ŞEHİT SİNAN KÖSE İLKOKULU/ORTAOKULU

2024 – 2028 STRATEJİK PLANI

****

**T. C.**

**TARSUS KAYMAKAMLIĞI**

**ŞEHİT SİNAN KÖSE İLKOKULU/ ORTAOKULU**

**2024-2028**

**Stratejik Planı**

Mersin-2024



|  |  |
| --- | --- |
| **İli: MERSİN** | **İlçesi:** TARSUS |
| **Adres:** | Taşobası Mah. Taşobası Sok. No:1/A Tarsus-MERSİN | **Coğrafi Konum (link)** |  https://goo.gl/maps/SFvqjwKsVq42….  |
| **Telefon****Numarası:** | 324 6680223 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 727403@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | tasobasiioo.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** |  **727402-727403** | **Öğretim Şekli:** | NORMAL ÖĞRETİM |

**SUNUŞ**

****

Bilindiği gibi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, "MEB Eğitimde Stratejik Planlama Yönergesi" ve 2022/21 sayılı Genelge doğrultusunda 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planlama çalışmaları tüm okul/kurumlarda yapılması öngörülmüştür.

Stratejik plan; hızla değişen 21. Yüzyıl’da, kurumların önlerini iyi görebilmeleri, kaynaklarını etkili ve verimli kullanabilmeleri için önemli bir araçtır. Eğitim yöneticilerinin bu süreçte değişim olgusunu doğru algılamaları gerekmektedir. Bilimsel düşünceye sahip olanlar; bugünden hareket ederek geleceği anlamaya, geleceğin şartlarını oluşturmaya ve uygulayıcılara sunmaya çalışanlardır. Stratejik planlama bir kültür, bir planlama, bir yönetim ve bir bütçeleme felsefesidir. Bu anlayışın okul yöneticileri olarak benimsenmesi ve eyleme dönüştürülmesi eğitim-öğretim hizmetinin bugünü ve geleceği için büyük önem arz etmektedir. Sorunların çözümünde öncelikle çok ayrıntılı ve bilinçli bir planlama ile ince stratejiler yatmaktadır. Kendi haline bırakılmış bir ortamda, plânlı okul gelişiminin bakış açısı, yapıları, ilkeleri, değerleri, yöntemleri, amaçları, hedefleri, vizyonları ve araçları bilinmeden gelişmek mümkün değildir.

Okul gelişimi; bilinçli, programlı, planlı, amaçlı karar ve uygulamalara bağlıdır. Okulumuzda da eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 dönemi stratejik planı hazırlanmış ve başarıyla uygulamıştır. Bu anlayış içerisinde değişen çevresel şartlar göz önünde bulundurularak katılımcı yöntemlerle hazırlanan ve 2024-2028 yıllarını kapsayacak olan “Stratejik Plan’ımızı yürürlüğe koymuş bulunmaktayız. Müdüründen, en alt kademedeki çalışanına kadar tüm personelimizle, planda yer alan amaç ve hedefleri uygulamak suretiyle, her alanda başarıya sahip ve kurumsal kapasitesini artırmış bir okul olma vizyonunu sürekli kılmak gayretinde olacağız. Bu vesile ile planlama çalışmalarında emeği geçenlere teşekkürü bir borç biliyor; plan hazırlama sürecinde olduğu gibi, uygulama sürecinde de aynı başarıyı sağlayabileceğimize inanıyorum. Saygılarımla…

 **Adem ÖZDEMİR**

 **Okul Müdürü**

İÇİNDEKİLER

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

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

**Tablolar ve Şekiller**

1. *Tablo 1: Stratejik Planlama Kurulu üyeleri*
2. *Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri*
3. *Tablo 3: Şehit Sinan Köse İlkoukulu/ Ortaokulu Çalışanlarının Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılım*
4. *Şekil 1: Şehit Sinan Köse İlkoukulu/ Ortaokulu Teşkilat Şeması*

**Kısaltmalar**

**MEB** Milli Eğitim Bakanlığı

**MEM** Milli Eğitim Müdürlüğü

**AR-GE**  Araştırma ve Geliştirme

**SP** Stratejik planlama

**SA** Stratejik amaç

**SH** Stratejik hedef

**PH** Performans hedefi

**PG** Performans göstergeleri

**AB** Avrupa Birliği

**GZFT** Güçlü, zayıf, Fırsat, Tehdit

**YİBO** Yatılı ilköğretim Bölge Okulu

**İLSİS** İl ve İlçe MEM Yönetim Bilgi Sistemi

**BTS** Bilgi Teknoloji Sınıfı

**HEM** Halk Eğitim Merkezi

**TEŞ** Temel Eğitim Şubesi

**OŞ** Orta Öğretim Şubesi

**DÖŞ** Din Öğretimi Şubesi

**MTEŞ** Mesleki ve teknik Eğitim Şubesi

**ÖERHŞ** Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi

**HBÖŞ**  Hayat Boyu Öğrenme Şubesi

**TANIMLAR**

**Eylem Planı**: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet**: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Hazırlık Programı**: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Vizyon:** Vizyon idarenin geleceğini sembolize eden genel amacıdır. Vizyon bildirimi, stratejik planın kapsadığı zaman diliminin de ötesinde, uzun vadede idarenin gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak bir şekilde belirlenir.

