**T.C.**

**İLKADIM KAYMAKAMLIĞI**

**DERECİK ŞEHİT YASİN BOY ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**







***‘***

***Okul genç dimağlara, insanlığa hürmeti, millet ve memlekete muhabbeti, şeref-i istiklâli öğretir.’***

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:Samsun** | | **İlçesi:** İlkadım | |
| **Adres:** | **DERECİK MAH. 1427 SK. NO2 İLKADIM / SAMSUN** | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/TDALX4nogNRyK5Y96 |
| **Telefon Numarası:** | 0 362 465 60 99 | **Faks Numarası:** | 0 362 465 60 99 |
| **e- Posta Adresi:** | [730498@meb.k12.tr](mailto:730498@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | http://dereciksehityasinboyortaokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 730498 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

****



# **SUNUŞ**

Eğitim, ülkemizin geleceğini şekillendiren en önemli unsurlardan biri olarak görülmekte ve bu farkındalıkla, ülkemizin her köşesinde üretken, eleştirel düşünebilen, iletişim becerileri güçlü ve iş birliğine açık nesillerin yetişmesi için yoğun bir çaba sarf ediyoruz. Eğitim sistemimizi, insanların iyi bir birey olmaları ve kendilerini keşfetmeleri için gerekli tüm koşulları içeren özgürleşme sürecine dönüştürmek için çalışmalarımızı sürdürüyoruz. Bu inançla, eğitim ve öğretimde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Bu anlayış çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Derecik Şehit Yasin Boy Ortaokulu Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile kurumumuzu ilgilendiren iç ve dış paydaşların da fikri alınarak bu plan oluşturulmuştur.

Stratejik Plan adından da anlaşılacağı üzere bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci ise; bir okulun belirlediği amaç ve hedeflere ulaşması için gereken tüm adımların planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi aşamasıdır. Bu süreç, okulun mevcut durumunu değerlendirerek stratejilerini belirlemesine, bu stratejileri uygulamasına ve ardından uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik planlama, bir kurumun uzun vadeli başarısı için kritik bir öneme sahiptir ve doğru uygulandığında, sağlam bir yol haritası sunar. Bu kapsamlı sürecin başarısında planlamada görev alan ekibin eksiksiz katılımı ve katkıları çok değerlidir. Fikirler, öneriler ve vizyon bugünkü başarının ve yarının hedeflerinin belirlenmesinde hayati bir rol oynamaktadır.

Ekip olarak, eğitim sistemimizi daha ileriye taşımayı ve öğrencilerimizin geleceğini daha parlak hale getirmeyi amaçlıyoruz.

Bu vesileyle planın hazırlanması aşamasında oldukça zorlu bir süreçte emeği geçen Stratejik Plan Hazırlama Ekibi’ne, katkıda bulunan öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Halil İMECİ

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.2. Planlama Süreci

##### 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
  8. Çevre Analizi (PESTLE)
  9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
  10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

##### GELECEĞE BAKIŞ

* 1. Misyon
  2. Vizyon
  3. Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaç-Hedef-Performans Gösterge Kartları

##### MALİYETLENDİRME

1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
2. **TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER**

# GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

##### Samsun İlkadım Derecik Şehit Yasin Boy Ortaokulu Müdürlüğünce Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi aşağıdaki tabloda belirlenen kişilerce oluşturulmuştur.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Halil İMECİ | Okul Müdürü | Hacı AYAZOĞLU | Müdür Yardımcısı |
| Hacı AYAZOĞLU | Müdür Yardımcısı | Melike CİVİL | İngilizce Öğretmeni |
| Melike CİVİL | Öğretmen | Aslı KARABEKİR KÖROĞLU | İngilizce  Öğretmeni |
| Aslı KARABEKİR KÖROĞLU | Öğretmen | Seher YASAK BÖĞREK | Din Kül. Ahl. Bil.Öğretmeni |
| Mehmet Sefa CEYLAN | Okul Aile Birliği Başkanı | İsmail TONGAL | Türkçe Öğretmeni |
| Burak DANIŞIK | Okul Aile Birliği  Temsilcisi | Tuncay ERARSLAN | Sosyal Bil.Öğretmeni |

### Planlama Süreci:

Kamu idarelerine 2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9.maddesinde, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.” Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “stratejik planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır.

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.

Bu çalışmalar doğrultusunda okulumuzun stratejik planı hazırlanmıştır. Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, yani izleme ve değerlendirme altı aylık periyotlar halinde yapılacak ve ikinci yılın sonunda eğer gerekli görülüyorsa hedeflerde revizeye gidilecektir. Okulumuzun 2024–2028 yıllarını kapsayan stratejik planı 3 tema 11 stratejik hedef, 51 performans göstergesi ve 60 eylemden oluşmaktadır.

# DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuz geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına 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

## Kurumsal Tarihçe

**Derecik, Samsun'a 5-6 km. mesafede Ankara yolu üzerinde, İlkadım Belediyesine bağlı bir mahalledir. Eskiden Rum yerleşim yeri olan Derecik'e 1924 yılında mübadele sonucu Yunanistan'ın Drama kasabasına bağlı Karacaköy'den gelen 287 Türk'ün oluşturduğu 79 hane yerleştirilmiştir. Köy mektebi ve hatibi için 21 dönümlük arazi tahsis edilmiştir. 1940-1941'de bu okulun tekrar açıldığı ve eğitmen olarak da Derecikli Emin Gülşen'in görevlendirilmiştir. Bu okulda 3. sınıfa kadar eğitimin verildiği, ilerleyen yıllarda yeni öğretmenlerin gelmesiyle eğitimin 5. sınıfa kadar devam ettiği de söylenmektedir.**

**1965-1966'da şu anki okulumuzun bulunduğu yere yeni bir okul binası yapılmış; ancak bina bazı nedenlerden dolayı çatlayıp, kullanılamaz hale gelmiştir. Okulun arsası Hasan Karakaş tarafından bağışlanmıştır. 1975'te bu okul yıkılıp, bir ara sağlık ocağı olarak kullanılan ve şimdi ek bina olarak kullandığımız tek katlı okul binası yapılmıştır. Bu inşaat devam ederken caminin yakınındaki lojman ve Kuran kursu olarak kullanılan binalarda öğrenciler eğitimini devam ettirmişlerdir. Bahsedildiğine göre; 1970'li yıllarda Duriye Öğretmenin öğrencilerinden iş sahibi olmayan yokmuş. 1989-1990 eğitim öğretim yılında caminin yakınına bir ortaokul açıldı. Bu arada yetersiz gelen ilkokul binasının alt tarafına şu anki üç katlı okul binası yapıldı.**

**1995 yılı şubat ayında yeni yapılan binaya ilkokul ve ortaokul öğrencileri gelip, okullar birleştirildi. Boşalan ilkokul binası da Derecik Sağlık Ocağı olarak kullanılmaya başlandı.**

**2019 yılında okulumuzun ismi Derecik Şehit Yasin Boy Ortaokulu olarak değiştirilmiştir. 2020 yılında okulumuz yeni binasına taşınarak ilkokuldan ayrı bağımsız ortaokul olarak eğitim öğretime başladı.**

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuza dair daha önce uygulanmış olan 2019-2023 stratejik planı kendi dönemi dahilinde başarıyla uygulanmıştır.

## Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Milli Eğitim Müdürlüğü T.C Anayasası çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler aşağıda bazıları yazılı Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilmiştir. Kurumun yetki, görev ve sorumlulukları MEB Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde açıklanmıştır. Müdürlüğümüz öncelikle bu mevzuat çerçevesinde eğitim öğretim, proje üretme gibi faaliyetlerinde bulunmaktadır. Aşağıda kurumumuzun stratejik planının oluşmasında yasal sınırlarının çizilmesi adına incelenen mevzuata dair bilgiler tablolar halinde verilmiştir.

##### Faaliyetlerin Esas Alındığı Bazı Kanunlar Şunlardır:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KANUN** | | | |
| Tarih | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 24/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 12/05/1992 | 21226 | 3797 | Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun |
| 24/12/2003 | 25326 | 5018 | Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 12/01/1961 | 10705 | 222 | İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 14/02/2022 | 31750 | 7354 | Öğretmenlik Meslek Kanunu |

**Kurum Müdürlüklerinin Faaliyet Alanlarıyla İlgili Bazı Yönetmelikler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNETMELİK** | | |
| **Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi** | | **Adı** |
| **Tarih** | Sayı |
| **17/04/2015** | 29329 | [Milli](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **27/06/1983** | 18090 | Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik |
| **27/10/1971** | 13999 | Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği |
| **26/07/2014** | 29072 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| **09/02/2012** | 28199 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| **28/08/2007** | 26627 | Okul Servis Araçları Yönetmeliği |
| **01/10/1981** | 17475 | Ulusal Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği |
| **03/06/1991** | 20890 | Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **11/03/2022** | 31775 | Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği |
| **14/08/2020** | 31213 | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| **23/01/2021** | 31373 | Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmeleri Yönetmeliği |
| **29/05/2021** | 31469 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Yönetmeliği |
| **08/06/2017** | 30090 | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |

**Kurum Müdürlüklerinin Faaliyet Alanlarıyla İlgili Bazı Yönergeler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNERGE** | | |
| **Yayın** | | **Adı** |
| **Tarih** | Sayı |
| **13/02/2001** | 17730 | Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi |
| **26/08/2014** | 3557646 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönergesi |
| **25/12/2014** | 6928377 | Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi |
| **29/01/2024** | 95373735 | Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Sorumluluk Programı ve Hayat Boyu  Öğrenme/Sertifikasyon Uygulama Yönergesi (Ortaöğretim Genel Müdürlüğü) |
| **11/10/2023** | 86847281 | Millî Eğitim Bakanlığı Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Yönergesi  (Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| **09/05/2022** | 49207871 | Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi  (Temel Eğitim Genel Müdürlüğü) |
| **13/05/2022** | 49594775 | Öğretmenlik Kariyer Basamakları Mesleki Gelişim Çalışmaları ve Eğitim Programına  İlişkin Yönerge (Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü) |
| **01/12/2022** | 64832509 | Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi  (Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| **23/12/2021** | 39718138 | Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü İç Hizmet  Yönergesi (Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü) |
| **17/02/2022** | 43714638 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü Çalışma  Yönergesi (Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü) |
| **28/02/2022** | 2773 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Uygulama Yönergesi  (Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| **21/01/2020** | 1563891 | Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlik İzinleri Yönergesi  (Ortaöğretim Genel Müdürlüğü |

## Üst Politika Belgeleri Analizi

Üstte incelenen mevzuat analizine göre bakanlığımızın takip ettiği üst politika belgeleri de incelenmiştir. Bu kapsamda ürünler, faaliyet alanları ve sunulan hizmetler bağlamında aşağıda belirlenen üst politika belgelerinden faydalanılmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili**  **Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| **12. Kalkınma Planı** | * Madde 3. 2 * Madde 3. 3 * Madde 3. 4 * Madde 3. 5 | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı (2024)** | * Madde 2. 2 * Madde 2. 3 * Madde 2. 4 * Madde 2. 5 | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **Orta Vadeli Program 2024-**  **2026** | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **5018 sayılı Kamu**  **Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** | Madde 9  Madde 14 | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama |
| **Millî Eğitim Bakanlığı 2024-**  **2028 Strateji Planı** | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **Samsun İl Millî**  **Eğitim Müdürlüğü 2024-2028**  **Stratejik Planı** | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| **İlkadım İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028**  **Stratejik Planı** | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |

## Faaliyet Alanları ve Ürün Hizmet Çizelgesinin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak kurumumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiş, belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında belirtilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri  Okulda teknolojik altyapı çalışmalarını düzenleme Anma ve kutlama programlarının yürütülmesi  Yarışmaların düzenlenmesi ve değerlendirilmesi Sosyal, kültürel, sportif etkinliklerle ilgili |

|  |  |
| --- | --- |
|  | organizasyonlar  Öğrencileri sınavlara hazırlama ve yetiştirme kurs işlemleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Eğitsel Rehberlik Mesleki Rehberlik Kişisel Rehberlik Oryantasyon  Aile rehberliği |
| **Sosyal faaliyetler** | Kutlama Programları Satranç  Yarışmalar Kültürel geziler Kermes ve şenlikler Piknikler  Sosyal kulüp ve toplum hizmeti çalışmaları |
| **Sportif faaliyetler** | İl – İlçe Genelinde düzenlenen müsabakalar Futbol  Voleybol  Masa Tenisi |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Geziler  Halk oyunları Koro  Sergiler Tiyatro  Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri |

|  |  |
| --- | --- |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Mesleki Çalışmalar Hizmetiçi Eğitimler  Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi  Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri Öğretmen Bilişim Ağı  Mahalli Hizmet İçi Eğitimler Aday Öğretmenlik Mentorluk ve Koçluk  Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri Personel Ödül Yönetimi  Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi Öğretmen Bilişim Ağı  Mahalli Hizmet İçi Eğitimler Mentorluk ve Koçluk  Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri Destek Personelinin Mesleki Gelişimi Motivasyon  İş Doyumu Oryantasyon  Personelin İyi Olma Hali |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Aile birliği toplantıları  Aynî ve nakdî bağış, hibe kabul işlemleri |
| **Öğrencilere**  **yönelik faaliyetler** | Destekleme ve Yetştirme Kursları Tamamlayıcı Kurslar  Rehberlik faaliyetleri  Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam  Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)  Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım Bir üst öğrenime geçiş  Mezuniyet oranı |
| **Ölçme**  **Değerlendirme faaliyetleri** | Samgis  Okul Sınavları  Ulusal Sınavlar  Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler |

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğren me ortaml arına yöneli k**  **faaliyet**  **ler** | Atölye Donatımları Derslik Çalışması  Okul Bahçesi Düzenleme Dijital öğrenme araçları  Gün ışığı aydınlatma lambaları Sınıf havalandırmaları  “U” düzeni oturma planları Spor salonu |
| **Ders dışı faaliyetler** | Egzersiz  Eko-okul uygulamaları Sera  Doğa yürüyüşü Dışarıda öğretim Kulüp faaliyetleri  Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri  Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım |

## Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı 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, kurumumuzdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü kurumumuzun gelişimi için çok önemlidir. Aşağıda etki önem matrisine de değinilerek kurumumuzun iç-dış paydaş tablosu hazırlanmıştır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **PAYDAŞLAR** | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Lider** | **Çalışanlar** | **Müşteri** | **Temel**  **Ortak** | **Stratejik**  **Ortak** | **Tedarikçi** |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı | X |  |  | X |  | X |
| 2 | Temel Eğitim Genel Müdürlüğü | X |  |  | X |  | X |
| 3 | Samsun Valiliği | X |  |  | X |  |  |
| 4 | Samsun İl Milli Eğitim  Müdürlüğü | X |  |  |  | X |  |
| 5 | İlkadım Belediyesi | X |  |  |  |  | X |
| 6 | İlkadım İlçe Milli Müdürlüğü | X |  |  | X | X | X |
| 7 | İlkadım Kaymakamlığı | X |  |  | X | X | X |
| 8 | İlkadım Mal Müdürlüğü |  |  |  |  |  | X |
| 9 | İlkadım İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  | X |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | İlkadım İlçe Emniyet  Müdürlüğü |  |  |  |  |  | X |
| 11 | Okul Müdürü | X |  |  |  | X | X |
| 12 | Öğretmenler |  | X |  | X |  | X |
| 13 | Çalışan Personeller |  | X |  | X |  |  |
| 14 | Öğrenciler |  |  | X |  |  |  |
| 15 | Veliler |  |  | X |  | X | X |
| 16 | Okul Aile Birliği |  |  |  |  | X | X |
| 17 | Okul Servis Firmaları |  |  |  |  |  | X |
| 18 | Kırtasiyeler |  |  |  |  |  | X |
| 19 | Kültür Merkezleri |  |  |  |  |  | X |
| 20 | Liseler |  |  |  |  |  | X |
| 21 | Mahalle Muhtarı |  |  |  |  |  | X |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **PAYDAŞLAR** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen**  **Önem** | **Sonuç** |
| **Tam 5" "Çok 4", "Orta**  **3", "Az 2", "Hiç 1"** | |
| **1.2.3 İzle 4,5**  **Bilgilendir** | **1.2.3 gözet 4,5 Birlikte**  **Çalış** |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı | Üst Kurum-  Lider-DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 2 | Temel Eğitim GenelMüdürlüğü | İdari Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 3 | Samsun Valiliği | Amir-Lider- DIŞ  PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 4 | Samsun İl Milli  Eğitim Müdürlüğü | İşbirliği-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 5 | İlkadım Belediyesi | Amir-Lider- DIŞ  PAYDAŞ | 3 | 3 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Temel Ortak- Lider - DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 7 | İlkadım Kaymakamlığı | Hizmet Veren- Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 8 | İlkadım Mal Müdürlüğü | Hizmet Alan- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 9 | İlkadım İlçe SağlıkMüdürlüğü | Hizmetten Etkilenen- DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 10 | İlkadım İlçe  Emniyet Müdürlüğü | İşbirliği- DIŞ PAYDAŞ | 2 | 2 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 11 | Okul Müdürü | Tedarikçi- İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | İzle Gözet |
| 12 | Öğretmenler | Eğitim Ve Yer- İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 13 | Çalışan Personeller | İşbirliği,  Tedarikçi- İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 14 | Öğrenciler | Hizmet Alan  İşbirliği-İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | İzle-Birlikte Çalış |
| 15 | Veliler | İşbirliği, Tedarikçi-İÇ  PAYDAŞ | 4 | 4 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 16 | Okul Aile Birliği | İşbirliği- İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 17 | Okul Servis Firmaları | Tedarikçi, İşbirliği-  DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | İzle –Gözet |
| 18 | Kırtasiyeler | Tedarikçi, İşbirliği-DIŞ  PAYDAŞ | 1 | 2 | İzle -Gözet |
| 19 | Kültür Merkezleri | Tedarikçi, İşbirliği-  DIŞ PAYDAŞ | 2 | 2 | İzle -Gözet |
| 20 | Mahalle Muhtarı | İşbirliği- DIŞ PAYDAŞ | 2 | 2 | İzle -Gözet |
| 21 | Diğer Kurumlar | Tedarikçi- DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | İzle -Gözet |

