

T.C
MERZIFON KAYMAKAMLIğI
GAZİ ORTAOKULU MÜDÜRLÜğÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



"Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler."

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: AMASYA		İlçesi: MERZİFON	
Adres:	HARMANLAR M. MEHMETCİK C. NO:20	Coğrafi Konum (link)	40°52'19.3"N 35°27'12.7"E
Telefon Numarası:	0358 513 17 05	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	713362@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://merzifongaziortaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	713362	Öğretim Şekli:	Tam Gün

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUŞU



Strateji, planlı bir şekilde hedefe doğru yürümeaktır. İstenilen düzeye ulaşmak için yapılacak çalışmaların belli bir takvime bağlanması, hangi çalışmanın ne zaman ve nerede yapılacağını belirlemek, doğru stratejinin gereklileridir. Bu bağlamda stratejik plan, günümüzde hizmet veren bütün kurumların pusulasıdır denilebilir. Belirli bir plan dâhilinde çalışmayan kurumların vermeleri gereken hizmeti istenilen ölçülerde veremeyeceği açıktır. Kurumun ilkeleri, hedefleri, vizyonu, misyonu, hedefe yönelik yapacağı çalışmaları, bu çalışmaları ölçme yöntemleri, kurumun stratejik planını oluşturur. Cumhuriyetimizin 100. yılının görkeminin gücü ile önümüzdeki yüzyılın planlarını yapmak projeksiyonunu birlikte çizmek için belirlenen hedefler okul ve kurumlarımızın planlamalarında bir ışık tutacak, nesnel adımlarla hedeflere ulaşılacaktır.

İçinde bulunduğumuz çağda ülkeler arasındaki siyasi, kültürel, sosyal ve ekonomik alanlardaki ortak değerlerin sınır tanımayan bir şekilde küreselleşmesi neticesinde yayılması, gelecekte hayatın vazgeçilmez bir şartı olarak tüm ülkeleri etkileyecektir. Artık değişim, sürekli ve kati bir nitelik kazanmış ve hayatımızın ayrılmaz bir parçası olmuştur. Bu değişimin temelinde sanayi toplumundan bilgi toplumuna geçiş, bilim ve teknolojiye baş döndürücü gelişmeler, yönetim modellerindeki değişim, yaşam kalitesi, verimlilik arayışları gibi ekonomik ve sosyal nedenler öne çıkmaktadır. 21. Yüzyılın hayatın her alanında hızlı bir değişimi beraberinde getirdiğine şahit olacaktır.

Dünyadaki bütün bu gelişmeler ile birlikte ülkemizde de kamu yönetimi, değişen şartlara ve vatandaşların beklentilerine daha hızlı cevap verecek şekilde, saydam, yeniliklere açık, sorumlu ve hesap verebilen bir yapıya doğru hızlı bir şekilde kendini yenileme ve hiyerarşik örgütlenmeden basit ve yapay bir örgütlenmeye geçiş yolunda

çok önemli mesafeler kaydedilmiştir. Zihniyete, kaliteye, liyakata, mahiyete, varlık ve anlam zeminine yoğunlaşmak son derece önemlidir.

Bu yeni kamu yönetimi anlayışı doğrultusunda Kamu Mali Yönetimi ile ilgili kanun ve yönetmelikler, kamu idarelerinin kendileri için stratejik amaç ve hedefler belirlemelerini, performanslarını önceden belirlenmiş hedefler doğrultusunda ölçmelerini, bütün bu sürecin izleme ve değerlendirmelerini yapmalarını ve katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını zorunlu hale getirmiştir. Öyle ki; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi doğrultusunda kamu kuruluşları "Stratejik Plan" hazırlamak konusunda yükümlü hale getirilmiştir.

Amacımız İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik planlarının başarı ile uygulanabilmesi için tüm yöneticilerimiz ve çalışma arkadaşlarımızla birlikte stratejik planlarımızda belirttiğimiz hedefleri gerçekleştirerek vizyonumuza ulaşmaktır. Pedagoji psikoloji, antropoloji, sosyoloji, teknolojinin bize tanıdığı tüm imkânlarla birlikte disipline bir planlama ile yolumuzda ilerleyeceğiz.

Müdürlüğümüz 2024-2028 dönemi stratejik planı Türkiye ve dünyadaki önemli eğilimler, eğitim kurumları üzerindeki talep baskısı ve kısıtlı kaynaklar nedeniyle önceliklerimiz özenle belirlenerek, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılması ilkesi gözetilerek hazırlanmıştır. Ayrıca geleceğe yönelik stratejilerin uygulamasında şeffaf güvenilir ve hesap verebilirliği sağlayan bir ortamı tesis ederek kamu kaynaklarının en iyi şekilde kullanılmasını sağlayacak disiplinli bir planlama ile yolumuzda ilerleyeceğiz. Bakanlığımızın temel politikaları, içerik ve uygulama yenilikleri yeni okul gelişim modelleri, veriye dayalı yönetim anlayışı yenilikçi ölçme ve değerlendirme çalışmaları, insan kaynaklarının geliştirilmesi ve yönetimi çalışmaları, okulların finansmanı teftiş ve kurumsal rehberlik hizmetleri, özel eğitimde yenilikçi çalışmalar, mesleki eğitim, ortaöğretim alanında belirlenen niteliklere ulaşmada gayret edeceğiz.

Müdürlüğümüz stratejik planının hazırlanmasında emeği geçen ve önümüzdeki yıllarda da bu çalışmayı paylaşacak ve katkı sağlayacak tüm çalışanlarımıza teşekkür ediyor planlama aşamasında olduğu gibi uygulama aşamasında da aktif katılım ve desteklerinizi bekliyorum.

Saygılarımla.

Ahmet YOZGAT

İlçe Milli Eğitim Müdürü

SUNUŞ



Bu stratejik plan, organizasyonumuzun gelecekteki başarıları için belirlediğimiz yönü ve hedefleri ortaya koymaktadır. Bu belge, birlikte çalışmanın, yenilikçiliğin ve müşteri memnuniyetinin önemini vurgulayarak, sürdürülebilir bir büyüme ve etkin bir performans için bir çerçeve sunmaktadır.

Stratejik planımız, değişen dünya koşullarına uyum sağlama ve rekabet avantajı elde etme amacıyla oluşturulmuştur. Bu süreçte, ekibimizin gücünden ve çeşitliliğinden faydalanarak, toplumsal sorumluluklarımızı yerine getirmeyi ve sürdürülebilir bir gelecek inşa etmeyi hedeflemekteyiz.

Bu belge, ortak bir vizyon etrafında bir araya gelmiş bir topluluğun, kararlılıkla ilerleyeceği bir yol haritasını içermektedir. Hep birlikte, öngördüğümüz başarıları elde etmek için azimle çalışacak, büyüyecek ve öğreneceğiz.

Bu stratejik planın başarısı, her birimizin katkısı ve bağlılığı ile mümkün olacaktır. Birlikte, karşılaştığımız zorlukların üstesinden gelecek, fırsatları değerlendirecek ve ortak hedeflere ulaşacağız.

Bu belgeyi incelediğiniz ve bu stratejik yolda bize eşlik ettiğiniz için teşekkür ederiz. Saygılarımla,

Murat ÇOLAK

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Murat ÇOLAK	Okul Müdürü	Meltem UYSAL ÖLGÜN	Müdür Yardımcısı
Mehmet Aydın YETİKCAN	Müdür Yardımcısı	Osman İNCE	Öğretmen
İmran PAÇACIOĞLU	Öğretmen	Kubilay ÇAĞAN	Öğretmen
HAMİDE GÜNER	Okul Aile.Bir.Baş.	Bayram YILAN	Öğretmen
AYSUN ŞATROL	Yön. Kurulu üye	Oral ALAÇAM	Öğretmen
		Hatice DURMUŞ	Psikolojik Danışman ve Rehberlik Öğretmen
		Selma ERKÖK	Veli
		Özlem ŞEN	Veli
		Arif KÜÇÜKKAHYAOĞLU	Veli

1.2. Planlama Süreci:

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

Stratejik Planlama Çalışmaları

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik plan hazırlama Ekibi tarafından, yapılan toplantıda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda Stratejik plan hazırlama Ekibi tarafından önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Stratejik Planı hazırlamanın yasal nedenleri ve amaçları hakkında, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularında bilgiler verilmiştir.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik plan hazırlama Ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Kurumun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonrada vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3.2019-2023 Yılları arası Stratejik Plan incelendi ve sonuçları değerlendirildi.

4. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “bizi amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

5. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

6. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

7. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT(SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

8. GZFT(SWOT) çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

9.Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyetinin maliyetlendirilmesi yapıldı.

10. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi.

2. DURUM ANALİZİ

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

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

- *Kurumsal tarihçe*
- *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
- *Mevzuat analizi*
- *Üst politika belgelerinin analizi*
- *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
- *Paydaş analizi*
- *Kuruluş içi analiz*
- *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*
- *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*
- *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