**Misyon** Misyon bir idarenin var oluş sebebidir. İdarenin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Stratejik plana temel teşkil eden misyon bildirimi, idarenin sunduğu tüm hizmetler ile gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır.

**Temel Değerler:** Temel değerler, karar alıcıların idareyi yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır.

**Hedef Kartı**: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve işbirliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Performans Göstergesi**: Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

**Stratejiler**: Stratejiler, idarenin hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu**: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl Şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Stratejik Plan Genelgesi**: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
	1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından 2022/21 sayılı Genelge ile duyurulmuştur. Okulumuzun 2024–2024 Stratejik Planı, literatür taraması, durum analizi raporu, iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda hazırlanmıştır. Bu kapsamda kurul ve ekip oluşturulmuştur.

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

*Tablo 1: Stratejik Planlama Kurulu üyeleri*

|  |
| --- |
| **ŞEHİT SİNAN KÖSE İLKOKULU/ ORTAOKULSİ STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU** |
| **No** | **Adı Soyadı** | **Görevi** |
| 1 | Adem ÖZDEMİR | Okul Müdürü | Komisyon Başkanı |
| 2 | Fatih Hikmet ÖZDEMİR | Müdür Yardımcısı | Komisyon Üyesi |
| 3 | Fadime KANDEMİR | Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 4 | İlyas ÇÖMEZ | Okul Aile Birliği Başkanı | Komisyon Üyesi |
| 5 | Fatma KARAGÜCÜK | Yönetim kurulu üyesi | Komisyon Üyesi |

|  |
| --- |
| **ŞEHİT SİNAN KÖSE ORTAOKULU/ORTAOKULSİ STRATEJİ GELİŞTİRME EKİBİ** |
| **No** | **Adı Soyadı** | **Görevi** |
| 1 | Adem ÖZDEMİR | Okul Müdürü | Komisyon Başkanı |
| 2 | Ahmet LAFCI | Müdür Yardımcısı | Komisyon Üyesi |
| 3 | Mustafa YILDIRIM | Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 4 | Zeliha Kübra ÜNSAL | Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 5 | Halise GAZİ | Gönüllü Veli | Komisyon Üyesi |

*Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri*

 ***Okul******Stratejik Planlama Ekibi:*** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, okul/kurumun büyüklüğü ve şartları doğrultusunda öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

* 1. **Planlama Süreci:**

 2024-2028 dönemi Stratejik planlama sürecinin belirli bir zaman dilimi içerisinde tamamlanması ve kaynakların etkin kullanımı amacıyla, ekibimiz tarafından Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge biriminin koordinasyonu doğrultusunda çalışmalar başlatılmıştır.

 Stratejik planlama hazırlık süreci katılımcılık ilkesi çerçevesinde kararlar üst kurulla yapılan toplantılarla alınmıştır. Toplantılara üst kurulun yanında öğretmen ve personellerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

1. **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.

* 1. **Kurumsal Tarihçe**

 Köye ilk olarak okul 1944 yılında devlet köylü işbirliği ile yapılmıştır. Yapılan okul binasının yetersiz olması nedeniyle 1982 ve 1991 yılında yeni binalar yapılmıştır. 1998 Adana depreminde zarar gören okul binasının yerine 2001 yılının Mart ayında yeni bina hizmete girmiştir. Taşıma merkezi olan okulda yemekhanenin olmaması nedeniyle 2004-2005 eğitim-öğretim yılında kat ilavesi yapılmıştır. 2010 yılında yemekhane için yeni bina yapılarak faaliyete girmiştir. Halen 5 köyde; Kırıt, Yazlık, Aladağ, İncirgediği, Taşobası Köylerinde bulunan ilköğretim çağı öğrencilerine eğitim-öğretim hizmeti vermeye devam etmektedir. 2021 yılında okulun adı Şehit Sinan Köse İlk ve Ortaokulu olarak değiştirilmiştir. Okul binası 6 Şubat Kahramanmaraş merkezli depremlerden dolayı hasar gördüğü için 01.3.2023 tarihinden itibaren eğiti-öğretime Sağlıklı Köyü İlkokulu binasında devam edilmektedir.

Bina 3 kattır. 16 sınıf, 1 öğretmenler odası, 1 Bilişim Laboratuarı, 1 Kütüphane, Çok Amaçlı Salon, 1 Eğitim Destek Odası, 1 Müdür Odası, 1 Müdür Yardımcısı Odası, 1Arşiv, 1 Depo, 1 Kantin, 1 Yemekhane, 30 kabin WC bulunmaktadır.

Okul bahçesi geniş olması sebebiyle okulumuzun oyun alanı çok geniştir. Okul bahçesinde 1 basketbol potası, 1 voleybol sahası, mini futbol sahası ve okulumuz yemekhane bahçesinde büyük bir futbol sahası vardır.

