıyor olması  7.Okul çalışanlarının işbirliğine açık olması 8.Okulda tekli eğitim yapılması  9.Velilerin, öğrenci ve öğretmenlerin okul idaresine ulaşmasının kolay olması. | | 1. Eğitim kadrosunun tecrübeli ve dinamik olması 2. Tüm branşlarda yeterli öğretmenin bulunması 3. Öğretmenlerimizin çoğunun uzman öğretmen olması 4. Okulda fen laboratuvarının olması ve aktif bir şekil de kullanılması 5. Teknolojik donanımın yeterli olması 6. Okulumuzun tam gün eğitim yapması   **7.**Veli öğretmen işbirliğinin güçlü bir şekilde uygulanması  **8.**Mevcut personelin Tecrübe ve gücünü çalışmalara yansıtıyor olması  **9**.Kısıtlı olanaklara rağmen sosyal faaliyetlerin çok iyi bir şekilde yürütülmesi  **10.**Öğretmenlerin sınıflarda etkileşimli tahtadan yararlanabilmesi.  **11**.Dosyalama ve arşiv bölümünün düzenli olması  **12.**Okul girişinde trafik polisi olması  **13**.Kameraların olması  **14**. Kurum içinde hizmet içi eğitime önem verilmesi  **15.**Okulda demokratik bbir ortam olması ve işbirliğinin sağlanabiliyor olması. | | 1. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması 2. Üniversitelerle iletişim içinde olunması 3. Sınıfların teknolojik donanıma sahip olması 4. Öğrenci devamsızlığı ve disiplin olaylarının az olması. 5. Yönetimin kadrosunun yeniliğe açık olması 6. Okul yönetiminin işbirliği ve yeni fikirlere açık olması 7. Temizlik, kırtasiye malzemeleri her türlü ihtiyaçların zamanında karşılanması   **7.** Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği, |
| **ZAYIF YÖNLER** | | | | |
| 1. Teneffüs saatlerinin yetersiz olması | 1. Okulun başlangıç ve bitiş saatlerinden dolayı sosyal faaliyetlere yeterince zaman kalmaması. 2. Farklı ekonomik-sosyal-kültürel ailelerin çocuklarının bir arada bulunması. 3. Velilerin eğitim öğretime müdahale ve yönlendirme istekleri   ve işbirliğine kapalı olması. | | 1. Okulumuzun fiziksel kapasitesinin yetersiz olması 2. Okulumuzda kapalı spor salonunun bulunmaması. 3. Okul bahçesinin öğrenci sayısına göre oyun alanı olarak yetersiz olması 4. Kantinin fiziksel kapasitesinin yetersiz olması. 5. Okul aile birliği bütçesinin kısıtlı olması 6. Okul kütüphanesinin küçük ve yetersiz olması | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FIRSATLAR** | | |
| **Eğitim ve Öğretime**  **Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Velilerimizin eğitim öğretimin önemi konusunda bilinçli olması 2. Kız çocukların eğitim almaları konusunda | 1. Merkezde olmak 2. Sehir merkezinden uzakta olduğu için öğrencileri cezbeden faktörlerden uzak olmak 3. Üniversite ile işbirliğinin olması | 1. Okulumuzda rehber öğretmen sayısının yeterli olması 2. Eğitim yatırımlarının vergiden muaf oluşu |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| zorluk çekmemeleri,   1. Öğretmen ve idareye ulaşmanın kolay ve sürekli olabiliyor olması 2. Velilerin çocuklarını desteklemeleri 3. Okulumuza ulaşım konusunda sıkıntı yaşanmaması 4. Okul çevresinde öğrencileri cezbedecek yerlerin ( kafe, oyun salonu) olmaması 5. Öğretmenlerin yeniliklere açık olması | 1. Halk eğitimle iletişimin kolay olması 2. Öğretmenlerin teknolojiye hakim olmaları 3. Okulumuzda sınıflarda akıllı tahtanın olması ve teknolojinin kullanılabilir olması 4. Gerekli yardımcı kaynakları temin kolaylığı 5. Öğretmenler arası işbirliğinin iyi olması 6. Okul personelinin işbirliğine açık olması 7. Kararların demokratik alınması 8. Çalışanlar arasındaki iş birliği, güven olması | 1. Çevre esnafının olumlu etkileri 2. Gerekli yardımcı kaynakları temin kolaylığı 3. FATİH projesi kapsamında her sınıfta akıllı tahta mevcut olması | |
| **Tehditler** | | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Öğrenci devamsızlığı 2. Okul çıkış saatlerinde trafik yoğunluğu 3. Velilerin çeşitli sebeplerden dolayı (olumsuz okul anıları, beklentinin farklı olması, okulların ödenek yetersizliği nedeniyle birçok ihtiyaçları için veliden yardım istenmesi, vb.)okullar hakkında ön yargılı olmaları 4. Sosyal medya ve internetin zararlı etkileri.( dikkat dağınıklığı, hiperaktivite ) | | 1. Öğrencilerin iletişim araçlarını amacına uygun kullanmamaları 2. Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarının olmaması 3. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve Tehditler güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü 4. Ailelerindüşük ekonomik seviyelerinin eğitimöğretimfaaliyetlerini olumsuz etkilemesi. 5. Ailelerin | 1. Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması 2. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması 3. Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması |

|  |  |
| --- | --- |
| ***GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ*** | ***ZAYIF YÖNLERİMİZ*** |
| **Sınıfların teknolojik donanıma sahip olması**  **Veli öğretmen işbirliği güçlü bir şekilde uygulanması**  **Kısıtlı olanaklara rağmen sosyal faaliyetlerin çok iyi bir şekilde yürütülmesi Öğrenci devamsızlığı ve disiplin**  **olaylarının az olması**  **Yönetimin öğretmenin yanında ve her türlü yeniliğe açık olması**  **Sınıflarda öğretmenin etkileşimli tahtalardan yararlanması.**  **Temizlik, kırtasiye malzemeleri her türlü ihtiyaçların zamanında karşılanması Okul bahçesinin olması**  **Okula ulaşımın kolay olması**  **Veli toplantılarına katılımın yüksek olması**  **Güvenlik önlemlerinin olması**  **Okul çalışanlarının yeniliklere açık olması Sınıf mevcutlarının çok kalabalık olmaması Okulumuzun temiz olması Okul**  **kültürünün olması**  **Birlikte karar alınabilmesi ve çabuk** | **Fiziksel ortamın yetersizliği Teneffüs saatlerinin yetersiz olması**  **Okul Binasının yetersiz olması**  **Çok amaçlı salon olmaması**  **Kapalı spor salonu olmaması**  **Kütüphanenin yetersiz olması**  **Bahçenin küçük ve oyun alanlarının yetersiz kalması** |

|  |  |
| --- | --- |
| **organize olabilme, kararları birlikte uygulayabilme**  **Okulumuzda şiddet ve zorbalık gibi eğitimi engelleyici davranışların çok az olması.**  **Güvenlik kameralarının olması.**  **Açık fikirli, işbirliğine ve yeniliklere açık kadrosunun olması.** |  |
| ***FIRSATLARIMIZ*** | ***TEHDİTLER*** |
| **Çevre esnafının olumlu etkileri Gerekli yardımcı kaynakları temin kolaylığı**  **Okul olarak iyi bir kadroya sahip olunması**  **Okul çevresin de kafe ve oyun salonu gibi cazibe merkezinin olmaması**  **Öğretmenler arası işbirliğinin iyi olması Okul personelinin yeniliklere açık olması Velilerin ilgili olması** | Okul çıkış saatlerinde trafik yoğunluğu  Ailelerin çocuk yetiştirmede beklenen düzeyde olmaması  Medyanın (dizi, magazin, eğitsel içeriği olmayan programlar),internetin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisi.  Okulumuz bahçesinin yanında baz istasyonunun olması.  Duyarsız, ön yargılı ve çok müdahaleci veli yaklaşımları |

### Gelişim ve Sorun Alanları

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda Okulumuzun faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

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.

|  |  |
| --- | --- |
| Eğitim ve Öğretime Erişim | Eğitim ve Öğretimde Kalite |
| * Öğrencilerimizin devamsızlığı * Hayat boyu öğrenmeye katılım * Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi | * Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler * Okuma kültürü * Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kurslar * Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler * Okul sağlığı ve hijyen * Zararlı alışkanlıklar * Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri * Hayat boyu rehberlik hizmeti * Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarısı |
| * Yabancı dil yeterliliği * Uluslararası hareketlilik programlarına katılım * Öğrencilerde davranış problemleri Ortaokulun sabah erken saatte derslerinin başlaması | * Donatım eksikliği * Teknolojik altyapı eksikliği * İş ve işlemlerin gecikmesinden kaynaklanan kamu zararı * Mevzuatın sık değişimi * Stratejik yönetim ve planlama anlayışı * İş sağlığı ve güvenliği * Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilemediği algısı * Denetim hizmetlerine ilişkin yetki karmaşası * Bütünsel bir izleme-değerlendirme sistemi * Ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlarla işbirliği * Elektronik ağ ortamlarının etkinliği * Arşiv yönetiminin yetersizliği İstatistik ve bilgi temini |

## BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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 kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

## MİSYONUMUZ

Sevgiyi, saygıyı, hoş görüyü önemseyen, sorumluluk bilincine sahip, öğrenmeyi öğrenmiş, başarıyı ilke edinen, örnek davranışları ve çalışmalarıyla saygınlığa ulaşmış fırsatlardan eşit olarak yararlanabilen demokratik gençler yetiştirmek için varız.

## VİZYONUMUZ

İnsanları seven, onlara saygı duyan, sorumluluk bilince bilinci gelişmiş öğrencilerin yetiştiği; güveni, başarıyı ve saygınlığı temsil eden demokratik bir okul olmak.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. İnsan hak ve özgürlüklerine saygılıyız
2. Sevgiyi ve hoş görüyü önemsiyoruz, saygıyı temel alıyoruz
3. Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlıyız
4. Toplumsal sorumluluk bilincine sahip bireyler yetiştirmeyi hedefliyoruz
5. Öğrenen öğrenci olmayı ilke ediniyoruz
6. Demokratik bir okul, demokratik bir toplum olması konusunda sorumluluk üstleniyoruz
7. Başarıyı çalışmanın getirdiğini biliyor, bireysel ve okul olarak başarımız için çalışıyoruz.

## İLKELERiMiZ

* + Veli, öğretmen ve öğrenciler karşılıklı sevgi, saygı ve güveni ilke edinir
  + Sürekli başarı için gerekli bilgi ve becerileri edinmek ilkemizdir.
  + Özgüven ve farkındalık ilkemizdir
  + Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlılık ilkemizdir
  + Sürekli gelişen okul anlayışı ilkemizdir
  + Veli-öğrenci-öğretmen işbirliği ilkemizdir

### BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

**Stratejik Amaç 1.**

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

### Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak. **Stratejik Amaç 2.**

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve

davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

### Stratejik Hedef 2.1.

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

### Stratejik Hedef 2.2.

Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.

### Stratejik Hedef 2.3.

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

### Stratejik Amaç 3.

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

### Stratejik Hedef 3.1.

Bakanlık hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

### Stratejik Hedef 3.2.

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

### Stratejik Hedef 3.3.

Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

### Stratejik Hedef 3.4.

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve okul/kurum hizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

### Stratejik Amaç 1

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

### Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak. **Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **Önceki**  **Yıllar** | **Hedef** |
| **2023** | **2028** |
| **1.1.1.** | Temel eğitimden ortaöğretime geçişte ilk beş tercihinden birisine | 99 | 100 |
| **1.1.2.** | Örgün eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı | 107 | 50 |
| **1.1.3.** | Yetiştirme kurslarına katılım oranları | %70 | %85 |

Okulumuzun sorumlu olduğu bölgede ilköğretim çağında olan tüm çocuklar okula devam etmektedir. Öğrencilerin akademik başarılarını geliştirmek, aileleri bu konuda bilinçlendirmek, yetiştirme kurslarımızdan mümkün olduğu kadar çok öğrencinin yararlanmasını sağlamak hedeflerimizdendir.

Öğrencilerimizin okula devamı konusunda sürekliliğin sağlanması, öğrencilerin aidiyet duygularının gelişmesi için sık sık ödüllendirilmesi, okuldaki faaliyetlerden mümkün olduğunca çok öğrencinin yararlanmasının sağlanması hedeflerimizdendir.