2.1. Kurumsal Tarihçe

Gazi Ortaokulu 16.08.1977 tarihinde açılmış . 1977-1978 Öğretim yılında Atatürk orta okulu olarak eğitim öğretime başlamıştır .Okul ilk açıldığında 900 öğrencisi olup zamanla öğrenci sayılarında düşüş olmuştur. (600 Kadar)1983/84/ 1984/85 yıllarından sonra mevcut 800 -900 öğrenci sayısına ulaşmıştır. 18 Ağustos 1997 tarihinde 23084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İlköğretim kurumlarının yapısını ve işleyişini değiştiren 4306 sayılı yasa İlköğretim kurumlarının sekiz yıllık okullardan oluşması, bu okullarda kesintisiz eğitim yapılması ile Okulumuzun 1997-1998 eğitim öğretim yılında Gazi İlköğretim okulu adıyla eğitim öğretime devam etmiştir. Türkiye'de zorunlu eğitimin 8 yıldan 12 yıla çıkarılmasını ve eğitim sisteminin 4+4+4 şeklinde kademelendirilmesini öngören İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair .6287 No'lu bu kanun, 11 Nisan 2012'de Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle 2012/2013 eğitim öğretim yılında Gazi Ortaokulu orta okul olarak eğitim öğretime devam etmektedir. Okulumuzun toplam alanı 6,956,00 m2 bahçeli kargir dört katlıdır. Zemin Katında; Kazan dairesi, Depo, Kantin, Z Kütüphane , Spor odası, Giriş Katında; Müdür, Öğretmenler Odası, Rehberlik Servisi, Memur odası, Erkek öğretmen WC'leri. 1. Katta A; Mdr. Yrd. Odası 3 Adet Derslik, Sistem Odası ve Resim Atölyesi, Bayan Öğretmen ve engelli WC'leri, 1. Katta B; 3 Adet Derslik, Bilişim ve Teknoloji sınıfı ve Kız Öğrenci WC. leri, 2. Katta A ; 5 Adet Derslik, Arşiv ve Erkek Öğrenci WC. leri, 2. Katta B ; 4 Adet Derslik ve Kız Öğrenci WC. leri bulunmaktadır. 3. Katta A ; 5 Adet Derslik ve Erkek Öğrenci WC. leri bulunmaktadır. Okulumuzda görsel eğitim ve öğrenci merkezli eğitim yapılması amacıyla 26 adet akıllı tahta ,Bilişim sınıfında 16+1 =17 adet öğrenci bilgisayar, İnternet bağlantısı WİFİ Bağlantısı, 2 adet Fotokopi makinesi vardır. Okul bahçemizde 1 adet sentetik futbol sahamız, tenis kortumuz, voleybol sahamız, basketbol sahalamız telle çevrili ve gece aydınlatma sistemi de dahil olacak şekilde 2017 yılında gençlik spor müdürlüğü ve kaymakamlık makamının işbirliği ile yapılmış ve hali hazırda kullanılmaktadır. Okulumuz Isınma Şekli, 2013-2014 eğitim öğretim yılında doğalgaza dönüşümü yapılmış olup merkezi sistemle ısınmaktadır. Okulumuz elektrik ana panolu elektrik sistemi ile aydınlanmakta ve su ihtiyacını şehir şebekesinden karşılamaktadır. Tüm öğrencilerimiz gündüzlüdür. Yatılı ve taşınmalı eğitim yapan öğrencimiz yoktur.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

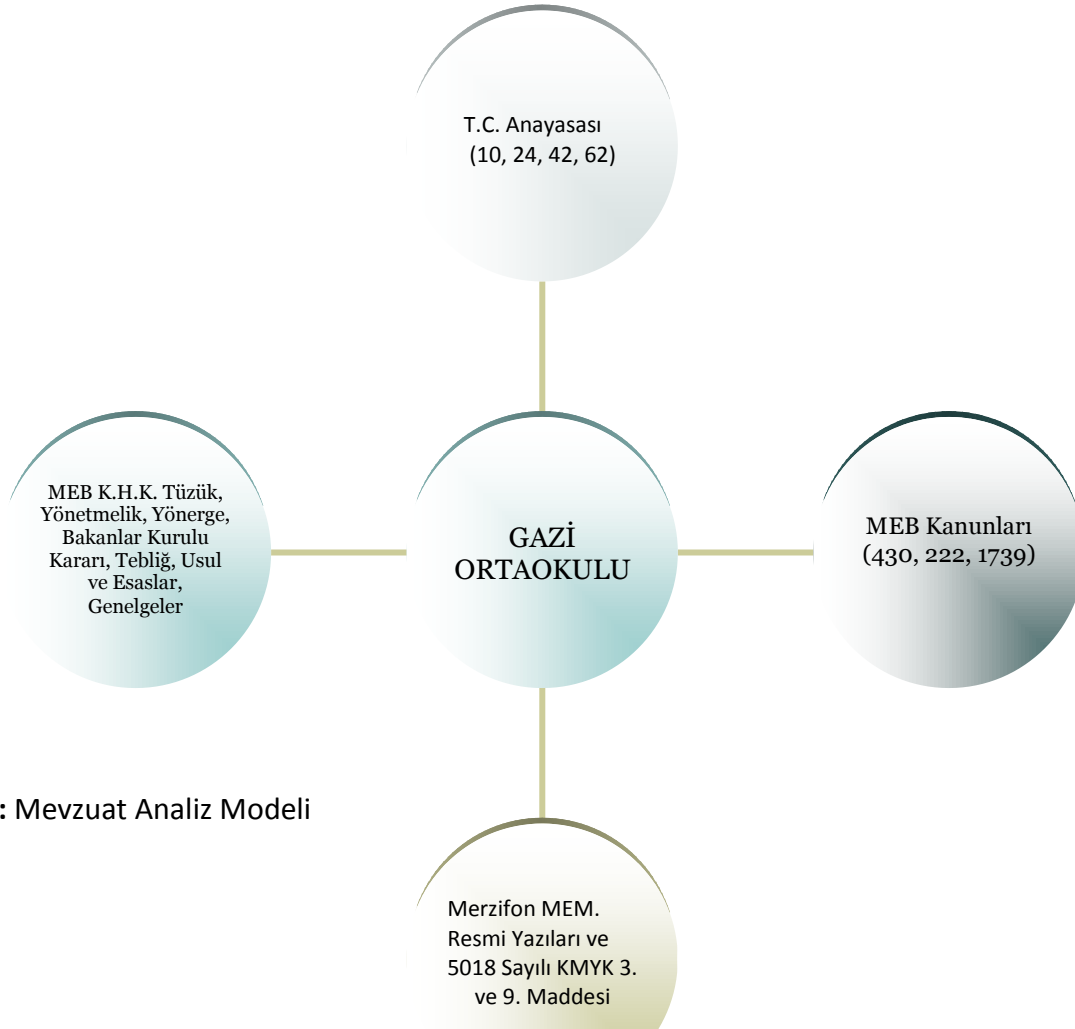
2019 yılında yürürlüğe giren Gazi Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 5 stratejik amaç, 15 stratejik hedef, 28 (alt göstergelerle birlikte) performans göstergesi ve 32 stratejiye yer verilmiştir. Derslik başına düşen öğrenci sayısı göstergelerinde 2015-2018 döneminde önemli iyileşme gözlenmiştir. Derslik başına düşen öğrenci sayısı ortaöğretim’de 30 iken 2018 yılında derslik başına düşen öğrenci sayısı 35 e yükselmiştir. Okulumuzda belirtilen alanlarda, belirlenen hedeflere yaklaşıldığı ve ulaşıldığı görülmektedir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Gazi Ortaokulu Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

Gazi Ortaokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmünde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler.



Şekil 2: Mevzuat Analiz Modeli

- T.C. Anayasası
- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
- 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 - Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
- 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular

- Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır?
- Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir?
- Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

- **Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
----------------------	-----------------------	-----------------------------

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"> • 9. Madde, • 41. Madde 	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
Amasya İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	
Merzifon İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	<p>Öğrenci İşleri: Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri</p> <p>Eğitim Hizmetleri: <ul style="list-style-type: none"> • Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama • Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama • İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak • Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak • Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak • Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak • Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler alma </p> <p>Öğretim Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma • Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak • Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek </p>

Rehberlik faaliyetleri	<p>Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek</p>
Sportif faaliyetler	<p>Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek • Millî ve mahallî bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak • Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<p>Kültürel Çalışmalar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek • Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek • İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak • Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak • Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak. • Atatürk Sevgisi, Millî Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak 7-Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<p>Personel işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları • Sendikal Hizmetler • Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek • Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak • Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak • Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek • Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak • Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak • Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
Okul aile birliği faaliyetleri	<p>Velilerle İlgili Hizmetler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli toplantıları • Veli iletişim hizmetleri • Okul-Aile Birliği faaliyetleri
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<p>Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak • Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek • Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak • Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak • Disiplin İşlemlerini Yürütmek • Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili İşleri Yürütmek
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<p>Personel işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları • Sendikal Hizmetler • Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek • Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak • Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak • Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek • Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak • Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak • Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek <p>Mali İşlemler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek • MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak • Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme • Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir

	<p>şekilde yürütülmesi için tedbirler almak</p> <ul style="list-style-type: none">• Alım-Satım İşlerini Yamak• Taşınır ile ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak• Okul ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama
Ders dışı faaliyetler	Resim , Müzik ve Beden Eğitimi alanlarında ders dışı faaliyetlerimiz yapmak.

*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.

2.6. Paydaş Analizi

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

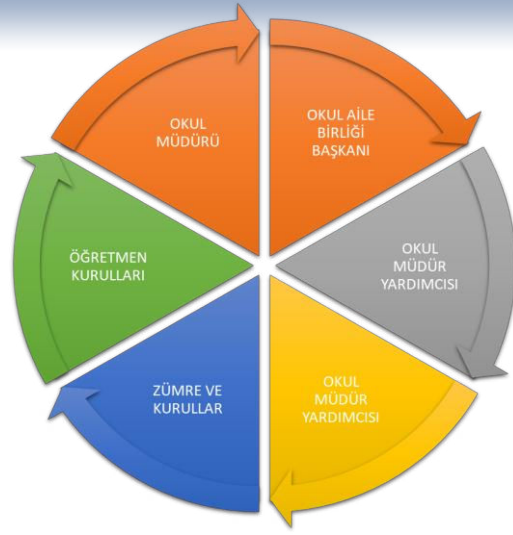
İç paydaşlar, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri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

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3'te yer alan matrisler kullanılmalıdır (Matrislere planda yer verilir.).

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

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

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4'te verilmiştir.



EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

√ : Tamamı O : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

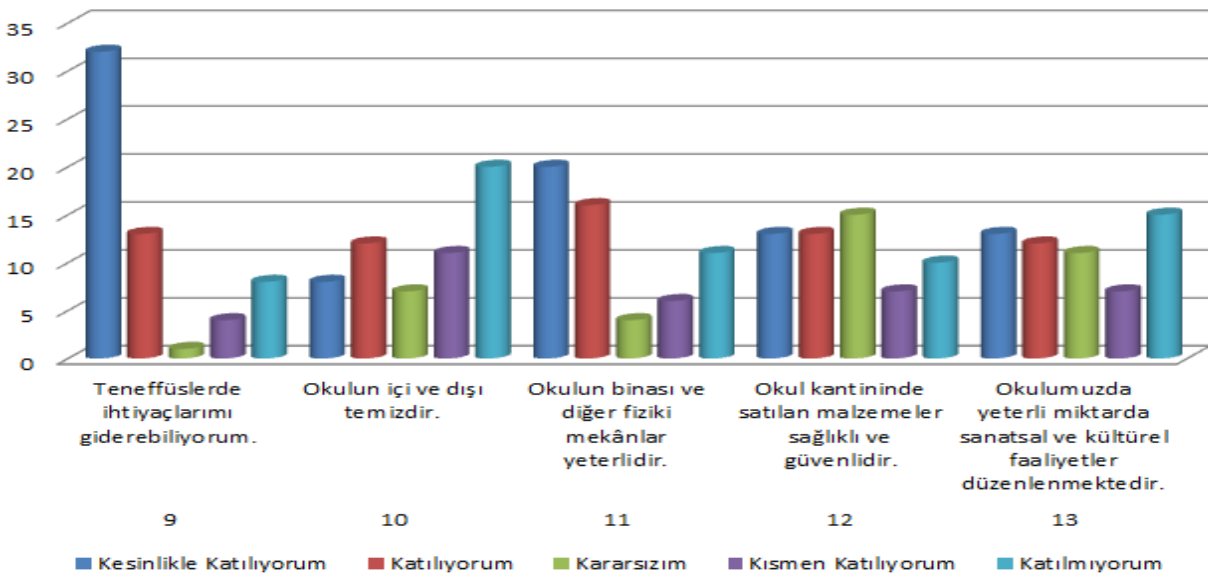
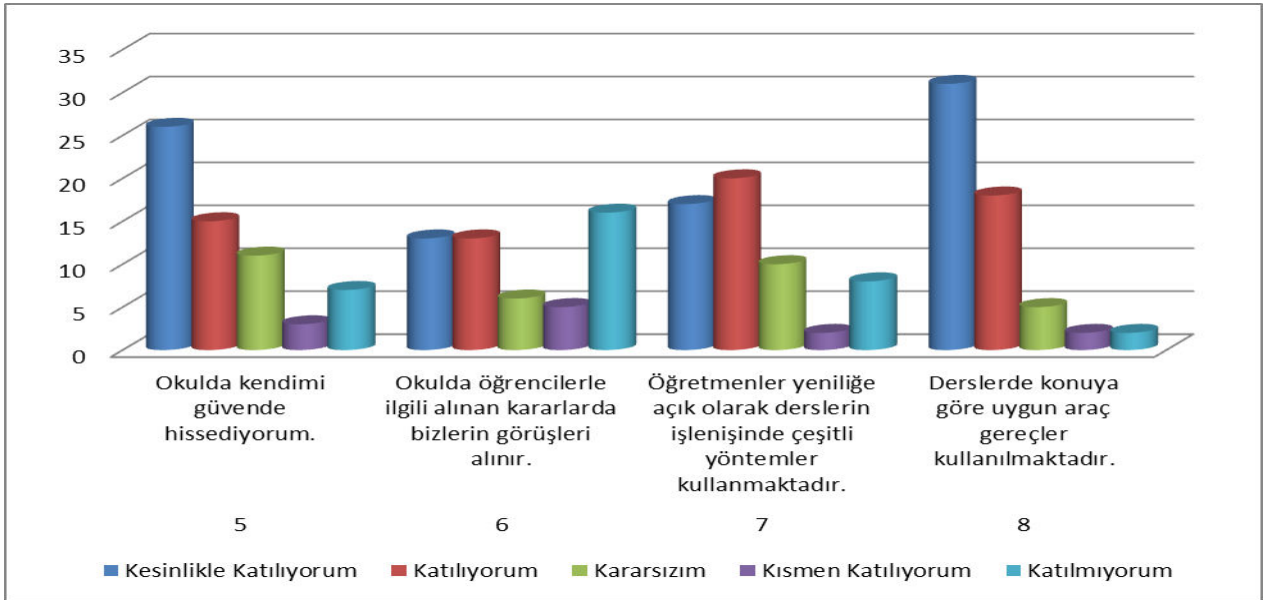
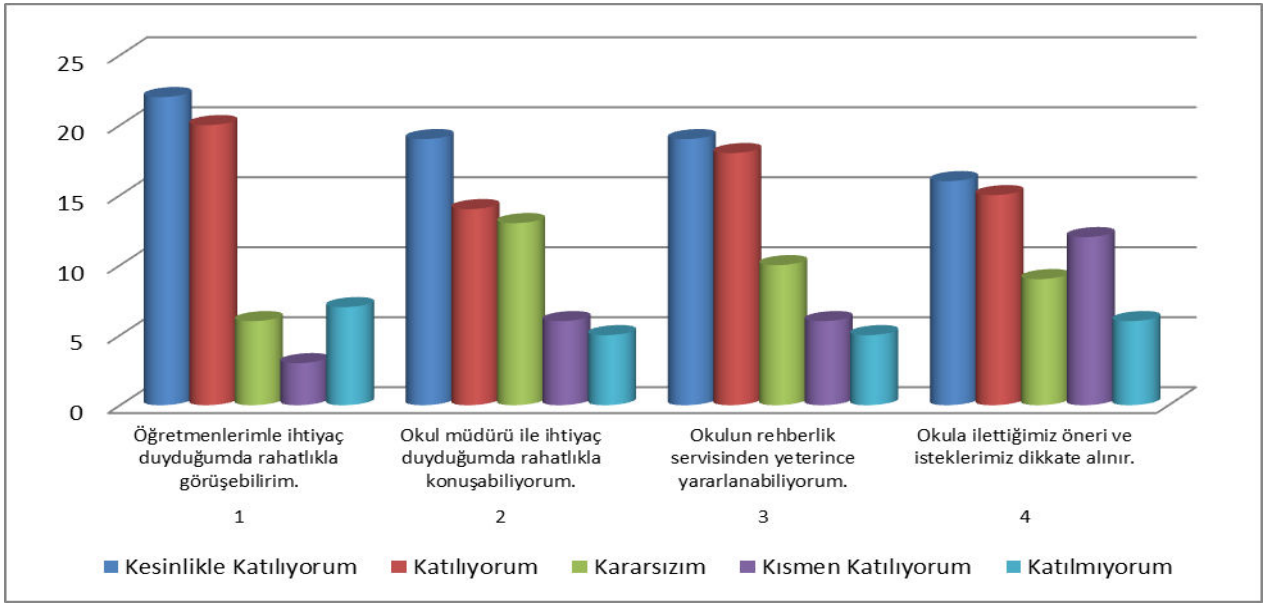
Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Öğrün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	0			√	√	√		
Veliler								√		
Üniversiteler				0	0				√	
Medya				0	0					
Uluslararası kuruluşlar					0		0			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				0						
Diğer Kurumlar										0
Özel sektör				√	0			0		

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

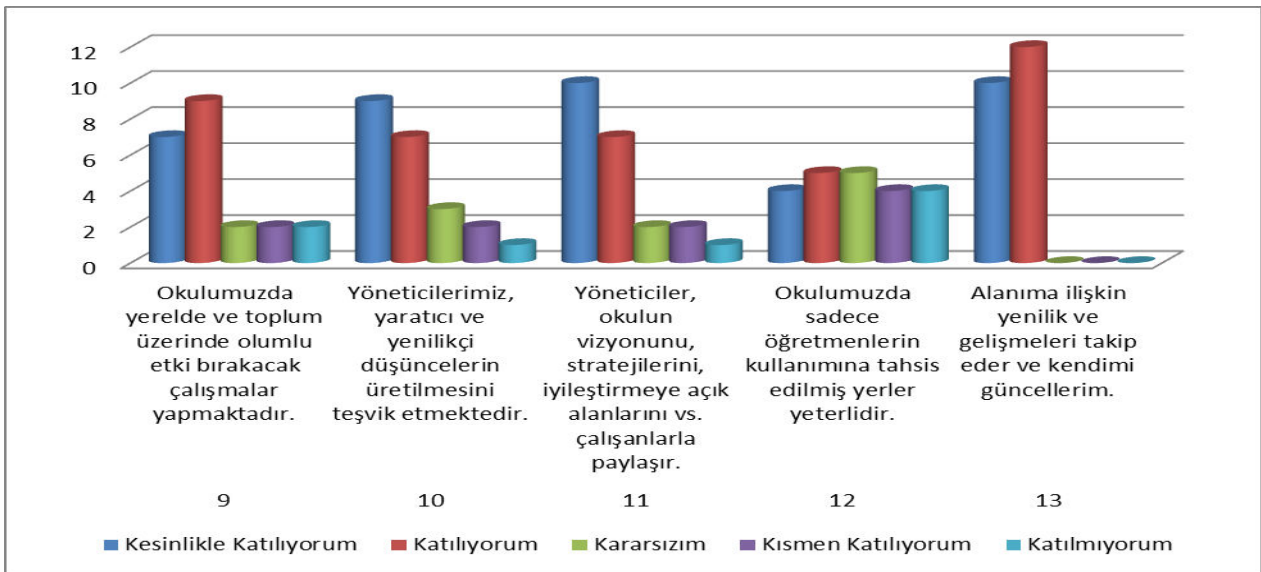
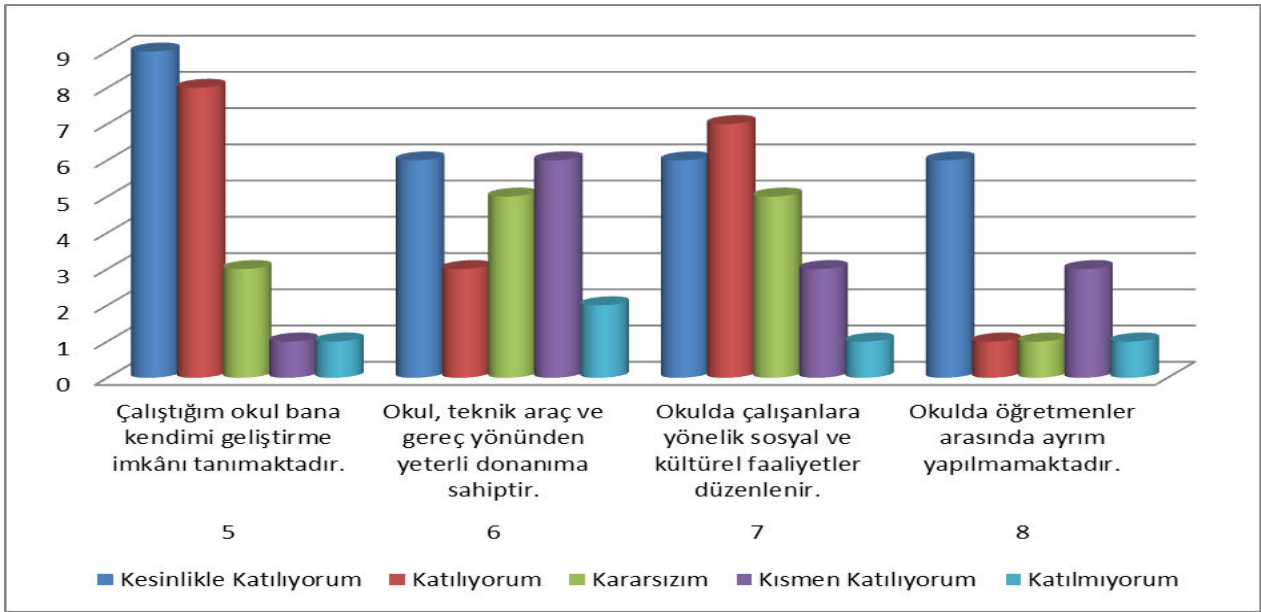
Öğrenci Anketi Sonuçları:

GAZİ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028) “ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET ÇETELESİ						
SIRA NO	MADDELER	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	22	20	6	3	7
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	19	14	13	6	5
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	19	18	10	6	5
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	16	15	9	12	6
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	26	15	11	3	7
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	13	13	6	5	16
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	17	20	10	2	8
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	31	18	5	2	2
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	32	13	1	4	8
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	8	12	7	11	20
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	20	16	4	6	11
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	13	13	15	7	10
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	13	12	11	7	15
14	Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.					
Olumlu (Başarılı) yönlerimiz			Olumsuz (Başarısız) yönlerimiz			
1	Okulun Temiz Olması	1	Sınıfların kalabalık olması			
2	Genç ve Dinamik Öğretmen Kadromuz	2	Beden Eğitimi Dersi İçin Giyinme Odasının Olmaması			
3	Okul Kitaplığımızın Olması	3	Kapalı Spor Salonumuzun Olmaması			
4	Güvenlik Kameralarımızın Olması	4	Teknoloji Tasarım ve Fen Atölyesi Olmaması			
	Spor Alanları Yeterli					



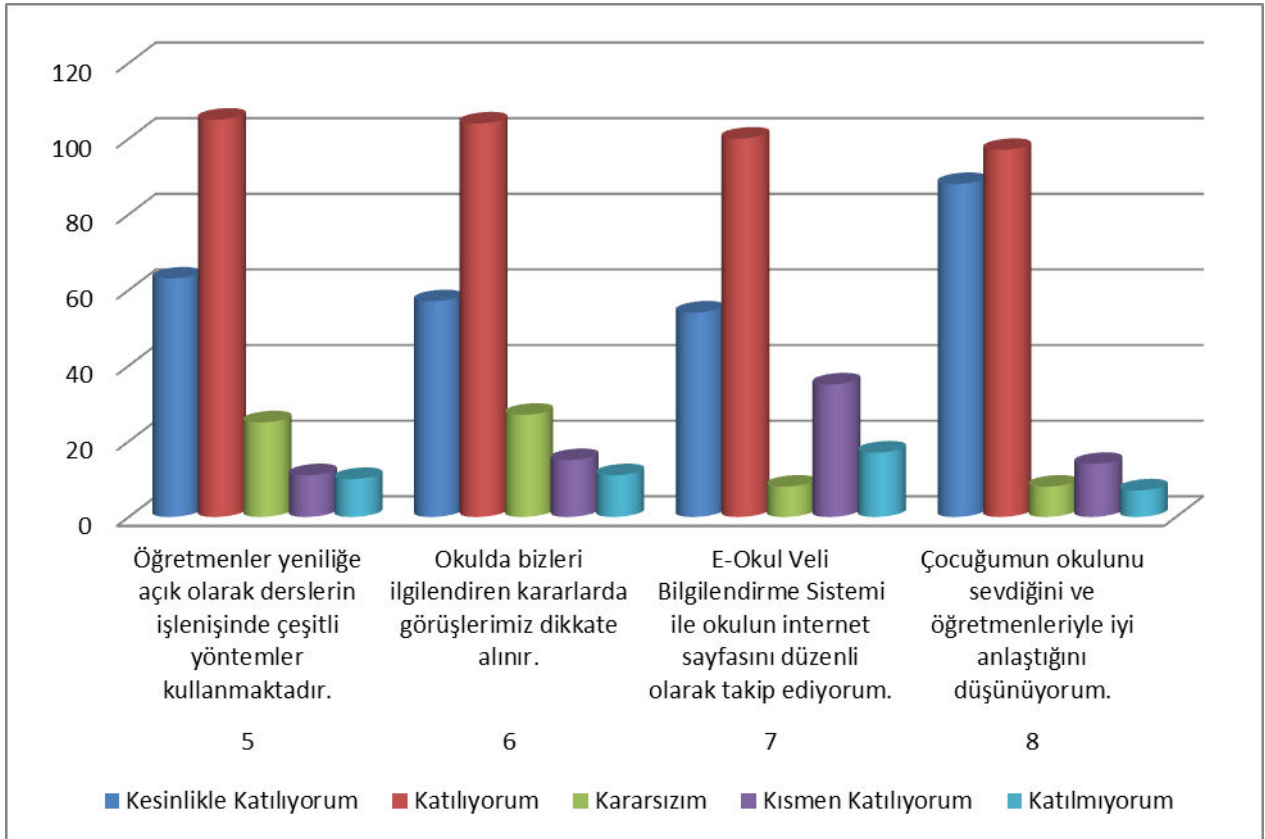
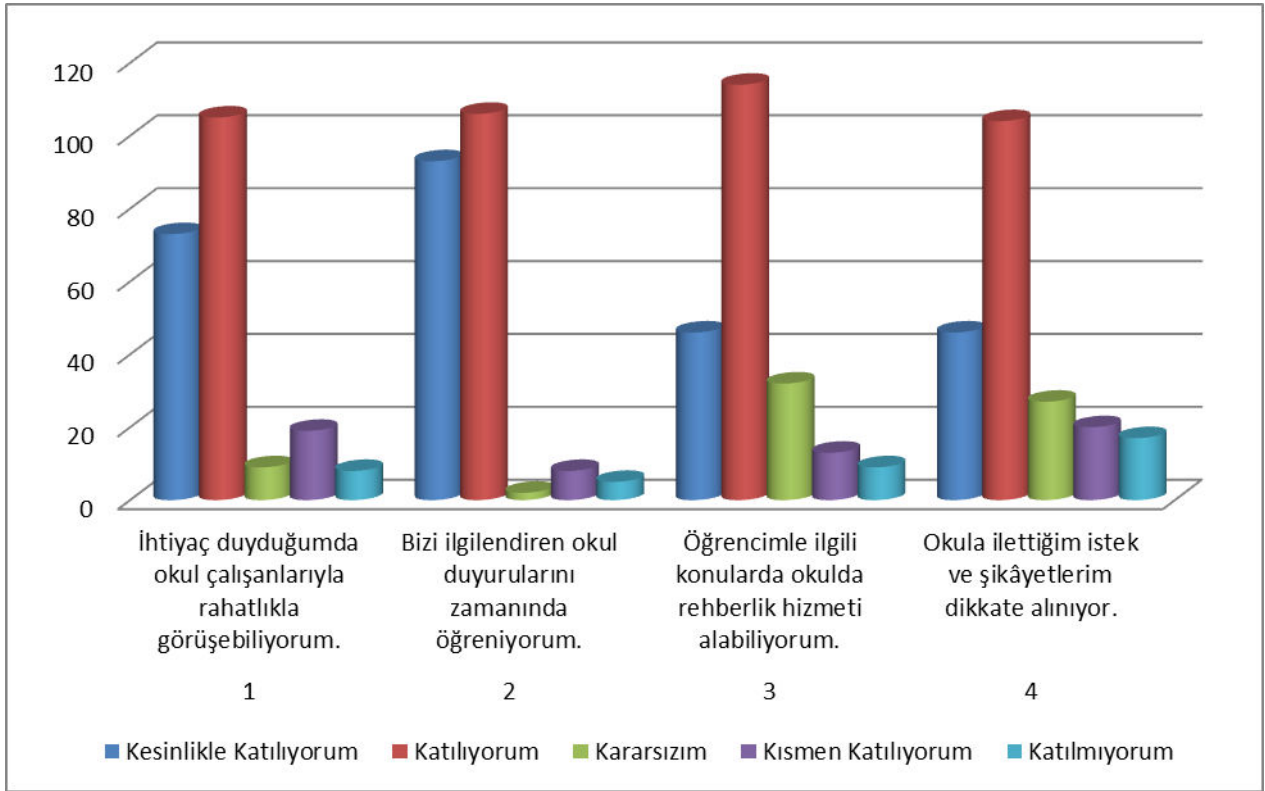
Öğretmen Anketi Sonuçları:

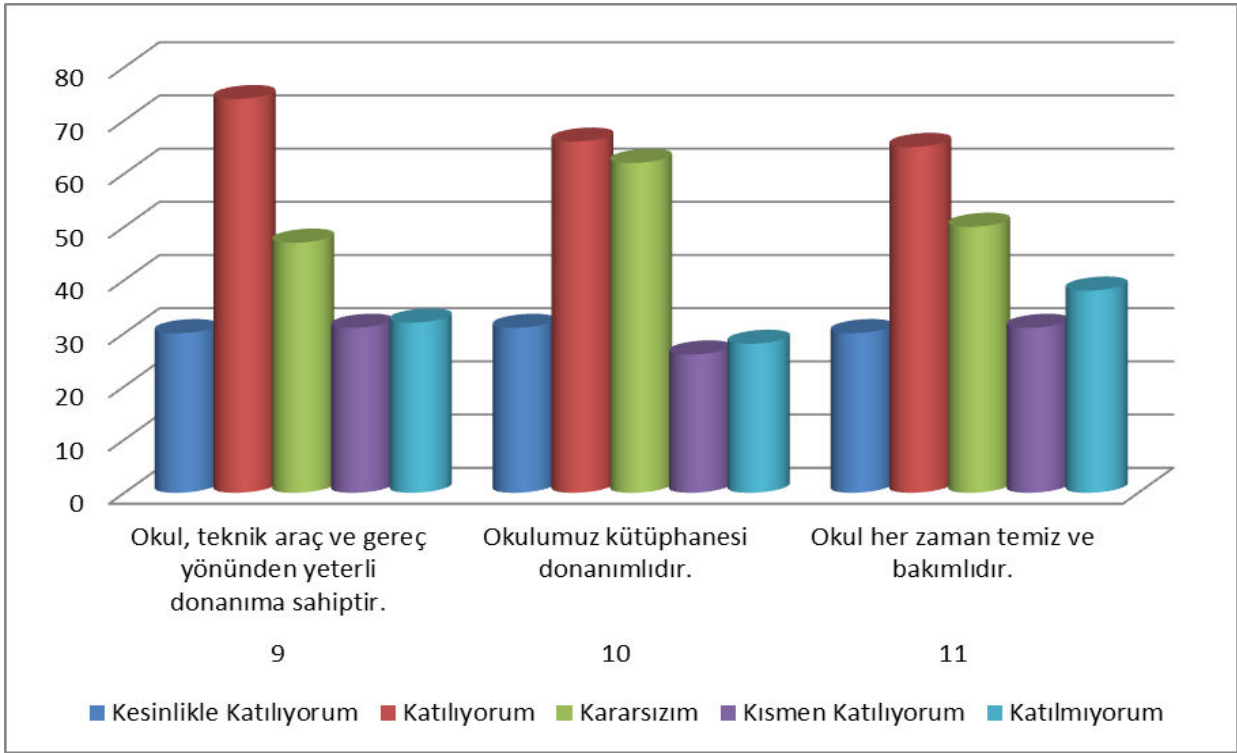
GAZİ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028) “ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET ÇETELERİ						
SIRA NO	MADDELER	Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor m	Kararsızım	Kısmen Katılıyor	Katılmıyor um
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	8	12	1	0	1
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	11	9	1	1	0
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	7	9	4	1	1
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	7	11	2	2	0
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	9	8	3	1	1
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	6	3	5	6	2
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	6	7	5	3	1
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	6	1	1	3	1
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	7	9	2	2	2
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	9	7	3	2	1
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	10	7	2	2	1
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4	5	5	4	4
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	10	12	0	0	0
14	Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.					
Olumlu (Başarılı) yönlerimiz			Olumsuz (Başarısız) yönlerimiz			
1	Deneyimli ve Dinamik Kadromuz	1	Velilerimizin İlgisizliği			
2	Taşınmalı eğitim olmaması	2	Maddi Durum Yetersizliği			
3	Okulumuz temiz sertikasına sahip okul olması	3	Öğrencilerin Olumsuz davranışlarını düzeltebilmek için öğretmenlerin Ortak bir tutum sergilenememesi			
4	Teknolojik İmkânlarımız (Akıllı Tahta, İnternet)	4	Sosyal ve Kültürel Faaliyet Azlığı			
5	Okul Kitaplığımızın Olması	5	Öğrenci sayısının fazlalığı			
6	Personel ve öğrenci görüşlerine değer verilir.	6				
7	Hızlı karar alınır,	7				



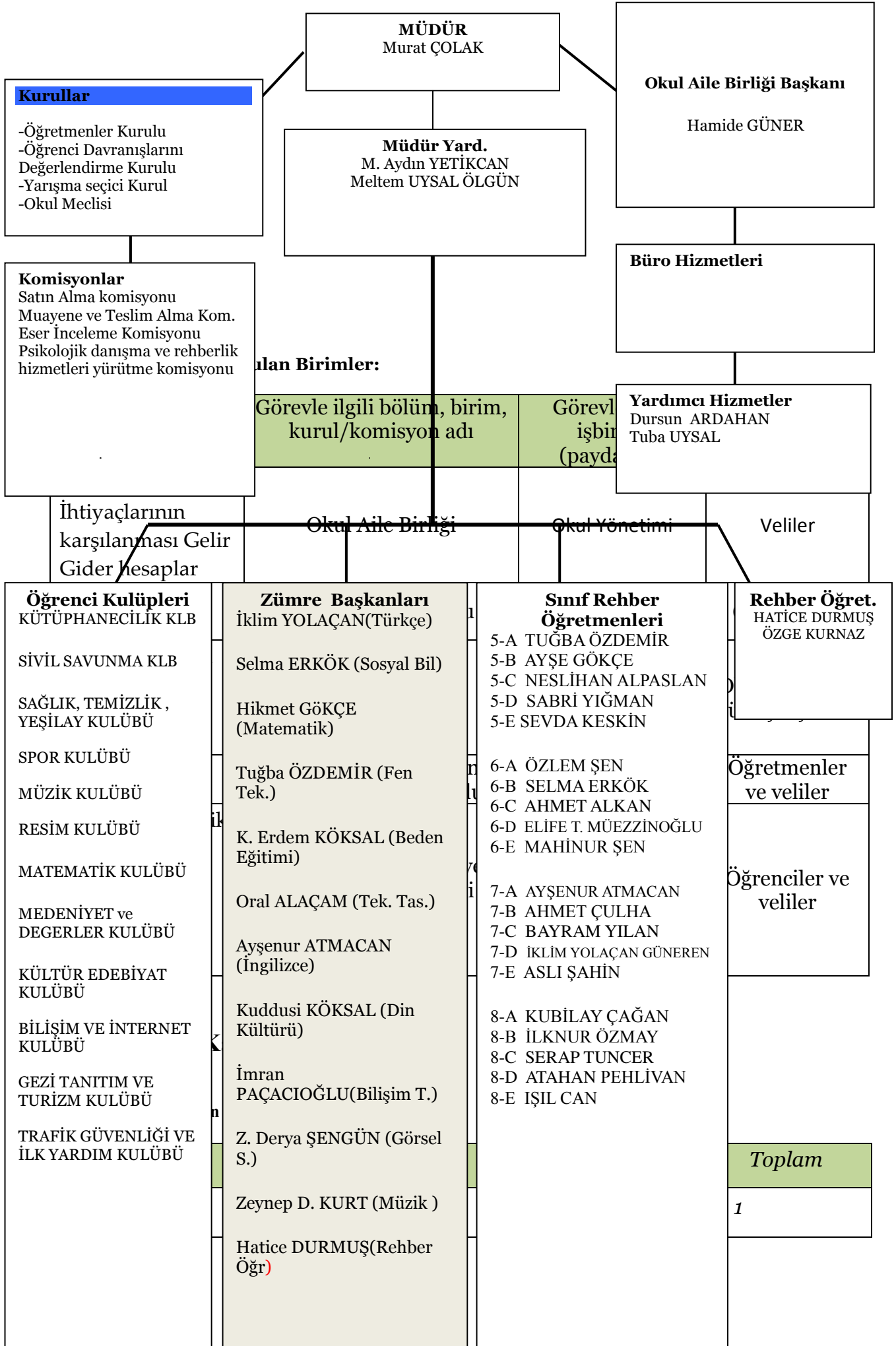
Veli Anketi Sonuçları:

GAZİ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028) “VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET ÇETELESİ						
SIRA NO	MADDELER	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	73	105	9	19	8
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	93	106	2	8	5
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	46	114	32	13	9
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	46	104	27	20	17
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	63	105	25	11	10
6	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	57	104	27	15	11
7	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	54	100	8	35	17
8	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	88	97	8	14	7
9	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	30	74	47	31	32
10	Okulumuz kütüphanesi donanımlıdır.	31	66	62	26	28
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	30	65	50	31	38
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	32	72	42	34	34
13	Ders araları (teneffüsler) zaman açısından yeterlidir.	49	113	23	16	12
14	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	30	73	47	36	28
15	Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.					
Olumlu (Başarılı) yönlerimiz			Olumsuz (Başarısız) yönlerimiz			
1	Tercih edilen okul olması	1	Sınıfların kalabalık olması			
2	Okul idaremizin sorunlara çözüm üretmesi	2	Okul binasının yetersiz olması			
3	Öğretmenlerimizin öğrencilerimiz ile yakından ilgilenmesi	3	Hijyen konusunda daha dikkatli olunması gerektiği			
4	İdare ve öğretmenlerle rahat iletişim kurulabilmesi	4	Sosyal faaliyetlerin artırılması			





2.7. Okul/Kurum İçi Analiz



2	Müdür Yard.	1	1	2
---	-------------	---	---	---

Tablo 3: Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	35	90
Yüksek Lisans	5	12

Tablo 4: Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40		
40-50	1	50
50+...	1	50

Tablo 5. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-	-
4-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl		
11-15 Yıl		
16-20 Yıl		
21+üzeri	2	100

Tablo 6. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı				Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı			
			2022	2023			2022	2023
TOPLAM	-	-	1	2	-	-	1	1

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 7. alışan Bilgileri Tablosu*

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	1	3
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Branş Öğretmeni	17	18	35
Rehber Öğretmen		2	2
İdari Personel	0		0
Yardımcı Personel	1	2	3
Güvenlik Personeli		0	0
Toplam alışan Sayıları	20	23	43

ÖĞRETMENLERE İLİŞKİN BİLGİLER:

Tablo 8. 2023 Yılı Ocak Ayı itibariyle Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türkçe	2	4	6
2	Matematik	4	3	7
3	Fen Ve Teknoloji	4	3	7
4	Sosyal Bilgiler	1	2	3
5	Yabancı Dil(İng.)	-	4	4

6	Din Kült Ve Ahl.Bil.	1	1	2
7	Teknoloji Tasarım	2		2
8	Görsel Sanatlar	-	1	1
9	Beden Eğitimi	3	-	3
10	Müzik	-	1	1
11	Rehberlik		2	2
12	Bilişim Teknolojileri	1	1	2
TOPLAM		18	22	40

Tablo 9. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	2
30-40	16	41
40-50	18	46
50+...	4	11

Tablo 10. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	1	2
4-6 Yıl	2	5
7-10 Yıl	3	7
11-15 Yıl	9	23
16-20 Yıl	10	26
21+... üzeri	14	37

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

Tablo 11. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim	Toplam
--------	-------	-------	--------	--------

				Durumu	
1	Memur	-	-	-	0
2	Hizmetli	1	2	Lise	3
3	İşkur	-	-	-	-
3	Görevlendirme	-	-	-	-
4	Güvenlik	-	-	-	-

Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutur 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
5	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

Tablo 13. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	2	1	680	35	680	5	8	3

NOT: 2023-2024 eğitim öğretime ait verilerdir.