Okulumuzda normal eğitim uygulanmaktadır. Sınıflarımızın mevcudu çevremizdeki okullara nispetle gayet iyi durumdadır. Adem ÖZDEMİR Okul Müdürü olarak, Fatih Hikmet ÖZDEMİR İlkokul Müdür Yardımcısı olarak, Ahmet LAFCI da ortaokul müdür yardımcısı olarak görevlerine devam etmektedir.

222 sayılı İlkokul/Ortaokul ve Eğitim Kanunu ile 1739 sayılı Milli Eğitim Kanununda yapılan değişiklik kapsamında 31/05/2012 tarih ve 15339 sayılı Valilik Onayı ile okulumuz İlkokul+Ortaokul olarak dönüştürülmüştür.

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

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

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

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

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

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

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

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

**Okul Kapanmaları:** COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

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

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

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

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

Şehit Sinan Köse İlkokulu/Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

**İyileşmeler**

1. Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
2. Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
3. Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
4. Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

**Sorunlar**

1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.

2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.

3) Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.

4) Okul binasının bahçesinin çok geniş olmasından dolayı öğrenci kontrolünün zor olması

5) Taşımalı öğrenci sayısının çok olması

* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| *Yasal Yükümlülük (Görevler)* | *Dayanak**(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no’su)* |
| 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 kanunun 23. 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 Yönetmeliğinin 5. maddesi |

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

|  |
| --- |
| Üst Politika Belgeleri |
| 12. Kalkınma Planı | Cumhurbaşkanlığı Programı |
| Orta Vadeli Program | Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı | Mersin İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| Tarsus İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |  |

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri
2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri
3. Özel Eğitim Hizmetleri
4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri
5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi
6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler
7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)
8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
9. Mezunlar
 |
| Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme | 1. Stratejik Planlama İşlemleri
2. İhtiyaç Analizleri
3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması
4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları
5. Projeler Koordinasyon
 |
| İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. Personel Özlük İşlemleri
2. Norm Kadro İşlemleri
3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
 |
| Fiziki ve Mali Destek | 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması
2. Ders Kitaplarının Dağıtımı
3. Taşınır Mal İşlemleri
4. Taşımalı Eğitim İşlemleri
5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri
6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri
7. Arşiv Hizmetleri
8. Sivil Savunma İşlemleri
 |
| Denetim ve Rehberlik | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi
2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri
3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
 |
| Halkla İlişkiler | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması
2. Protokol İş ve İşlemleri
3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler
4. Okul-Aile İşbirliği
 |
| Rehberlik Faaliyetleri | 1 .Öğrencilere rehberlik hizmetinin sunulması2. Velilere yönelik rehberlik çalışmalarının yapılması3. Rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi |

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

* 1. **Paydaş Analizi**

Stratejik planlama ve kalite yönetiminin temel unsurlarından birisi katılımcılıktır. Stratejik planın sahiplenilmesi ve uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla il müdürlüğümüzün etkileşim içinde olduğu paydaşların görüşleri dikkate alınmıştır.

Paydaşlar, idarenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, idareden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya idareyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.

1. **Paydaşların Tespiti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| Tarsus Kaymakamlığı |  | √ |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ |
| Öğretmenler | √ |  |
| Öğrenciler | √ |  |
| Veliler |  | √ |
| Okul Müdürlükleri | √ |  |
| RAM |  | √ |
| Tarsus Belediyesi |  | √ |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |
| Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü |  | √ |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri |  | √ |
| Hayırseverler |  | √ |
| Eğitim sendikaları |  | √ |
| Medya |  | √ |
| Ilçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |
| İlçe Müftülüğü |  | √ |

1. **Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Paydaşların önceliklendirilmesinde paydaşların etki ve önem derecesi dikkate alınarak tespit edilmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılmıştır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| Tarsus Kaymakamlığı |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrenciler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Veliler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Okul Müdürlükleri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| RAM |  | √ | 3 | 5 | 5 |
| Tarsus Belediyesi |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Tarsus Ilçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Ail eve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Hayırseverler |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Eğitim sendikaları |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Medya |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Ilçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| İlçe Müftülüğü |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç |

1. **Paydaş görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi**

Şehit Sinan Köse İlkokulu/Ortaokulu olarak öğrenci, öğretmen ve personellere “ Durum Tespit Çalışması “ anketlerini göndererek ilgili paydaşlarımızın Durum Tespit Çalışmasında yer almaları istenmiştir. Böylece Şehit Sinan Köse İlkokulu/Ortaokulunun durum tespitinde bütün bağlı birimlerin ortak katılımı doğrultusunda paydaşlarımızın görüş ve beklentileri yapılan anketlerle tespit edilmiştir. Paydaş anketi okul çalışanları ve öğrencilere uygulanmıştır. Ankete 228 kişi katılmıştır.