**Tedbirler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tedbir** | **Eylemden Sorumlu**  **Birimler** | **Eylemin Ana**  **Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.** | Okulda açılan yetiştirme kursları hakkında öğrenci ve velilere yönelik seminerler verilmesi | Müdür Yardımcısı Ogye Ekip Üyeleri/Kalite Kurulu  Kulüpler OAB Vb. | Müdür Yardımcısı | Eşit aralıklarda yıl içinde dağıtılacak |
| **2.** | Mesleki rehberlik çalışmaları | Müdür yardımcısı Rehberlik servisi Sınıf öğretmenleri | Müdür Yardımcısı | Eylül-Kasım- Nisan-Haziran |
| **3.** | Ortak sınavlara yönelik farkındalık eğitimi | Müdür yardımcısı Rehberlik servisi Sınıf öğretmenleri | Müdür Yardımcısı | Şubat-Mart- Nisan-Mayıs |
| **4.** | Devamsız öğrencilerin velilerine ev ziyaretleri yapmak | Müdür yardımcısı Rehberlik servisi  Sınıf öğretmenleri | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **5.** | Öğrencilere devamsızlık konusunda bilgi verilmesi | Müdür yardımcısı Rehberlik servisi Sınıf öğretmenleri | Müdür Yardımcısı | Yıl içerisinde yapılacak |
| **6.** | Okul öğretmenleriyle toplantılar düzenleyip öğretmenlerin yetiştirme kurslarına  katılımlarını sağlamak | Okul müdürü Müdür yardımcısı | Müdür Yardımcısı | Yıl içerisinde yapılacak |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

## Stratejik Amaç 2:

Bütün öğrencilere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

### Stratejik Hedef 2.1

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

## Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | | **Önceki Yıllar** | | **Hedef** | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| **1.1.1** | Not Ortalaması | 8.Sınıf | Türkçe | 71,86 | 79 | 81 | 83 | 85 |
| Matematik | 52,30 | 57 | 57,50 | 58 | 59 |
| Fen ve Teknoloji | 71,85 | 73 | 75 | 77 | 79 |
| Yabancı  Dil | 52,88 | 53 | 54 | 56 | 58 |
| İnkılap Tarihi | 66,56 | 68 | 68,15 | 69,15 | 69,55 |
| Din Kültürü | 92,89 | 93 | 93,50 | 93,75 | 94,5 |
| **1.1.2** | Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | | | 610 | 650 | 680 | 700 | 740 |
| **1.1.3.** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1.1.4.** | Yaptırım uygulanan öğrenci oranı | | | 4 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.5.** | Yarışmalara katılan öğrenci sayısı | | | 20 | 40 | 50 | 60 | 70 |

Eğitimin en önemli amaçlarından biri bireylerin gizli potansiyellerini en üst düzeye çıkararak kendini gerçekleştirmesine olanak sağlamaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No**  **1.**  **2.**  **3.**  **4.**  **5.** | **Tedbir**  Yetiştirme kurslarına katılım oranlarını artırmak için çalışmalar yapmak.  Bakanlık tarafından yayınlanan kazanım değerlendirme testlerine verilen önemini arttırmak.  Velilere ve öğrencilere verimli ders çalışma yöntemlerinin anlatılması  Öğrencilere ve velilere kitap okumanın önemini anlatmak  Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında faaliyetler düzenlemek  Sağlıklı beslenme ile ilgili, öğretmen, öğrenci ve veli bilgilendirme semineri | **Eylemin Ana Sorumlusu**  Okul müdürü  Müdür Yardımcısı  Müdür Yardımcısı  Müdür Yardımcısı  Müdür Yardımcısı | **Eylem Tarihi**  Yıl içinde yapılacak  Yıl içinde yapılacak  Ekim-Kasım-Aralık Şubat-Mart-Nisan  Eşit aralıklarla  yıl içinde dağıtılacak Eylül- Haziran |

Bireylerin kendini gerçekleştirmesi için uygun ortamlar sunmak “spor, müzik, resim, tiyatro, şiir dinletileri”, eğitim öğretim ortamının da bu etkinliklerin yapılmasına elverişli hale getirilmesi hedeflenmektedir.

Dersin işlenişinin öğrencilerin kendilerini ifade edecek şekilde yapılması” eğitici drama, grup çalışması vb.” çalışmaların artırılması hedeflenmektedir.

Öğrencilerin kendini gerçekleştirme, problem çözme, çatışma çözme becerilerini geliştirmek amacıyla ders ve ders dışı etkinlikler de buna yönelik çalışmaların artırılarak devam etmesi hedeflenmektedir.

Stratejik Hedef 2.2.

Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Eski Yıllar** | **Hedef** | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **2.2. 1 .** | Öğrenci Meslek Gezileri | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **2.2. 2 .** | Sınıflarda Yapılan Meslek Tanıtımları | 4 | 5 | 5 | 6 | 7 |

Bireylerin meslek seçimi hayatlarında yapacakları önemli seçimlerden biridir.