Üstte belirtilen iç paydaş, dış paydaş, etki-önem matrislerinden sonra okulumuzu doğrudan ilgilendiren paydaşlarımıza yönelik paydaş anketi geliştirilmiş ve uygulanmıştır. Bu anket özellikle paydaşlarımızın okulumuzun faaliyetlerini nasıl değerlendirdiğine ilişkin görüşlerini içeren öğrenci-öğretmen-veli anket çalışmalarından oluşmaktadır. Anket fiziki olarak uygulanmış ve Derecik Şehit Yasin Boy Ortaokulu Stratejik plan Ekibi tarafından değerlendirilmiştir. Okulumuz öğrenci ve velilere uygulanan ankete ilişkin sonuçlar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir. Anketin %50 si velilere %50 si ise öğrencilere uygulanmıştır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL/KURUM MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜ AŞAĞIDAKİ HİZMETLERİNDEN HANGİLERİNDE DAHA BAŞARILI BULUYORSUNUZ? FAALİYET ALANLARI İLE İLGİLİ OLARAK KATILMA DERECENİZE UYGUN BÖLÜMÜ İŞARETLEYİNİZ.** | | | | | |
|  | | **TAMAMEN KATILIYORUM** | **KATILMIYO- RUM** | **KARARSIZIM** | **CEVAP YOK** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 50 | 0 | 0 | 0 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 50 | 0 | 0 | 0 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 48 | 0 | 0 | 2 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 45 | 0 | 0 | 5 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 47 | 0 | 3 | 0 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 50 | 0 | 0 | 0 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 48 | 0 | 0 | 2 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 37 | 7 | 0 | 6 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 47 | 1 | 2 | 0 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 42 | 5 | 3 | 0 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 44 | 2 | 2 | 2 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 50 | 0 | 0 | 0 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 49 | 0 | 0 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL/KURUM MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜ AŞAĞIDAKİ HİZMETLERİNDEN HANGİLERİNDE DAHA BAŞARILI BULUYORSUNUZ? FAALİYET ALANLARI İLE İLGİLİ OLARAK KATILMA DERECENİZE UYGUN BÖLÜMÜ İŞARETLEYİNİZ.** | | | | | |
|  | | **TAMAMEN KATILIYORUM** | **KATILMIYORUM** | **KARARSIZIM** | **CEVAP YOK** |
| **1** | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 48 | 0 | 0 | 2 |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 47 | 1 | 0 | 2 |
| **3** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 46 | 1 | 2 | 1 |
| **4** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 45 | 2 | 0 | 3 |
| **5** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 50 | 0 | 0 | 0 |
| **6** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 47 | 1 | 1 | 1 |
| **7** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 48 | 0 | 1 | 1 |
| **8** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 49 | 0 | 0 | 1 |
| **9** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 50 | 0 | 0 | 0 |
| **10** | Okulun içi ve dışı temizdir. | 44 | 2 | 2 | 2 |
| **11** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 49 | 0 | 1 | 0 |
| **12** | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 37 | 10 | 2 | 1 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 44 | 2 | 3 | 1 |

## Kuruluş İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Bu bağlamda merkezimizin kuruluşuna dair gerekli analizler yapılmış, yapılan analizler insan kaynaklarının yapısı, merkezin fiziki durumları, teknolojik kaynakları, gelir gider tablosu, eğitim kademesinde öğrenci sayıları şeklinde ayrı ayrı ele alınmıştır.

##### Kurum Kimlik Bilgisi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kurum Kimlik Bilgisi** | | | |
| **Kurum Adı** | Derecik Şehit Yasin Boy Ortaokulu | | |
| **Kurum Kodu** | 730498 | | |
| **Kurum Statüsü** |  | | |
| **Kurumda Çalışan**  **Personel Sayısı** | Yönetici:2  Öğretmen:23  Hizmetli:1  Sigortalı İşçi:2 |  |  |
| **Öğrenci Sayısı** | 310 | | |
| **Öğretim Şekli** | Derecik Şehit Yasin Boy Ortaokulu ( Tam Gün) | | |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | | | |
| **Kurum Telefonu / Fax** | Tel. : 0 362 465 60 99  Fax : 0 362 465 60 99 | | |
| **Kurum Web Adresi** | http://dereciksehityasinboyortaokulu.meb.k12.tr/ | | |
| **Mail Adresi** | [730498@meb.k12.tr](mailto:730498@meb.k12.tr) | | |
| **Kurumun Sosyal Ağ Adresleri** | [**https://www.facebook.com/DrckShtYsnByOo?mibextid=LQQJ4d**](https://www.facebook.com/DrckShtYsnByOo?mibextid=LQQJ4d)  <https://www.instagram.com/derecikshtyasinboy?igsh=MW5mZTRqMnNlZTMxOA==> | | |
|  |  |  |