**Veli Anketi Sonuçlarımız**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ**  |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 47 | 6 | 3 | 0 | 0 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.  | 42 | 4 | 2 | 4 | 3 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 23 | 2 | 4 | 23 | 3 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.  | 25 | 17 | 4 | 5 | 4 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 23 | 22 | 4 | 2 | 4 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.  | 27 | 15 | 5 | 4 | 4 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.  | 25 | 17 | 4 | 5 | 4 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 18 | 25 | 6 | 3 | 3 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 47 | 5 | 3 | 0 | 0 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 23 | 22 | 4 | 2 | 4 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 18 | 23 | 3 | 3 | 4 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 17 | 15 | 5 | 5 | 9 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 20 | 25 | 2 | 2 | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. |
|  |  | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | Okulun taşımalı eğtim olması. |
| 2 | Eğitimcilerin takım ruhuna sahiptir. | Rehberlik servisinin olmaması. |
| 3 | Okulun sınıf mevcutların az olması. | Atölyelerin olmaması |

**Öğrenci Anketi Sonuçlarımız**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 170 | 40 | 10 | 4 | 4 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 185 | 43 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | - | - | - | - | - |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 165 | 45 | 10 | 4 | 4 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 170 | 40 | 10 | 4 | 4 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 165 | 45 | 10 | 4 | 4 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 95 | 95 | 12 | 14 | 12 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 120 | 80 | 10 | 10 | 8 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 170 | 40 | 10 | 4 | 4 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 165 | 45 | 10 | 4 | 4 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 173 | 55 | 0 | 0 | 0 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 126 | 84 | 5 | 3 | 0 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 168 | 50 | 5 | 5 | 0 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. |
|  |  | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.. | İlkokullar için öğle arasının uzun olması |
| 2 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | Rehberlik servisinin olmaması. |
| 3 | Okulun sınıf mevcutların az olması. |  |

**Öğretmen Anketi Sonuçları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 15 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 15 | 1 |  | 0 | 0 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 15 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 14 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 9 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 13 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 15 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 6 | 8 | 1 | 1 | 0 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 14 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 14 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş erler yeterlidir. | 10 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 15 | 1 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. |
|  |  | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | Okulun taşımalı eğitim olması. |
| 2 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | Rehberlik servisinin olmaması. |
| 3 | Okulun sınıf mevcutların az olması. | İlkokullar için öğle arasının uzun olması |

* 1. **Okul/ Kurum İçi Analiz**

**2.7.1. Kurum içi analiz**

|  |  |
| --- | --- |
| Okul/Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu |
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.**

**TESPİTLER**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Okula duyuşsal olarak olumlu bakış açılarının olması Öğrencilerin tercihleri doğrultusunda evlerine yakın okullara yerleştirmeleri |
| Çalışanlar | Kurum kültürüne değer vermeleriHayat boyu öğrenme kapsamındaki kursların çeşitliliği ve yaygınlığıBilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımıÖğretim programlarının geliştirilmesinde katılımcı bir yaklaşımın benimsenmesiYeniliğe, gelişime ve takım çalışmasına yatkın insan kaynağıÇalışanlar arası bilgi paylaşımı ve iş birliğiÇalışanlara yönelik mesleki gelişim imkânlarıDış çevrede meydana gelen değişimlere ayak uydurabilme kapasitesi Yeni fikirlerin ve farklı görüşlerin desteklenmesi |
| Veliler | Okul ile güçlü iletişime geçebilmeleriÇeşitli iletişim imkânlarının olmasıResmi okullardaki eğitim hizmetlerinin ücretsiz olmasıÖğretim materyallerinin ücretsiz dağıtımı ve elektronik ortamdan erişime açık olmasıÖğrencilerin tercihleri doğrultusunda evlerine yakın okullara yerleştirmeleriOkul sağlığı ve güvenliği ile iş sağlığına ilişkin çalışmaların yapılması |
| Bina ve Yerleşke | Fiziki imkânlarının geniş olması |
| Donanım | Eğitsel donanımın çeşitliliğiGüçlü bilişim altyapısı ve elektronik bilgi sistemlerinin etkin kullanımıİlgi ve ihtiyaçlara cevap verebilecek çeşitlilikte okul ve program türünün varlığıBilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımı |
| Bütçe | Okullarda okul aile birliklerinin mevcut olmasıOkul Aile Birliğini mali katkısı |
| Yönetim Süreçleri | İdari mekanizmanın hedeflere ulaşma kararlılığıYöneticilerin bilgi paylaşımına ve iş birliğine açıklığıYöneticilerin katılımcılığı desteklemeleri |
| İletişim Süreçleri | Tüm paydaşların açık ve sürekli iletişimi tercih etmeleri Çeşitli iletişim imkânlarının olmasıYaygın teşkilat ağı |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Değişen hayat şartlarında zaman zaman okula uyumun gecikmesiOkul kurallarına uyma ve disiplin konularında direnç göstermeleriZamanı planlama –planlı çalışma konusunda yetersiz olmalarıBenmerkezci anlayışın ağır basması; grup ve iş birliğine dönük becerilerindeki yetersizlikler |
| Çalışanlar | Mesleki kariyer eksikliklerinin giderme zamanlarının yetersizliğiÇalışanların motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması ve ödül- ceza sisteminin yetersizliğiİnsan kaynaklarının/entelektüel sermayenin niteliği ve yeterliliğinin istenilen düzeyde olmamasıÖğretmenler için motive edici bir kariyer sisteminin olmamasıÖğrencilerin ihtiyaç duyduğu farklı öğrenme ortamlarını oluşturmada etkin olamamaÖlçme ve değerlendirme sisteminin yetersiz olması |
| Veliler | Öğrenciye gösterilen ilginin düzeyinin kararsızlığıHayat boyu öğrenme kapsamındaki faaliyetlere ilişkin farkındalık düzeyinin düşük olmasıAilenin aktif olarak eğitime dahil olup, yapıcı destek vermemeleriÇocuklarının birey olarak güçlü ve zayıf yönleri ile kabul edememeleriRekabetçi ve sağduyudan yoksun bireyler yetiştirmeleriÖğretmenleri “iyi-ahlaklı insan” yetiştirmekten ziyade test başarısına odaklı akademik eğitim konusunda zorlamalarıÖğrencilerin eğitim ve öğrenme sorumluluğunu sadece okula ve öğretmene yüklemeleri |
| Bina ve Yerleşke | Geniş bir kontrol alanına sahip olması  |
| Donanım | Kapalı spor salonu ihtiyacı  |
| Bütçe | Artarak büyüyen giderlerin gelirlerle karşılanamaması |
| Yönetim Süreçleri | Öğrenci fazlalığı ve bina büyüklüğü sorunlara acil cevap verememe |
| İletişim Süreçleri | Öğrenci, öğretmen ve veli fazlalığı iletişimde aksaklıklarYönetim süreçlerinde iletişimin dikey yönlü olması |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

Okullarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

*Tablo 3: Şehit Sinan Köse İİkokulu/ Ortaokulu Çalışanlarının Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılım*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DOKTORA** | **YÜKSEK LİSANS** | **LİSANS** | **ÖNLİSANS** | **ORTAOKUL VE ALTI** |
| **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| **Okul Müdürü** |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Müdür yardımcıları** |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |
| **Branş Öğretmenleri** |  |  |  |  |  |  | 4 | 2 | 6 |  |  |  |  |  |  |
| **Sınıf Öğretmenleri** |  |  |  |  | 1 | 1 | 2 | 3 | 6 |  |  |  |  |  |  |
| **Rehber Öğretmen** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **İdari Personeller** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Yardımcı Personeller** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Güvenlik Görevlisi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  | 2 | 8 | 5 | 12 |  |  |  |  |  |  |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri | 3 | 100 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl | İngilizce Öğretmeni |  |  1 |  5 |  1 |
| 7-10 Yıl | Sınıf Öğretmeni |  1 | 1 | 9 |  2 |
| 11-15 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 |  | 12 | 1 |
| 11-15 Yıl | Fen Ve Teknoloji Öğretmeni |  1 |  | 11 | 1 |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi |  1 |  | 12 |  1 |
| 16-20 | Türkçe Öğretmeni |  |   |  |   |
| 16-20 | Matematik Öğretmeni |  |  |  |   |
| 16-20 | Beden Eğitimi Öğretmeni |  |  1 |  18 | 1 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni |   |  2 |  18 | 2 |
| 20 ve üzeri | İngilizce Öğretmeni |  |   |  |  |

 **Yönetici ve Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı |
| Adem ÖZDEMİR | Sınıf Öğretmeni | 48 |
| Fatih Hikmet ÖZDEMİR | Müdür Yardımcısı | 35 |
| Ahmet LAFCI | Müdür Yardımcısı | 24 |
| İlknur YILDIRIM | Okul Öncesi | 18 |
| Turhan UĞUZARSLAN | Sınıf Öğretmeni | 28 |
| Şerife TURAN | Sınıf Öğretmeni | 18 |
| Canan TUNÇ DELEN | Sınıf Öğretmeni | 12 |
| Erkan AKSAN | Sınıf Öğretmeni | 26 |
| Fadime KANDEMİR | Sınıf Öğretmeni | 32 |
| Feride Nur DOĞRU | Matematik | 4 |
| Savaş KONAK | Beden Eğitmi | 22 |
| Ali Emre ARISOY | İngilizce | 8 |
| Zeliha Kübra ÜNSAL | Fen ve Teknoloji | 21 |
| Sadettin İNCE | Türkçe | 27 |
| Mustafa YILDIRIM | Sosyal Bilgiler | 30 |

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul müdürü | Müdür1. Ders okutmak
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
3. Okulu düzene koyar
4. Denetler.
5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.
 |
| **2** | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcıları1. 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 yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| **3** | Öğretmenler | 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 sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil 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** | Yönetim işleri ve büro memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.
6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
 |
| **5** | Yardımcı hizmetler personeli | 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.
7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
 |

**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 |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |  | 1 | 1 | 1 |

**2.7.3. Teknolojik Düzey**

Okul hizmetlerinin, yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır. e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir. Müdürlüğümüz resmi yazışmaları elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır.

**Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
| Bilgisayar | 15 | 15 | 15 | 13 |
| Akıllı Tahta | 9 | 9 | 9 | 5 |
| Yazıcı | 2 | 3 | 4 | 0 |
| İnternet Altyapısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Projeksiyon | 5 | 5 | 5 | 0 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 2 | 2 | 2 | 0 |

**Tablo Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Öğretmen Çalışma Odası | x |  | 1 |  |  |
| İdare Odası | x |  | 3 |  |  |
| Derslik | x |  | 15 |  |  |
| Kütüphane | x |  |  1 |  |  |
| Rehberlik Servisi |  |  x |  | 1 |  |
| Arşiv | X |  | 1 |  |  |
| Resim Odası |  |  x |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  |  x |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |   | 1 |  |  |
| Spor Salonu |  |  x |  | 1 |  |
| Yemekhane | x |  | 1 |  |  |
| Kantin | X |  | 1 |  |  |
| Öğretmen Bay/Bayan WC | x |  | 2 |  |  |

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

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

**Tablo Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | 46000 | 58000 | 69000 | 80000 | 100000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 4836,20 | 6500 | 7500 | 8500 | 10000 |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 50836,20 | 64500 | 76500 | 88500 | 110000 |

**Tablo Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | 2022 | 2023 |
| HARCAMA KALEMLERİ | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | GİDER |
| Temizlik | 4400260800 | 4400 | 1370014250170006700 | 13700 | 27400350001077016800 | 27400 |
| Küçük Onarım | 260 |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  | 14250 | 35000 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | 17000 | 10770 |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye | 800 | 6700 | 16800 |
| GENEL |  |  |  |

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 15 | 9 | 5 | 197 | 15 |

|  |
| --- |
|  **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler**  |
|  | **2022** | **2023** | **2024** |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
|  Öğrenci Sayısı | 119 | 95 | 116 | 92 | 112 | 85 |
|  Toplam Öğrenci Sayısı |  214 |  2 08 | 195 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
|  *18* | *18* |  *17* | *17* | *17* | *16* |

|  |
| --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2022-2023 |  | 2 |
| 2021-2022 |  | 1 |
| 2020-2021 |  | 2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler:** Okul Kat Sayısı | **Z+2** | Çok Amaçlı Salon | **1** |  |
| Derslik Sayısı | **16** | Çok Amaçlı Saha | **0** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **480(30 m)** |  Kütüphane | **1** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **12** | Fen Laboratuvarı | **0** |  |
| Şube Sayısı | **10** | Bilgisayar Laboratuvarı | **1** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **30** | İş Atölyesi | **0** |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | **45** | Beceri Atölyesi | **0** |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **621** | Pansiyon | **0** |  |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **5938** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1863** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) |  |  |  |  |
| Kantin (m2) | **18** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **3** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

**2.7.6. Kurum Kültürü Analizi**

Kültür, toplumsal gelişme süreci içinde oluşturulan bütün maddi ve manevî değerler ile bunları yapmada sonraki nesillere iletmede kullanılan insanın doğal ve toplumsal çevresine egemenliğinin ölçüsünü gösteren araçların bütünüdür.

Kurum kültürü, kurumun kendine özgü inanç ve değerlerinin, kişiliğinin olmasıdır. Bir topluluğun sahip olduğu ve paylaştığı yaşam biçimidir. Kurumda paylaşılan temel değerlerin ve inançların bütünüdür, Kurumun Ruhudur. Tüm çalışanlar tarafından paylaşılan alışkanlıklar, tutum ve davranış kalıplarından oluşur. Bir kurum içinde oluşmuş, paylaşılan ortak inançlar, değerler ve alışılagelmiş davranış kalıplarıdır.

**2.7.7. Teşkilat Yapısı**

*Şekil 1: Şehit Sinan Köse İlkokulu/Ortaokulu Teşkilat Şeması*

* 1. **GZFT Analizi**

GZFT (SWOT) Analizi, bir planın geliştirilmesi veya bir sorunun çözümü amacıyla, bir kurumun veya durumun güçlü yanlarını belirleyerek bunları en uygun fırsatlarla eşleştiren, zayıf ve tehdit edici yönleri azaltmayı hedefleyen sistematik bir planlama (stratejik planlama) aracıdır.

Kurumsal strateji ve konumlanma açısından başvurulan bir yöntem olan SWOT analizi, ilk başta ifade edildiği gibi, firma, kurum, örgüt vs. gibi bir organizasyonun iç-dış durumunun etraflıca incelenip değerlendirildiği bir analiz uygulamasıdır.

GZFT analizine stratejik planlama ekibi üyeleriyle “Beyin Fırtınası” tekniği kullanılarak tespit edilmeye çalışılmıştır. Bunun yanında iç ve dış paydaşlara yönelik yapılan anket sonuçlarından da yararlanarak sonuçlar GZFT analizine dâhil edilmiştir.

**2.9.1.İçsel Faktörler**

|  |
| --- |
| GÜÇLÜ YÖNLER |
| 1 | Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması |
| 2 | Okulumuzda yönetici normlarının doluluk oranının yüksek olması |
| 3 | Okulumuzda öğretmen normlarının doluluk oranının yüksek olması |
| 4 | Okulumuzda şiddet olaylarının az olması |
| 5 | Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması |
| 6 | Kız çocuklarının okullaşma oranının yüksek olması |
| 7 |  |
| 8 |  |
| 9 |  |
| 10 |  |
| 11 |  |
| 12 |  |
| … |  |
| … |  |

|  |
| --- |
| ZAYIF YÖNLER |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |

**2.9.2. Dışsal Faktörler**

|  |
| --- |
| FIRSATLAR |
| 1 | Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık |
| 2 | Ulaşım ve erişim ağının gelişmesi |
| 3 | Devletin özel eğitime muhtaç öğrencilere sunduğu destek |
| 4 | İlimizin zengin bir tarihi ve kültürel mirasa sahip olması |
| 5 | Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen devlet politikalarının varlığı |
| 6 | Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması |
| 7 | İlçemizde üniversitenin bulunması |
| 8 | Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması |
| 9 | Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması |
| 10 | Sektörün mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması |
| 11 | Eğitimde teknoloji kullanımının artırılmasına yönelik büyük ölçekli (EBA vb.) projelerin yürütülmesi |
| 12 | Şehrin sosyo-ekonomik yapısı ve kültürel seviyesinin çevre illere göre daha iyi olması |
| 13 | Merkezi yönetim bütçesinden eğitime ayrılan payın artış eğiliminde olması |
| 14 | Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması |
| 15 | İlimizde organize sanayide vasıflı işgücüne ihtiyaç duyulması |

|  |
| --- |
| TEHDİTLER |
| 1 | Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler |
| 2 | Velilerin eğitim seviyesinin düşük olması |
| 3 | Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması |
| 4 | Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatıyla ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması |
| 5 | Bazı okul türlerine yönelik olumsuz toplumsal algı |
| 6 | Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim |
| 7 | Özel sektörün eğitim yatırımlarının yeterli düzeyde olmaması |
| … |  |

* 1. **Tespitler ve İhtiyaçlar**

 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.

• Eğitimde Erişilebilirliği ve Kaliteyi Artırmak

• Türkçe’nin doğru ve etkin kullanımının sağlanması

• Eğitimde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımının desteklenmesi

• Eğitimciler ve eğitimci olmayan personelin bilgi, beceri, deneyim ve isteklendirme düzeylerini arttırıcı yönde çalışmalar yapılması

• Parçalanmış Aile çocuklarına yönelik çalışmaların yapılması

• Aile içi iletişim ve etkileşim eğitimlerinin artırılması

• Eğitimde kaliteyi artıracak projelerin hayata geçirilmesi

• Öğrenciler arası şiddetin önlenmesi,

• Okuma kültürü yaygınlaştırılması

• Veli Öğretmen Öğrenci işbirliği

• İletişim sorunları

• Öğrencilerdeki davranış bozuklukları

• Derslere İlgisizlik

• Parçalanmış ailelerin çocukları

• Akran zorbalığı

• Sevgi-hoşgörü-saygı gibi temel değerlerin öğrencilere kazandırılması kulun temizlik sorunlar

• Öğretmenlerin hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılım azlığı

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir

.

1. **GELECEĞE BAKIŞ**

**3.1. Misyon, Vizyon 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 kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

**3.2. MİSYON**

**Kendi kültürünü özümseyen, buna göre değişimleri ve yenilikleri yorumlayarak katılımcı bir anlayışla hedeflerini koyabilen, evrensel, insan haklarına ve değerlerine saygılı, bilimsel düşünebilen ve milli değerlerini gelecek kuşaklara aktarabilen, sorumluluk sahibi, yurttaş olma bilincine sahip kendini ifade edebilen, yeniliğe ve değişime açık, üretken bireyler yetiştirmek.**

**3.3. VİZYON**

**Topluma yararlı, Türkiye Cumhuriyetine sahip çıkan, ahlaklı, yaratıcı ve pozitif düşünen ve yarattığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden nitelikli bireyler yetiştirmektir.**