2.7.2. Teknolojik Düzey

Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2023			İhtiyaç
Bilgisayar	26			5
Yazıcı	3			2
Tarayıcı	1			0
Fotokopi Makinası Sayısı	2			1
Televizyon	-			0
İnternet bağlantısı	50 mbps			0
Fen Laboratuvarı	0			1
Bilgisayar Lab.	1			0
Fax	1			0
Video	-			-
VCD Player	-			-
Fotograf makinası				0
Web Kamera	5			0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1			0
Personel/e-mail adresi oranı	%100			0

Tablo 15. Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler

Okul Bölümleri *		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	21	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	987	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	21	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	20	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	88	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	30	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturma Alanı (m ²)	784	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m ²)	6172	Sentetik Saha	X	

Okul Kapalı Alan (m ²)	6956	Kort Tenisi Sahası	X	
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı t. a. (m ²)	3200	Voleybol sahası	X	
Kantin (m ²)	20	Resim Atölyesi	X	
Tuvalet Sayısı	24			
Diğer (Rehberlik m²)	24			
Spor Tesisleri				
Tesisin adı	Alanı			
Basketbol Alanı	450			
Futbol Sahası	1000			
Tenis Kortu	450			

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Tablo 16. Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
5-A	16	21	37	7-A	12	16	28
5-B	16	20	36	7-B	16	16	32
5-C	18	20	38	7-C	15	16	31
5-D	17	21	38	7-D	12	18	30
5-E	20	18	38	7-E	15	14	29
6-A	15	21	36	8-A	15	19	34
6-B	17	20	37	8-B	14	20	34
6-C	17	17	34	8-C	20	16	36
6-D	15	18	33	8-D	16	17	33
6-E	18	17	35	8-E	16	17	33

Tablo 17. Fiziki Mekân Durumu:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Aded	İhtiya	Açıkla
Öğretmen Çalışma Odası	x		1	0	
Ekipman Odası		x		1	
Z kütüphane	x		1	0	
Rehberlik Servisi	x		1	0	
Resim Odası		X		1	
Müzik Odası		x		1	
Çok Amaçlı Salon		x		1	
İş ve Teknik Atölyesi	x		2	0	

Bilgisayar laboratuvarı	x		1	0	
Yemekhane		x		0	
Spor Salonu		x		1	
Otopark		x		0	
Spor Alanları	x		3	0	
Kantin	x		1	0	
Fen Bilgisi Laboratuvarı		x		1	
Arşiv	x		1	0	

2.7.3. Mali Kaynaklar

Tablo 18. Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	Toplam
Genel Bütçe	-	-	-	-	-
Bakanlık tarafından gönderilen ödenek	150.000	200.000	250.000	300.000	900.000
Diğer (Okul Aile Birlikleri)					
Kantin Gelirleri	30.000	45.000	55.000	70.000	200.000
TOPLAM	180.000	245.000	305.000	370.000	1.100.000

Tablo 19. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

2.7.4. İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		
37	318	362	680	19

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2020		2021		2022	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	272	308	278	314	299	318
Toplam Öğrenci Sayısı	580		592		617	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2020	2021	2022	2020	2021	2022
30	30	32	17	18	19

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2019-2020	580	1
2020-2021	592	1
2021-2022	617	2

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2019-2020	580	1
2020-2021	592	1
2021-2022	617	2

Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
6956	784	6172

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	20	40
Z kütüphane	40	80

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol-Voleybol Alanı	12	450
Futbol Sahası	16	1000
Tenis Sahası	-	450

2.7. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, <input type="checkbox"/> Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, <input type="checkbox"/> Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, <input type="checkbox"/> Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, <input type="checkbox"/> Okul/kurum çevresindeki politik durum. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, <input type="checkbox"/> İş kapasitesi, <input type="checkbox"/> Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, <input type="checkbox"/> Okul/kurumun giderlerini arttırıcı unsurlar, <input type="checkbox"/> Tasarruf sağlama imkânları, <input type="checkbox"/> İşsizlik durumu, <input type="checkbox"/> Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, <input type="checkbox"/> Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kariyer beklentileri, <input type="checkbox"/> Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, <input type="checkbox"/> Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), <input type="checkbox"/> Nüfus artışı, <input type="checkbox"/> Göç, <input type="checkbox"/> Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, <input type="checkbox"/> Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), <input type="checkbox"/> Beslenme alışkanlıkları, <input type="checkbox"/> Değerler, mesleki etik kuralları vb. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu <input type="checkbox"/> e- Devlet uygulamaları, <input type="checkbox"/> Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, <input type="checkbox"/> Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar <input type="checkbox"/> Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, <input type="checkbox"/> Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, <input type="checkbox"/> Teknoloji alanındaki gelişmeler <input type="checkbox"/> Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hava ve su kirlenmesi, <input type="checkbox"/> Toprak yapısı, <input type="checkbox"/> Bitki örtüsü, <input type="checkbox"/> Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, <input type="checkbox"/> Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, <input type="checkbox"/> Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) 	

ETKENLER	Tespitler Etkenler/Sorunlar	İdareye Etkisi		Ne Yapmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik		Amasya Milli Eğitim Müdürlüğümüzün, Merzifon kaymakamlığının ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün eğitime önem vermeleri Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapabilmemiz, Yüksekokulun eğitim noktasında okullara destek veren çalışmalar yapması Etkin ekip çalışmaları için çalışanların gönüllü olması,	Velilerin yeterince ilgili ve duyarlı olmayışı,	
Ekonomik		Eğitime maddi destek veren velilerimizin olması	Öğrenci potansiyelimizin, maddi ve eğitim olanaklarının düşük olması, Projelerin ekonomik olarak desteklenmemesi,	
Sosyokültürel		Okul Aile Birliği'nin eğitim-öğretim konularına ilgili olmaları , Etik ve ahlaksal değişkenler anlamında muhafazakar bir çevre olarak görülmektedir. Bu manada değerlerine sahip çıkan, bir çevre olması	Göçten kaynaklı sosyo-kültürel sorunlar yaşanması Boşanmış aile çocuklarının sayısındaki artış Okulumuzda Suriyeli ve başka ülkelerden gelen öğrenciler bulunmaktadır. Bu sebeple zaman zaman kültürel çatışmaların var olduğu bir çevre izlenimi vermesi	
Teknolojik		Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve bilgi paylaşım imkanları, Okulumuz teknolojik anlamda hem Fiber internet ağına sahiptir. Hem de akıllı tahtaların var olduğu bir okuldur.	Sosyal Medyayı yanlış kullanmadan kaynaklı problemlerdeki artış	
Yasal		MEB Vizyon belgesinin okulumuz hedefleri ile uyumlu olması	Evrak ve onayların yavaş ilerlemesi	

Çevresel		<p>Çevrenin eğitim gelişimine uygunluğu Yol Atölyesine yakın olmasından dolayı işçi sınıfının da yaşadığı bir çevrede eğitim hizmetlerini yürütmesi Okulumuz Sivas'ın yeni yerleşim yerlerinden biri olmasından dolayı "sit" alanı olan bölgeler bulunmamaktadır. Doğal çevre anlamında da bahçeli evlerin olduğu bir yerde olması</p>	<p>Madde kullanımı ve bulaşıcı hastalıklar konusunda öğrencilerimizin risk grubu içinde olması,</p>	
----------	--	--	---	--

2.8. GZFT Analizi

2.8.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

2.8.2. Fırsatlar ve Tehditler

İÇ ÇEVRE		DIŞ ÇEVRE	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<p>Öğrenci:</p> <ul style="list-style-type: none">• Disiplin sorunlarının az olması• Öğrencilerin çoğunluğunun bilinçli ailelere sahip olmaları• Sportif ve kültürel etkinliklere katılım oranı• Akademik başarı• TÜBİTAK, yerel ve ulusal projelere katılım oranı• Devamsızlık oranları	<p>Öğrenci:</p> <ul style="list-style-type: none">• Öğrencileri ekonomik seviyeleri• Teknolojinin olumsuz etkileri• Disiplin sorunları• Çevre faktörleri• Yabancı dil yeterliliği	<p>Politik :</p> <ul style="list-style-type: none">• Eğitim alanında bilinçli atılımlar ihtiyaçlara uygun projeler	<p>Politik :</p> <ul style="list-style-type: none">• Eğitim sisteminde sürekli yenilenen programlar• Destek personel yetersizliği• Sınav sistemindeki değişiklikler• Yerel yönetimlerin eğitime politikaları
<p>Çalışanlar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Okulumuzda kurum kültürünün benimsenmiş olması• Ekip ruhu• Proje tabanlı etkinlikler• Yöneticilerin yeterlilik düzeyi• Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişimi• İş birlikçi faaliyetler	<p>Çalışanlar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Destek Personel sayısı	<p>Teknolojik:</p> <ul style="list-style-type: none">• Her sınıfta akıllı tahta bulunması <p>Teknolojinin eğitim üzerindeki olumlu etkisi</p>	<p>Teknolojik:</p> <ul style="list-style-type: none">• Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri
<p>Veliler:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ailelerin bilinç düzeyi• Sosyo-ekonomik yönler• Etkinliklere katılım ve teşvik	<p>Veliler:</p> <ul style="list-style-type: none">• Eğitim sürecine müdahale	<p>Ekonomik:</p> <ul style="list-style-type: none">• Eğitime ayrılan kaynak• Hayırseverler	<p>Ekonomik:</p> <ul style="list-style-type: none">• Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti
<p>Bina-Yerleşke ve Donanım:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ulaşımın kolay olması	<p>Bina-Yerleşke ve Donanım:</p> <ul style="list-style-type: none">• Okulun eski bir bina olması	<p>Sosyolojik:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nüfus yapısındaki çeşitlilik• İlin tarihi dokusunun	<p>Sosyolojik:</p> <ul style="list-style-type: none">• Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik

<ul style="list-style-type: none"> Futbol, Basketbol sahası ve tenis kordu bulunması Akıllı tahta Z kütüphanenin sürekli açık olması Okul güvenlik sisteminin varlığı. Bilgisayar laboratuvarı Güçlü internet ağı 	<ul style="list-style-type: none"> Yeni bina ihtiyacı Laboratuvarların etkin kullanımı Akıllı tahtalardan faydalanma düzeyi 	<p>zenginliği</p> <ul style="list-style-type: none"> Manevi ve kültürel zenginlik 	<p>ihtiyacı</p> <ul style="list-style-type: none"> Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri İlçenin nitelikli göç vermesine karşılık niteliksiz göç alması
<p>Bütçe:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kantin gelirleri Okul aile birliği Hayırsever destekleri 	<p>Bütçe:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bütçe dağılımı 	<p>Mevzuat-Yasal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Eğitimde fırsat eşitliği 	<p>Mevzuat-Yasal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Velilerin eğitime yönelik duyarlılık düzeylerindeki farklılıklar Mevzuat değişiklikleri
<p>Yönetim Süreçleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> Eşitlik Liyakat Anlayış 	<p>Yönetim Süreçleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ödüllendirme sistemi İnsan kaynakları yönetim politikalarının yeterliliği İzleme ve değerlendirme yeterliliği 	<p>Ekolojik:</p> <ul style="list-style-type: none"> Çevre bilincindeki artış 	<p>Ekolojik:</p> <ul style="list-style-type: none"> Çevre temalı düzenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler
<p>İletişim Süreçler:</p> <ul style="list-style-type: none"> İletişim ağları 	<p>İletişim Süreçleri:</p>		

Tablo 22. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.
Zayıf Yönler	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış s¼recinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi i¼in y¼nlendiricilik iŐlevi g¼r¼r. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, ama¼larını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakıŐını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi ¼st y¼neticidir. ¼st y¼netici (okul/kurum m¼d¼r¼), stratejik plan d¼neminin ¼tesine ge¼en geleceğe bakıŐın geliŐtirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu'nun g¼r¼Ő¼n¼ almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler ¼er¼evesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup Őu sorulara cevap verir;

- Hangi misyonu (ana g¼rev ve sorumlulukları) yerine getirmek i¼in varız?
- Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
- Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaŐmaya ¼alıŐırken ne t¼r bir ¼alıŐma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

¼st y¼netici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakıŐın detaylarının belirlenmesi i¼in bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki ¼alıŐmalarının bu perspektif temelinde y¼r¼t¼lmesi gerekir.