1. **Kurumun Fiziki Özellikleri**

Derecik Şehit Yasin Boy Ortaokulu 3 Kattan oluşmaktadır.. Doğal gazla ısınmaktadır. Yaklaşık olarak **9800** m2’lik bir alana sahiptir. Bina müstakil olup ruhsatı alınmıştır. 890 m2 si bina alanıdır. 8910 m2 bahçeye sahiptir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fiziki İmkânın Adı** | **Sayısı** |
| **1.** | Veli Bekleme Salonu | 1 |
| **2.** | Destek Atölyesi | **1** |
| **3.** | Fen ve Teknoloji Atölyesi | 1 |
| **4.** | Matematik (Akıl O.)Atölyesi | 1 |
| **5.** | Teknoloji Tasarım Atölyesi | 1 |
| **8.** | Bilişim Teknolojileri Sınıfı | **1** |
| **9.** | Görsel Sanatlar Atölyesi | 1 |
| **10.** | Müzik Atölyesi | 1 |
| **12.** | Rehberlik Servisi | **1** |
| **13.** | Müdür Odası | **1** |
| **14.** | Müdür Yardımcısı Odası | **1** |
| **15.** | Öğretmenler Odası | **1** |
| **16.** | Mutfak | 1 |
| **18.** | Çok Amaçlı Salon | **1** |
| **19.** | Kantin(Büfe) | **1** |
| **20.** |  | **1** |
|  | Kütüphane |
| **22.** | **Öğrenci-Öğretmen Wc** | **6** |

1. **Yönetici ve Öğretmen Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Branşı/ Görevi** | **Norm** | **Kadrolu Mevcut** | **Görevlendirme Mevcut** | **Ücretli Mevcut** |
| Müdür | 1 | 1 | - | - |
| Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | - | - |
| Bilişim Teknolojileri | 1 | 1 | - | - |
| Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi | 2 | 2 | - | - |
| İngilizce | 2 | 2 | 1 | - |
| Matematik | 3 | 3 | 1 | - |
| Müzik | 1 | 1 | - | - |
| Türkçe | 4 | 4 | - | - |
| Beden Eğitimi | 1 | 1 | - | - |
| Sosyal Bilgiler | 2 | 2 | - | - |
| Okul Öncesi | 2 | 2 | - | - |
| Teknoloji ve Tasarım | 1 | 1 | 1 | - |
| Görsel Sanatlar | 1 | 1 | - | - |
| Rehberlik | 1 | 1 | - | - |
| Fen Bilimleri | 3 | 3 | - | - |
| **Toplam** | **26** | **26** | **3** | **0** |

##### Diğer Personel Durumu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| Memur |  |  | - |
| Hizmetli | 1 | 1 | - |
| Toplam |  |  | - |

1. **Kurumun Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayıları** | **Öğrenci Sayısı** | | **Genel**  **Toplam** |
|  | **Kız** | **Erkek** |
|  | **129** | **181** | **310** |

1. **Kurumun Gelir Tablosu (Öngörülen)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Okul Aile Birliği | 47875 | 30010 | 40000 | 50000 | 70000 | 80000 | 90000 |
| Ana Sınıfı | 19350 | 37100 | 40000 | 60000 | 70000 | 90000 | 90000 |
| Genel Ödenek | 77850 | 67600 | 80000 | 90000 | 100000 | 110000 | 120000 |
| **TOPLAM** | 145075 | 134710 | 160000 | 200000 | 240000 | 280000 | 300000 |

## Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, merkezimizi etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiş olup elde edilen bilgiler ve bulgular neticesinde aşağıda yer alan analizler tablo halinde sunulmuştur. Ayrıca bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturmuş, tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ve stratejilerin geliştirilmesinde de önemli rol oynamıştır.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu   teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

## GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir. Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

Üstte belirtilen bilgiler doğrultusunda okulumuzun GZFT Analizi yapılmış, okulumuza dair güçlü, zayıf yönler ile fırsat ve tehdit oluşturabilecek hususlar belirlenerek aşağıda tablo halinde sunulmuştur.

Öğrenci Anketi Sonuçları:

1. Öğrencilerimiz ihtiyaç duyduğunda öğretmenleriyle rahatlıkla görüşebilmekte,
2. Öğrencilerimiz ihtiyaç duyduğunda idarecilerle rahatlıkla görüşebilmekte,
3. Rehberlik servisinin verdiği hizmetlerden mutluluk duymakta,
4. Önemsendiklerinin farkındalar, istek ve önerileri dikkate alınmakta,
5. Öğrencilerimiz okulda kendini güvende hissetmekte,
6. Okulda alınan kararlara öğrencilerimiz aktif katılmakta,
7. Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmakta,
8. Öğretmenlerimiz derslerde konuya uygun araç gereç kullanmakta,
9. Okulumuzda açılan kurslar çok faydalı olmakta,
10. Okulun güzelleştirilmesine yönelik çalışmalar sürekli yapılmakta,
11. Teneffüslerde ihtiyaçlarının rahatlıkla giderebilmekte,
12. Okul içi ve dışının temiz olduğu görülmekte,

13.Okulumuzda üst düzeyde sanatsal ve kültürel etkinlikler yapılmaktadır.