**3.4. TEMEL DEĞERLER**

**1) Önce İnsan,**

**2) Karşılıklı güven ve dürüstlük,**

**3) Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,**

**4) Adaletli performans değerlendirme,**

**5) Kendisiyle ve çevresiyle barışık olma,**

**6) Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,**

**7) Doğa ve çevreyi koruma bilinci,**

**8) Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandırma.**

**Bölüm 4**

 **Amaç, Hedef ve Göstergeler**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| **AMAÇ 1:** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **HEDEF 1.1.** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.1.1** Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci sayısı/oranı  | Oran | 10 | %35 | %37 | %40 | %40 | %40 | % 40 |
| **PG 1.1.2** 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı | Özürlü | 10 |  |  |  |  |  |  |
| Özürsüz | 15 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.3** Sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı | Oran | 15 | % 2 | % 2 | % 1,8 | % 1,7 | % 1,6 | % 1,5 |
| **PG 1.1.4** Okulu terk eden öğrenci sayısı ve oranı | Oran | 10 | % 0,25 | % 0,2 | % 0 | % 0 | % 0 | % 0 |
| **PG 1.1.5** Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | 15 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| **PG 1.1.6** Başarısızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | 15 |  |  |  |  |  |  |
| **P.G.1.1.7** Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı | 5 |  |  |  |  |  |  |
| **P.G.1.1.8** İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların sayısı | 5 |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdür/ Müdür yardımcısı |
| **İş birliği yapılacak birimler** | Branş Öğretmenleri, Rehber öğretmenleri, Okul aile birliği |
| **Riskler** | - İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması- Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması- Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması |
| **Stratejiler** | S.1.1.1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.S.1.1.2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.S.1.1.3 DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.S.1.1.4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.S.1.1.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.S.1.1.6 Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.S.1.1.7 Veli ziyaretleri yapılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 15000 |
| **Tespitler** | - Ailelerin eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması- Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için etkili rehberlik yapılmaması-Destekleme ve Yetiştirme Kursları’nda devamsızlık oranının ve kapanan kurs sayısının fazla olması |
| **İhtiyaçlar** | - Aile eğitimlerine devam edilmesi-Eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **AMAÇ 2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **HEDEF 1** | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 2.1.1** Matematik dersi yılsonu puanı ortalaması  | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.1.2** Türkçe dersi yılsonu puanı ortalaması | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.1.3** Fen Bilimleri dersi yılsonu puanı ortalaması  | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.1.4** Sosyal Bilimler dersi yılsonu puanı ortalaması  | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.1.5** Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması  | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.1.6** Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı  | 10 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG 2.1.7** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **P.G.2.1.8** İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin Türkçe kazanımlarına ulaşma oranı | 10 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **P.G.2.1.9** İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik kazanımlarına ulaşma oranı | 10 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **P.G.2.1.10** Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı/oranı |  **Oran** | 5 | % 1,66 | % 1,66 | %1,5 | % 1,5 | %1,4 | %1,4 |
| **P.G.2.1.12** Başarısızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı/oranı |  **Oran** | 5 | % 1,6 | % 1,5 | %1,5 | %1,5 | %1,4 | %1,4 |
| **Koordinatör Birim** |  |
| **İş birliği yapılacak birimler** |  |
| **Riskler** |  |
| **Stratejiler** | S.2.1.1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2.1.2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S.2.1.3 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.  S.2.14 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S.2.1.5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır.S.2.1.6 Akademik Başarıyı Arttıracak Çalışmalar Yapılacaktır.Hedefledikleri Başarıyı Gösteremediği Belirlenen Öğrencilerin Akademik Ve Sosyal Gelişimleri İçin Okulumuzda Destek Programları Uygulanacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 15000 |
| **Tespitler** |  |
| **İhtiyaçlar** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SOSYAL FAALİYETLER** |
| **AMAÇ 3** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **HEDEF 1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.  |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.1** Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci sayısı/oranı (%)  | ORAN | 20 |  %75 | %75 | %77 | %78 | %79 | %79 |
| **PG.3.1.2** Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci sayısı/oranı (%)  | ORAN | 20 | %85 | %85 | %87 | %88 | %89 | %90 |
| **PG.3.1.3** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci sayısı/oranı | ORAN | 20 | %18 | %20 | %21 | %22 | %23 | %24 |
| **PG.3.1.4** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci sayısı/oranı  | ORAN | 20 | %50 | %55 | %75 | %75 | %75 | %75 |
| **PG.3.1.5** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı.  | ORAN | 20 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| **Koordinatör Birim** |  |
| **İş birliği yapılacak birimler** |  |
| **Riskler** |  |
| **Stratejiler** | S.3.1.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S.3.1.2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S.3.1.3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S.3.1.4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S.3.1.5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S.3.1.6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S.3.1.7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S.3.1.8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S.3.1.9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S.3.1.10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S.3.1.11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.  |
| **Maliyet Tahmini** | 15000 |
| **Tespitler** |  |
| **İhtiyaçlar** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| **AMAÇ 4** | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.  |
| **HEDEF 1** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 4.1.1** Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 10 | %92 | %93 | %94 | %95 | %96 | %97 |
| **PG 4.1.2** Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve veli sayısı | Oran | 20 | %92 | %93 | %94 | %95 | %96 | %97 |
| **PG 4.1.3** Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci sayısı/oranı  | Oran | 20 | %92 | %93 | %94 | %95 | %96 | %97 |
| **PG 4.1.4** Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci sayısı/oranı | Oran | 20 | %92 | %93 | %94 | %95 | %96 | %97 |
| **PG 4.1.5** Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci sayısı/oranı | Oran | 20 | %92 | %93 | %94 | %95 | %96 | %97 |
| **PG 4.1.6** Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 10 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **Koordinatör Birim** |  |
| **İş birliği yapılacak birimler** |  |
| **Riskler** |  |
| **Stratejiler** | S.4.1.1-Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.S.4.1.2-Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.S.4.1.3- Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S.4.1.4- Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.S.4.1.5- Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 15000 |
| **Tespitler** |  |
| **İhtiyaçlar** |  |

### 4.2. Maliyetlendirme

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
| **Genel Bütçe** | 80000 | 100000 | 120000 | 160000 | 190000 | 230000 | 880000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 5000 | 8000 | 9000 | 10000 | 12000 | 15000 | 59000 |
| **TOPLAM** | 85000 | 108000 | 129000 | 170000 | 202000 | 245000 | 939000 |

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 125000 |
| **Amaç 2** | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 125000 |
| **Amaç 3** | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 125000 |
| **Amaç 4** | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 125000 |
| **TOPLAM** | 60000 | 80000 | 100000 | 120000 | 140000 | 500000 |

**Bölüm 5**

 **İzleme ve Değerlendirme**

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

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

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

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