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

Vizyon okul/kurumun geleceğini sembolize eden genel amacdır. Vizyon bildirimini, stratejik planın kapsadığı zaman diliminin de ötesinde, uzun vadede okul/kurumun gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak bir şekilde belirlenir. Çalışanları ve karar alıcıları gerçekleştirebilir bir ilerleme kaydedilmesi yönünde teşvik eder,

İdealist ve özgündür,

Değişim için ilham vericidir,

İddialılık ile ulaşılabilirlik arasında denge kurar,

Paydaşlar tarafından gelecekte algılanmak istenilen konumu dikkate alır,

Orta ve uzun vadeli amaç, hedef ve projelere yön verir.

Okul/kurum mevcut vizyon bildirimini aynen koruyabileceği gibi çevrede meydana gelen değişikliklere göre vizyon bildiriminde genişletme veya daraltma kararı alabilir.

Vizyon bildirimini;

Çevremizle birlikte başarıyı elde etmek için toplumsal düzeyde hangi sonuçlara ulaşmak istiyoruz? (Toplumsal perspektif)

Faaliyet gösterilen sektörde neyi başarmak istiyoruz? (Sektörel perspektif)

Paydaş düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Paydaş perspektifi)

Nasıl bir okul/kurum istiyoruz veya okul/kurum düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Kurumsal perspektif)

sorularına cevap verecek nitelikte olmalıdır.

3.3. Temel Değerler

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

Temel değerler üç grupta toplanabilir:

Kişiler: Okul/kurumun çalışanlarına ve paydaşlarla ilişkilerine yönelik değerler

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

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

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

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

Eğitim Öğretim süreçlerinde; yetkin, girişimci, yenilikçi yaratıcı ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni ve sorumluluk bilinci yüksek, sağlıklı bireyler yetiştirmek.

Kurumun, beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek enformasyon kullanımını artırıp 'kurumsal kapasitesini' geliştirmek.

4.2. Hedefler

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Hedef.1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

Stratejik Hedef:1.2. Plan dönemi sonuna kadar devamsız öğrenci sayısı ile derse geç kalan öğrenci sayısını% 50 azaltarak eğitime erişimin devamını sağlamak.

TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Hedef 2.1: Öğrencilerin akademik başarı düzeylerini, ruhsal ve fiziksel gelişmelerine yönelik sosyal-kültürel-sportif faaliyetlere katılım oranını artırmak.

Stratejik Hedef:2.2. Plan dönemi sonuna kadar, okul genelinde sosyal ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısını toplam %10 artırmak.

Stratejik Hedef:2.3. Eğitim öğretimde kalitenin artırılması için düzenlenecek sosyal kültürel faaliyet sayısını her yıl 1 artırmak.

Stratejik Hedef:2.4. Okul-Veli işbirliğini kuvvetlendirmek ve daha da etkinleştirmek için veliler için yapılan etkinlikleri her yıl bir önceki yıla göre 1 artırmak.

TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Hedef 3.1: Plan dönemi sonuna kadar yerel ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak yapılan insan kaynakları planlamasına uygun hizmet öncesi yeterliliğini sağlamış personelin kesinleşmiş iş tanımlarına uygun şekilde istihdamının sağlanması, hizmet içi eğitimlerle yeterlilikleri artırılarak personelin performanslarının değerlendirildiği beşeri alt yapıyı oluşturmak.

Stratejik Hedef 3.2: Fiziki ve Mali Alt Yapının Geliştirilmesi kapsamında plan dönemi sonuna kadar, ihtiyaçlar ve bütçe imkânları doğrultusunda, çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak için, okul ve kurumların fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, mevcut/alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması amaçlanmaktadır.

4.3. Performans Göstergeleri

Stratejik Hedef.1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılabilecek ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.1.1.b	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	%80	%100	%100	%100	%100	%100
PG.1.1.c	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%1	%0	%0	%0	%0	%0
PG.1.1.d	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	0	1	1	1	1	1
PG.1.1.e	Özel Eğitim Alan Öğrenci Sayısı	24	-	-	-	-	-

Bireylerin eğitim-öğretime katılması ve tamamlanması, sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle eğitim-öğretime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin tüm bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.2	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Sınıf Öğretmeni ve Müdür Yardımcısı	01 Eylül-20 Eylül
1.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
1.1.4	Okuldaki dezavantajlı çocukların eğitim öğretim durumlarının iyileştirilmesi	Yönetim ve öğretmenler	Yıl boyu
1.1.5	Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin tespiti ve yönlendirme	Rehberlik servisi sınıf öğretmeni	Yıl boyu
1.1.6	Öğrenci ve velilere yönelik Rehberlik faaliyetleri ile birlikte öğrencilerin ortaöğretime geçişi konusunda bilgilendirme yapılacaktır.	<i>Rehberlik ve sınıf Öğret.</i>	Yıl boyu
1.1.7	Ortaokul sonrası meslek liseleri, imam hatip liseleri, Anadolu liseleri gibi okul türü seçimlerinde öğrencilerine rehberlik etmek.	<i>Yönetim ve Rehber Öğretmen</i>	Yıl boyu

Stratejik Hedef:1.2.

Plan dönemi sonuna kadar devamsız öğrenci sayısı ile derse geç kalan öğrenci sayısını% 50 azaltarak eğitime erişimin devamını sağlamak.

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Öğrencilerin eğitim öğretime düzenli katılması ve katılımın artırılması planlanmaktadır.2019-2023 eğitim öğretim yılları arasında sürekli devamsızlık yapan 3 öğrenci sınıf tekrarı yapmış, yaş olarak ortaokul eğitim öğretim dışına çıkmış kayıtları silinerek açık liseye yönlendirilmiştir. Zaman zaman devamsızlık yapan öğrenciler uyarı mektupları ve veli iletişimi ile birlikte devamı sağlanmıştır. Derse zamanında gelmeyen öğrencilerin sayısında da azalma görülmüştür.

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1	1-Veli bilgilendirme sisteminin aktif olarak kullanılması 2-Velilerin 12 saat içinde cep telefonlarına mesaj çekilerek bilgilendirme.	<i>Müdür ve Müdür yardımcıları</i>	<i>Yıl Boyu</i>
2	1-Devamsızlık nedenleri ile ilgili velilere yönelik toplantı düzenlenmesi. 2-Devamsız öğrencilerin sorunlarını tespit etmek ve onlara çözümde yardımcı olmak için sınıf öğretmeni, ilgili müdür yardımcısı, rehber öğretmenle ayda bir toplantılar yapılması.	<i>Yönetim ve Öğretmenler</i>	<i>Ekim Kasım</i>

Stratejik Hedef 2.1:

Öğrencilerin akademik başarı düzeylerini, ruhsal ve fiziksel gelişmelerine yönelik sosyal-kültürel-sportif faaliyetlere katılım oranını artırmak.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Orta öğretime kayıt yaptıran öğrenci	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.1.1.b	Sınavla öğrenci alan okullara yerleşme oranı	%18	%20	%22	%25	%30	%35
PG.1.1.c	Anadolu liselerine yerleşen öğrenci oranı	%72	%69	%66	%62	%56	%51
PG.1.1.c	Meslek liselerine yerleşme oranı	%10	%10	%10	%10	%10	%10
PG.1.1.c	Güzel Sanatlar Lisesi(Bed. Eğt.)	%0	%1	%2	%3	%4	%4

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri		Önceki Yıllar			Hedefler
		2020	2021	2022	2023
Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları	5.sınıf	79	81	80	85
	6.sınıf	78	76	81	85
	7.sınıf	76	78	81	85
	8.sınıf	75	74	78	85
Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı		-	%20	%25	%30
Öğrenci başına okunan kitap sayısı		-	6	8	12
Takdir veya teşekkür belgesi alan öğrenci oranı%		-	%79	%77	%85

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Öğrenme kazanımlarının hedefe ulaşım ulaşılmadığının takip edilmesi	Tüm Öğretmenler Yönetim	Her Dönemin Sonu
1.1.2	Veli toplantılarına katılan veli oranının tespiti	Mehmet Aydın Yetikcan Müdür Yardımcısı	Veli Toplantıları Sonrası
1.1.3	Öğrencilerin sosyal faaliyetlere katılım oranlarının takip edilmesi	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Sürekli

Stratejik Hedef:2.2.

Plan dönemi sonuna kadar, okul genelinde sosyal ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısını toplam %10 artırmak.

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Okulun amaçlarından biri de öğrencilere sosyal kişilik özellikleri kazandırmaktır.2019-2023 eğitim öğretim döneminde hedeflenen sosyal kültürel faaliyetlere katılımı artırmak amacıyla okulumuzda Futbol,basketbol, masatenisi, badminton gibi spor dalları ve çeşitli sanatsal faaliyetlere öğrenci katılımı sağlanmış ve bir çoğunda derece alınmıştır. Ayrıca 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramında da bütün sınıf düzeyinde etkinliklerle öğrencilerin sosyal bir faaliyette yer almaları sağlanmıştır.