Bunun için bireyin ilgi ve yeteneklerini keşfetmesi, üst öğrenim kurumları hakkında bilgi sahibi olması kurumumuzca hedeflenmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tedbir** | **Eylemden Sorumlu Birimler** | **Eylemin Sorumlu su** | **Eylem Tarihi** |
| **1.** | Akademik benlik kavramı ölçeği uygulanması | Rehberlik Servisi Müdür yardımcısı | Rehberlik Servisi | Yıl içinde planlanacak |
| **2.** | Meslek tanıtım toplantıları düzenlemek | Rehberlik Servisi Müdür yardımcısı | Rehberlik Servisi | Eşit aralıklarla yıl içinde dağıtılacak |
| **3.** | Değişik meslek guruplarından kişiler getirip öğrencilere  meslekleriyle ilgili bilgi vermelerini sağlamak | Rehberlik Servisi Müdür yardımcısı | Rehberlik Servisi | Kasım-Şubat- Mayıs |

### Stratejik Hedef 2.3

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

### Performans göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **2.3.1.** | Temel eğitimden ortaöğretime geçişte yabancı dil net ortalaması | 55,98 | 56 | 57 | 59 |
| **2.3.2.** | Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | 5 |
| **2.3.3.** | Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması | 74,45 | 74 | 76 | 79 |
| **2.3.4.** | AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel proje başvuru sayısı | 0 | 1 | 1 | 1 |

Sürekli değişen, ülkelerin dillerin kültürlerin sürekli etkileşim halinde bulunduğu küreselleşen dünyada dil öğrenmek, farklı kültürleri tanımak, iş bulabilmek ve kendini geliştirmek için daha da önem kazanmıştır. Bu sebeple eğitim öğretimde yabancı dil eğitimi-öğretimi, bireylerin okul hayatı ve iş hayatı boyunca etkin bir şekilde yabancı dil konuşabilmelerini sağlayabilecek nitelikte olmalıdır. Farklı kültürleri tanıma bireylerin olaylara ve dünya ya bakış şekillerini değiştirmekte, farklılıkları zenginlik görmelerine yardımcı olmaktadır. Gelişmiş veya gelişmekte olan ülkeler başta olmak üzere bütün dünyada bireyleri en az bir yabancı dili öğrenmesi zorunluluk haline gelmiştir.

Bu hedefin yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak gerçekleştirilmesi bireylerin yabancı dil yeterliliğine ve uluslararası öğrenci\öğretmen hareketliliğini artıracaktır.

**Tedbirler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tedbir**  Her ünite sonunda İngilizce dersinden düzenli olarak deneme sınavları  Öğrencileri yetiştirme kurslarına yönlendirmek  E Twinning ve Erasmus projeleri kapsamında hazırlanan projelerle uluslar arası hareketliliğe katılmak  Öğrencilere değişik kültürleri tanıması kapsamında dönem sonunda İngilizce tiyatrolar hazırlanması ve sunulması | **Eylemden Sorumlu**  **Birimler**  İngilizce öğretmenleri Müdür yard.  Müdür Yardımcısı Sınıf öğretmeni  İngilizce öğretmenleri Müdür yardımcısı  İngilizce öğretmenleri Müdür yardımcısı | **Eylem Tarihi**  Her ayın sonunda  Tüm yıl boyunca  Yıl içinde planlanacak  Ocak-Haziran |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

### Stratejik Hedef 3.1

Okul hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **Önceki Yıllar** | | **Hedef** | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| **2.3.5.** | Personel Başına Düşen Yıllık Hizmet İçi Eğitim Sayısı | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **2.3.6.** | Okulumuzda Uluslararası Hareketlilik Programına Katılan Personel Sayısı | 3 | 3 | 4 | 5 |
| **2.3.7.** | Öğretmenlerin Katıldığı Yarışmalar | 1 | 1 | 3 | 5 |
| **2.3.8.** | Okulumuzun Fiziki Koşullarının Engelli Bireyler Uygun Olması Oranı | %20 | %20 | %25 | %30 |

Öğrencilerin eğitim-öğretim ortamından en üst düzeyde yararlanmaları, ancak nitelikli personel sayesinde mümkün olabilir. Bunun için personelin istek ve ihtiyaçlarına uygun eğitim almalarını sağlamak, bunları uygulayacak ortam hazırlamak okulumuzun hedeflerindendir.

### Tedbirler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tedbir** | **Eylemden Sorumlu Birimler** | **Eylemin Ana Sorumlusu** |
| **1** | Öğretmenlerimizin ihtiyaçlarına uygun hizmet içi seminerlerin planlanması | Müdür Yrd  Rehberlik servisi | Okul Müdürü |
| **2** | Okulumuzdan uluslararası bir proje başvurusu yapmak veya bir projeye ortak olmak | Müdür yrd.  İngilizce öğrt.  Komisyo | Okul Müdürü |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3** | Okulumuzun fiziksel koşulları engelli bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerini kolaylaştıracak şekilde düzenlenecektir. | Okul müdürü  Müdür Yrd. OAB | Okul Müdürü |
| **4** | Öğretmenlerimiz arasında sosyal etkinlikler düzenlenerek motivasyonları artırılacak | Müdür Yrd.  Komisyon | Müdür Yrd. |

**Stratejik Hedef 3.2**

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **Önceki Yıllar** | | **Hedef** | |
| **2023** | **2024** | **205** | **2026** |
| **2.3.9.** | Okul bahçesindeki oyun alanından yararlanılması | 732 | 740 | 740 | 740 |
| **2.3.10.** | Futbol sahasından yararlanan öğrenci sayısı | 732 | 740 | 740 | 740 |
| **2.3.11.** | Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı | 732 | 740 | 740 | 740 |
| **2.3.12.** | Hayırseverler ile görüşme sayısı | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **2.3.13.** | Eğitim ortamlarının iş güvenliği kurallarına göre düzenlenmesi | %70 | %75 | %80 | %85 |

Öğrencilerin bireysel gelişimlerini desteklemek için uygun eğitim ortamı, fiziki yapının gelişimlerine uygun olması oldukça önemlidir.

Öğrencilerin sosyal gelişimini desteklemek için oyun alanlarının artırılması ve etkin bir şekilde ku l l a n ı l m a s ı h e d e f l e n m e k t e d i r .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tedbir** | **Eylemden Sorumlu**  **Birimler** | **Eylemin Ana Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1** | Okul bahçesindeki oyun alanlarının genişletme çalışması yapılacak | Okul Müdürü | Okul Müdürü | Yıl içinde |
| **2** | Okul bahçesi daha faza oyun oynayabilecekleri şekilde düzenlenecek | Okul Müdürü Müdür Yrd. | Okul Müdürü | Yıl içinde |
| **3** | Kütüphanenin daha verimli kullanılması için çalışmalar  yapılacak | Kütüphane Kulüp | Kütüphane  Kulübü | Yıl içinde |
| **4** | Okulun ihtiyaçlarının giderilmesi | Okul Müdürü  Müdür yrd. | Müdür Yrd. | Eylül ayında ekip  kurulacak Yıl içinde |

### Tedbirler

**Stratejik Hedef 3.3**

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir sahip bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **Önceki Yıllar** | | **Hedef** | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| **2.3.16.** | Yöneticilik eğitimine katılan yönetici sayısı | 2 | 3 | 3 | 3 |
| **2.3.17.** | Okulların bilgi edinme sistemlerinden yararlanıcıların memnuniyet oranı | %70 | %85 | %90 | %95 |
| **2.3.18.** | Veli toplantıları | 2 | 2 | 3 | 4 |
| **2.3.19.** | OAB toplantısı | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **2.3.20.** | İletişim becerileri semineri alan idareci sayısı | 1 | 1 | 2 | 3 |

Velilerle okul idaresinin bilgi paylaşımında bulunması için veli toplantıları önemli bir fırsattır. Okul Aile Birlikleri, okul yönetimiyle veliler arasında iletişimin kurulması ve devam ettirilmesi için önemli rol üstlenmiştir.

### Tedbirler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tedbir** |  |  |  |
| **1** | Velilerimize yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlemek | Müdür Yrd. Rehberli servisi |  | Yıl içinde |
| **2** | Tüm personele yönelik iletişim becerileri semineri düzenlemek | Müdür Yrd. Rehberlik Servisi |  | Eşit aralıklarla yıl içinde dağıtılacak |
| **3** | Okul aile birliğinin daha şeffaf ve izlenebilir olmasını sağlamak | Müdür Yrd. OAB |  | Yıl içinde |

**Stratejik Hedef 3.4**

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve okul hizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **Önceki Yıllar** | | **Hedef** | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **3.4.1.** | Teknolojiden Yararlanma Oranı | %90 | %95 | %98 | %98 | %99 | %100 |
| **3.4.2** | Okul Sitesinin Güncellenme Süresi | 2 haftada1 kez | haftada1 kez | Haftada 2 kez | Haftada 3 kez | Haftada 4 kez | günlük |
| **3.4.3** | İnternet Erişim Adslş | %90 | %95 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **3.4.4** | Teknolojik Donanım | %90 | %95 | %100 | %100 | %100 | %100 |

Teknolojideki gelişmeler her alan da olduğu gibi eğitim alanında da önemli gelişmelere neden olmuştur. Teknolojinin eğtim ortamında kullanılması öğrenmelerin kalıcı olmasına , çoklu zeka kuramına göre tüm duyu organlarına hitap etmesine yardımcı olmaktadır. Okulumuzun teknolojik donanımının artırarak geliştirilmesi, öğretmenlerin teknolojiyi kullanmalarının üst düzeye çıkarılması okulumuzun hedeflerindendir.