PERFORMANS HEDEFLERİ	
PG.2.1.1	2023-2024 eğitim öğretim yılında sosyal ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısını % 5 artırmak.
PG.2.1.2	2024-2025 eğitim öğretim yılında bütün sosyal ve kültüre faaliyetlere katılan öğrenci sayısını % 10 artırmak.
PG.2.1.3	2025-2026 eğitim öğretim yılında bütün sosyal ve kültüre faaliyetlere katılan öğrenci sayısını % 20 artırmak.
PG. 2.1.4	2021-2022 eğitim öğretim yılında bütün sosyal ve kültüre faaliyetlere katılan öğrenci sayısını % 35 artırmak.
PG. 2.1.5	2027-2028 eğitim öğretim yılında bütün sosyal ve kültüre faaliyetlere katılan öğrenci sayısını % 50 artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	Yıllar			
	2021	2022	2023	2028 HEDEF
TOPLAM	280	330	409	450

Eylemler

SIRA	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1	1- Destekleme ve yetiştirme 8. sınıf kurslarının bütün faaliyetlerinin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü kanalıyla tamamlanması	Yönetim ve Öğretmenler	Dönemlik
2	1-Sınıf zümrelerinden yıl sonu etkinlikleri hazırlanmasının istenmesi. 2-Okul koridorunda uygun yer belirlenerek faaliyetlerin fotoğraflarının sergileneceği bir pano oluşturulması.	Yönetim ve Öğretmenler	Mayıs Haziran
3	1-Okul içi yarışmalar düzenlenmesi için bir komisyon oluşturulması ve resim öykü,şiir okuma vb. yarışmalar düzenlenmesi. 2-Sene sonu sergilerinin açılması.	Yönetim ve Öğretmenler	Yıl Boyu
4	1-Okul içinde açılacak öğrencilere yönelik kursların belirlenmesi (halk oyunları, satranç, masa tenisi, drama vb.). 2-Kurslarda görev alacak öğretmenlerin belirlenmesi.	Müdür ve Müdür yardımcıları	Eylül Ekim

Stratejik Hedef:2.3.

Eğitim öğretimde kalitenin artırılması için düzenlenecek sosyal kültürel faaliyet sayısını her yıl 1 artırmak.

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Hedefle ilgili planlamalar yaparak sportif 1 etkinliklerin yanında yıl içinde şiir dinletisi yapılacaktır.

	PERFORMANS HEDEFLERİ
PG.2.2.1	2023-2024 eğitim öğretim yılında sosyal ve kültürel faaliyet sayısını 1 artırmak.
PG.2.2.2	2024-2025 eğitim öğretim yılında sosyal ve kültürel faaliyet sayısını 1 artırmak.
PG.2.2.3	2025-2026 eğitim öğretim yılında sosyal ve kültürel faaliyet sayısını 1 artırmak.
PG.2.2.4	2026-2027 eğitim öğretim yılında sosyal ve kültürel faaliyet sayısını 1 artırmak.
PG.2.2.5	2027-2028 eğitim öğretim yılında sosyal ve kültürel faaliyet sayısını 1 artırmak.

<i>SIRA</i>	<i>Eylem İfadesi</i>	<i>Eylem Sorumlusu</i>	<i>Eylem Tarihi</i>
1	Görsel sanatlar ve Teknoloji tasarım sergisi	<i>Yönetim ve Öğretmenler ve</i>	<i>Mayıs- Haziran</i>
2	4006 Bilim Fuarı çalışmalarını sene sonunda sergileyerek ilçedeki okullarımıza, velilerimize ve halkımıza sunumunu gerçekleştirme.	<i>Yönetim Öğretmenler ve</i>	<i>Mayıs- Haziran</i>
3	Fen ve teknoloji dersinde yıl boyunca yapılan deneylerin, düzeneklerin sergilendiği fen sergisinin açılmasını gerçekleştirme.	<i>Yönetim Öğretmenler ve Öğrenciler</i>	<i>Mayıs- Haziran</i>
4	İl genelinde açılan yarışmaların öğrencilere duyurularak katılımın artırılması	<i>Yönetim Öğretmenler ve Öğrenciler</i>	<i>Yıl Boyu</i>
5	Öğrencilerin boş zamanlarını verimli geçirebileceği faaliyetler yapabilmesi için mekan ve öğretmenler belirlenerek beceri kurslarının açılması	<i>Müdür ve Müdür yardımcıları</i>	<i>Yıl Boyu</i>

Stratejik Hedef:2.4.

Okul-Veli işbirliğini kuvvetlendirmek ve daha da etkinleştirmek için veliler için yapılan etkinlikleri her yıl bir önceki yıla göre 1 artırmak.

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Okul-veli işbirliğini artırmak ve daha etkin hale getirmek için veli toplantılarının sayısını artırmak eğitim öğretimin kalitesini artırmada okulumuzun hedefleri arasındadır.2023-2024 den itibaren her dönemde 2 şer toplantı yapılması planlanmaktadır.

PERFORMANS HEDEFLERİ	
PG.2.3.1	2023-2024 eğitim öğretim yılında velilerimize yönelik yapılan seminer, kahvaltı toplantıları, tanışma toplantıları, aylık olağan toplantı ve veli ziyareti sayılarını önceki yıldan en az 1 artırmak.
PG.2.3.2	2024-2025 eğitim öğretim yılında velilerimize yönelik yapılan seminer, kahvaltı toplantıları, tanışma toplantıları, aylık olağan toplantı ve veli ziyareti sayılarını önceki yıldan en az 1 artırmak.
PG.2.3.3	2025-2026 eğitim öğretim yılında velilerimize yönelik yapılan seminer, kahvaltı toplantıları, tanışma toplantıları, aylık olağan toplantı ve veli ziyareti sayılarını önceki yıldan en az 1 artırmak.
PG.2.3.4	2026-2027 eğitim öğretim yılında velilerimize yönelik yapılan seminer, kahvaltı toplantıları, tanışma toplantıları, aylık olağan toplantı ve veli ziyareti sayılarını önceki yıldan en az 1 artırmak.
PG.2.3.5	2027-2028 eğitim öğretim yılında velilerimize yönelik yapılan seminer, kahvaltı toplantıları, tanışma toplantıları, aylık olağan toplantı ve veli ziyareti sayılarını önceki yıldan en az 1 artırmak.

Eylemler

SIRA	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1	Velilerimizle tanışma toplantıları yapılması.	Yönetim ve Öğretmenler	Ekim Ayı
2	Okul Rehberlik Servisi ile sürekli işbirliği yapılacak ve servisin daha aktif kullanımı sağlanacak.	Rehberlik	Yıl Boyu
3	Faaliyetler ve öğrenciler üzerindeki etkileri her ay değerlendirilerek verilerle ilgili istatistik tutulacak.	Rehberlik ve sınıf Öğret.	Yıl Boyu
4	Başarılı öğrencilerin velilerinin okula çağrılıp onura edilmesi gerçekleştirilecek.	Yönetim ve Öğretmenler	Yıl Boyu
5	Sınıflarda veli katılım saatleri gerçekleştirilecek	Yönetici ve Öğretmenler	Yıl Boyu
6	İnternet sitesinin güncel tutulması	Yönetici ve Öğretmenler	Yıl Boyu
7	Okulumuzda 2023–2024 öğretim yılından itibaren yılda en az bir defa veli bilgilendirme semineri düzenlenecek.	Yönetici ve Öğretmenler	Kasım ayı

Stratejik Hedef 3.1:

Plan dönemi sonuna kadar yerel ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak yapılan insan kaynakları planlamasına uygun hizmet öncesi yeterliliğini sağlamış personelin kesinleşmiş iş tanımlarına uygun şekilde istihdamının sağlanması, hizmet içi eğitimlerle yeterlilikleri artırılarak personelin performanslarının değerlendirildiği beşeri alt yapıyı oluşturmak.

Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR			HEDEFLER
	2021	2022	2023	2028
Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	17	18	19	20
Yüksek lisans yapan personel sayısı	1	1	4	8
Yüksek lisans yapan personel sayısının tüm personel sayısına oranı	0,05	0,05	0,1	0,2
Doktora yapan personel sayısı	0	0	0	0
Doktora yapan personel sayısının tüm personel sayısına oranı	-	-	-	-
Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	29	33	40	Tüm personel
Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%)	% 0	% 0	% 0	0
Norm kadro doluluk oranı	100	100	100	100

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Millî Eğitim Bakanlığının insan kaynaklarının sürekli mesleki gelişiminin sağlanması, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesi ve atamalarda liyakatin esas alınması, personel atama ve yer değiştirmelerinin ihtiyaçlar doğrultusunda gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

Stratejiler

SIRA	Strateji	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim ya da Kurum
1	Hizmetiçi eğitimlere öğretmenlerin katılımlarını teşvik etmek.	İdare ve Öğretmenler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
2	Hizmetiçi eğitime katılan öğretmenleri desteklemek.	İdare ve Öğretmenler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
3	Öğretmenlerin motivasyonunu artırıcı çalışmalar yapmak.	İdare ve Öğretmenler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Stratejik Hedef 3.2:

Fiziki ve Mali Alt Yapının Geliştirilmesi kapsamında plan dönemi sonuna kadar, ihtiyaçlar ve bütçe imkânları doğrultusunda, çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak için, okul ve kurumların fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, mevcut/alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması amaçlanmaktadır.

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedefler
	2021	2022	2023	2028
Derslik başına düşen öğrenci sayısı	32	31	35	30
Burs Alan Öğrenci Sayısı	15	17	24	30

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Derslik başına düşen öğrenci sayısı İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğünün planlaması doğrultusunda hareket edilecektir. Burslu Öğrenci sayısını artırmak için rehberlik faaliyetleri yapılmakta ve lgs sınavları için 8. Sınıflar DYK lara yönlendirilmektedir.

Stratejiler

SIRA	Strateji	Ana Sorumlu Birim	Diğer Sorumlu Birim
1	Okulumuz binasının etkin kullanımı için çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri
2	Okul bahçeleri, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar düzenlenecek.	Okul idaresi	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri
3	Okul ve kurumların fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek.	Okul idaresi	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

4.5. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

Amaç 1: Genel bütçenin belirlenmesi.

Hedef 1.1: Bakanlık tarafından gönderilecek bütçe değerleri.

Amaç 2: Okul Aile Birliği vb. gelirler.

Hedef 1.1: Okul kantin gelirleri.

Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	-	-	-	-	-	-
Hedef 1.1	150.000	200.000	250.000	300.000	350.000	1.250.000
Amaç 2	-	-	-	-	-	-
Hedef 2.1	38.000	45.000	55.000	70.000	80.000	288.000
Genel Yönetim Giderleri						
TOPLAM	188.000	245.000	305.000	370.000		1.538.000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.