### Tedbirler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tedbir** | **Eylemin Ana Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1** | Okulumuzun resmi internet sitesini düzenli olarak güncellemek | Müdür Yrd. | Her haftanın sonunda |
| **2** | Tüm sınıflarımızda teknolojik araçların kullanılmasını sağlamak | Okul Müdürü | Yıl içinde yapılacak |
| **3** | Tüm sınıflarda internet bağlantısının sorunsuz bir şekilde kullanılmasını  sağlamak | Okul Müdürü | Her ayın sonunda |

**. BÖLÜM: MAL****İYETLENDİRME**

**2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ VE HEDEFLER** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028**  (5 YILLIK MALİYET TOPLAMI) | **KAYNAK** |
| **AMAÇ 1**  Her bir öğrencimizin Atatürk ilkelerine bağlı, bilimsel düşünceyi rehber edinmiş, demokrasi kültürü ve evrensel değerleri benimsemiş, gelişen Türkiye için çağdaş, akılcı, realist, insan haklarına saygılı, ruhsal, bedensel ve zihinsel yönden sağlıklı, çevreye duyarlı ve özgüveni gelişmiş, iyi birer vatandaş olarak yetişmesi için fırsat ve  imkân eşitliği içinde eğitim almasını sağlamak. | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 63.350 | Okul Aile Birliği |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEF.1.1** Plan dönemi sonuna kadar okulumuzdaki her kademede eğitim öğretime katılım ve eğitim öğretimi tamamlama oranlarındaki mevcut durumu korumak, devamsızlığı azaltmak, özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin uyum sorunu yaşamadan öğrenimlerine devam edebilmelerini sağlayacak temel bilgi ve becerileri  kazandırmak. | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.750 | Okul Aile Birliği |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEF 1.2** Okulumuz genelinde plan dönemi içinde Yabancı dil dersini öğrencilerimize sevdirmek, İngilizceyi kullanmaları için onları teşvik etmek ve öğrendikleri temel konuları, İngilizcenin temel dil becerilerini (dinleme, okuma, yazma, konuşma, karşılıklı konuşma) iletişim amaçlarına dayalı olarak kullanmalarını sağlamak, ulusal ve uluslar arası düzeyde proje  geliĢtirebilmek. | 500 | 1.000 | 1.500 | 2.000 | 2.600 | Okul  Aile Birliği |
| **AMAÇ 2**  Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı ile içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun, okulun eğitim öğretim başarısını yükseltmek; yenilikçi, sorumluluk bilinci yüksek, sosyal, kültürel, bilimsel, sportif faaliyetlere katılan, sanatsal ve estetik duygusu gelişmiş, kendi kültürünü tanıyan ve temsil edebilen, derslerde edindiği bilgi ve becerilerini farklı ortamlarda da kullanabilen, yabancı dil becerisi gelişmiş, girdiği her ortamda kendini ifade edebilen sağlıklı ve mutlu bireyler  yetiştirmek. | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 29.625 | Okul  Aile Birliği |
| **HEDEF 2.1**Sosyal, kültürel, sportif, bilimsel ve sanatsal faaliyetlere katılım oranını plan dönemi sonuna kadar artırarak öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini  desteklemek, teknolojiye hâkim olmalarını sağlamak. | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 29.250 | Okul  Aile Birliği |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEF 2.2** Okulumuz genelinde plan dönemi içinde öğrencilerimizin yabancı dil dersi yeterliliklerini artırmak, uluslararası öğrenci, öğretmen hareketlilik oranını  yükseltmek, akademik başarılarını artırmak | 200 | 250 | 300 | 350 | 375 | Okul  Aile Birliği |
| **AMAÇ 3** Okulumuzun fiziki, teknolojik, mali ve beşeri yapısı ile yönetim ve organizasyon sistemini iyileştirerek çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun bir kurum haline  gelmek. | 5.000 | 8.000 | 10.000 | 15.000 | 20.675 | Okul  Aile Birliği |
|  | | | | | | |
| **HEDEF 3.1** Okul hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere plan dönemi içinde insan kaynakları yönetim sistemini kurmak, insan kaynaklarının etkili ve üretken olmasını sağlamak, eğitim öğretimin niteliğini artırmak için şdestek sağlamak. | 1.000 | 1.500 | 2.000 | 2.500 | 2.750 | Okul  Aile Birliği |
| **HEDEF 3.2.** Okulun finansal kaynaklarının etkin dağılımı sağlayarak plan dönemi içinde okulun fiziki ve teknolojik yapısını iyileştirmek | 10.000 | 13.000 | 14.000 | 15.000 | 15.825 | Okul  Aile Birliği |
| **HEDEF 3.3** Plan dönemi sonuna kadar bürokrasinin azaltılarak paydaşların yönetişime katıldığı şeffaf, hesap verebilir, çoğulcu bir organizasyonla kurumsal yapıyı iyileştirmek | 500 | 800 | 1.000 | 1.500 | 2.100 | Okul  Aile Birliği |

## BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

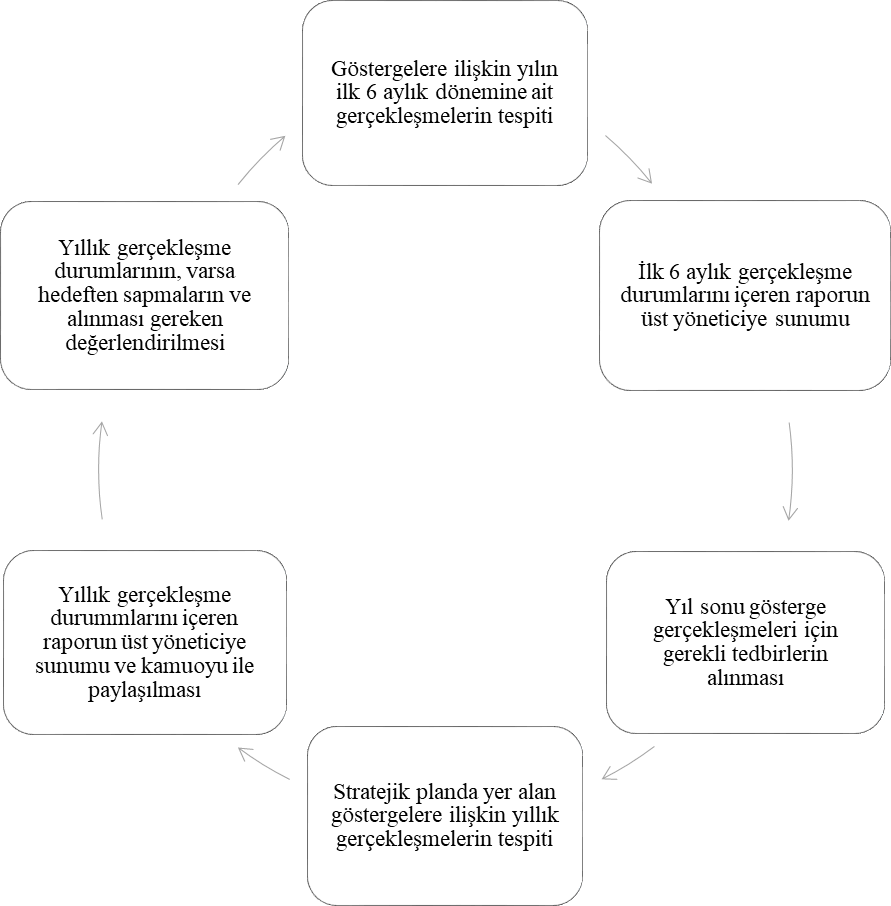
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda okulumuz 2019-2023 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere 2024- 2028 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için 2024-2028 Stratejik Planı Değerlendirmesi yapılacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci Dönem** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak-Temmuz |
| **İkinci Dönem** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |

**2024- 2028 SP TASLAĞI**



şekil: 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

## EKLER:

Öğretmen Anketi

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

Veli Anketi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum | Kararsızım | Katılıyorum | Kesinlikle Katılıyorum |
| 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 şikayetlerim 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 mekanlar yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  |  |  |  |  |

Öğrenci Anketi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum | Kararsızım | Katılıyorum | Kesinlikle Katılıyorum |
| 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 mekanlar yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. |  |  |  |  |  |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  |  |  |  |  |