Olumsuz

1. Okul kantinimizde satılan ürünler istendik düzeyde sağlıklı ve güvenilir değildir.

15.Açılan DYK kurslarının zamanla katılım oranı düşmektedir.

Öğretmen Anketi Sonuçları :

1. Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır
2. Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.
3. Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.
4. Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.
5. Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.
6. Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.
7. Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.
8. Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.
9. Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. 10.Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.
10. Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.

Veli Anketi Sonuçları:

1. İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum
2. Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.
3. Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.
4. Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.
5. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.
6. Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.
7. Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.
8. E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.
9. Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.
10. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.
11. Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.
12. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.
13. İyi bir konferans salonumuz vardır.
14. İdare ve öğretmenler çocuklarımızla üst düzeyde ilgilenirler.
15. Okulda yoğun bir iyileştirme çalışmaları olmaktadır.

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

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

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Sportif ve kültürel etkinliklere katılım oranı Akran iletişiminin güçlü olması,  Sınıflarda Etkileşimli Tahtaların aktif kullanımı,  Eğitim bölgesi baz alındığında en sorunsuz öğrenci profiline sahip olunması. |
| **Çalışanlar** | Ekip ruhu  Proje tabanlı etkinlikler  Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişimi İş birlikçi faaliyetler |
| **Veliler** | Okulumuz velileri idare ve öğretmen diyaloğunun sağlıklı olması,  Veliler çocuklarını sosyal faaliyet kapsamında desteklemeleri. |
| **Donanım** | Akıllı tahta  Güçlü internet ağı |
| **Bütçe** | Kantin gelirleri |
| **Yönetim Süreçleri** | Eşitlik  Liyakat Anlayış |
| **İletişim Süreçleri** | Veli Bilgilendirme ve Öğretmen Bilgilendirme Aktif olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Öğrenciler | Teknolojinin olumsuz etkileri Akran Zorbalığı |
| Veliler | Veli-Okul-Öğrenci üçgeninde bazı velilerin yetersizliği/ilgisizliği |
| Donanım | Fen Laboratuvarında malzeme ve mobilya eksiği olması |
| Bütçe | Mali kaynak konusunda yaşanan sıkıntılar |
| Çalışanlar | Destek Personel sayısının yetersiz olması |

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Politik | Eğitim alanında bilinçli atılımlar  İhtiyaçlara uygun projeler |
| Ekonomik | Eğitime ayrılan kaynak Hayırseverler |
| Sosyolojik | Köklü bir üniversitenin varlığı  İlin tarihi dokusunun zenginliği Manevi ve kültürel zenginlik |
| Teknolojik | Teknolojinin eğitim üzerindeki etkisi |
| Mevzuat-Yasal | --- |
| Ekolojik | Çevre bilincindeki artış |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Politik | Eğitim sisteminde sürekli yenilenen programlar  Okulumuzun bulunduğu bölgede (sosyo-ekonomik yetersizlik) pozitif ayrımcılığa yer verilmemesi  Destek personel yetersizliği  Sınav sistemindeki değişiklikler  Yerel yönetimlerin eğitim politikaları |
| Ekonomik | Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti |
| Sosyolojik | Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı  Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri  İlin nitelikli göç vermesine karşılık niteliksiz göç alması |
| Teknolojik | Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri |
| Mevzuat-Yasal | Mevzuat değişiklikleri |
| Ekolojik | Çevre temalı düzenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler |

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 16: Tespitler ve İhtiyaçlar** | | | |
| DURUM ANALİZİ  AŞAMALARI | TESPİTLER/ SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI |
| Uygulanmakta Olan  Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması | * Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi |
| Mevzuat Analizi | * Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların   mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar | * Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi |
| Üst Politika Belgeleri  Analizi\* |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler |
| Paydaş Analizi | * Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, * Idarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | * Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya   belirli ilçeleri tercih etmeleri | * Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon   çalışmalarına daha fazla önem verilmesi |
| Kurum Kültürü Analizi | * Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel   sayısının az olması | * Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması |
| Fiziki Kaynak Analizi | * Kurumumuzdaki pikap, minibus türü taşıma araçlarının sayısı, ihtiyaçların   karşılanmasında yetersizdir | * Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | * Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması | * Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması |
| Mali Kaynak Analizi | * Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması * Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |
| PESTLE Analizi | * **Hükümet eğitim politikaları** * **Norm kadro doluluk oranları** * **Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları** * **AB Hibe Fonları** * **Yerel yönetimler** * **Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri** * **Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler** * **Ailelerin gelir düzeyi** * **İstihdam oranları** * **Üretim faaliyetleri** * **Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini** * **Demografik dağılım** * **Sosyal ve kültürel zenginlik** * **Tarihi zenginlik** * **İş alanları** * **Sosyal farklılıklar** * **Parçalanmış aileler** * **Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı** * **Eğitim kurumlarının teknolojik yeterliliği** * **Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu** * **Kaynak sağlayıcılarının kaygıları** * **Mevzuat hükümleri** * **Tarihi, turistik unsurlar** * **İklimsel koşullar** * **Jeolojik yapı** * **Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar** * **Tarım, hayvancılık faaliyetleri** * **İç göç-dış göç oranları** * **Yeraltı ve yerüstü doğal kaynakların kullanımı** | * Sanayi kuruluşları ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeli * Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı * AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı * Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı * Ar-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalı * Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı * Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı * Aydın ilinin sosyal ve kültürel zenginliklerinin eğitim faaliyetlerinde tanıtımı sağlanmalı, etkin kullanımına olanak veren çalışmalar düzenlenmeli * Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli * Kaynak taraması yapılarak, ilin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı * Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli * Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı * Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara özel sektör kuruluşlarının katılımı sağlanmalı * Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtmalarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı * Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı * Yerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı * Aydın ilinin çevresel imkânları ve elverişli doğası, eğitim faaliyetlerinde fırsat olarak değerlendirilmeli * Doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli * Antik eserlerin tanıtımı için Aydın Müzesi Müdürlüğü ile işbirliği yapılmalı * 1, 5 ve 9. Sınıf öğrencilerine yönelik uyum haftası etkinlikleri amacına uygun gerçekleştirilmeli * Eğitim Kampüsü çalışması yapılmalı * İl Emniyet Müdürlüğü ile öğrencilerin güvenliği hakkında etkin çalışmalar düzenlenmeli |

3.GELECEĞE BAKIŞ

**3.1. Misyon**

**Sorumluluk sahibi, çok yönlü bakış açısına sahip, değişim ve gelişimle beraber öğrenmeye ve yeniliklere açık, mutlu, özgüvenli, başarılı, ilkeli, duyarlı, açık fikirli, araştıran-sorgulayan, iletişim becerileri gelişmiş, işbirliğine yatkın, milli ve manevi değerlerimizi özümsemiş, aynı zamanda “Vatanını en çok seven görevini en iyi yapandır” ilkesinden hareketle, ülkemizin gelişmesini amaçlayan görevini en iyi şekilde yerine getiren bilinçli bireyler yetiştirmektir.**

**3.2 Vizyon**

**Türkiye yüzyılında yaşadığı yüzyıla hükmedecek bilgi, beceri ve insani niteliklere sahip mutlu bireyler yetiştirmek.**

3.3 Temel Değerler

Milli ve Manevi Değerler

Yasalara Saygı

Akılcılık

Çağdaşlık

İşbirliği ve Bilgi Paylaşımı

Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri

Eleştirel Düşünme

Fırsat Eşitliği

Kaliteli Hizmet

Stratejik Yönetim Süreci

Araştırma ve Geliştirme Evrensel Değerler

Kişisel ve Mesleki Gelişim

Üretkenlik

İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi

4.1 Amaç-Hedef-Performans Gösterge Kartları

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Belirlenen amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülerek her bir hedef için hedef kartları oluşturulur. Aşağıda yapılan tüm çalışmalar neticesinde elde edilen amaç ve hedeflere ilişkin gösterge kartları verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 1** | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | |
| **PG 1.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)** | | 30 | 98 | 99 | 99 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | 1 Yıl | |
| **PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)** | | 30 | 90 | 91 | 91 | 92 | 92 | 93 | 6 Ay | 1 Yıl | |
| **PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı** | | 40 | 5 | 10 | 15 | 18 | 20 | 22 | 6 Ay | 1 Yıl | |
| **PG 1.1.4** | |  |  |  |  |  |  |  | 6 Ay | 1 Yıl | |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Rehberlik Servisi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Okul Aile Birliği, Zümre Öğretmenler Kurulu, Müdür Yardımcısı | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Okul öncesi eğitim veren kurumların tek bir çatı altında toplanması için mevzuat düzenlemesinin gerçekleşmemesi * İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması * Okul öncesi eğitimde kurumsal kapasitede istenilen düzeye ulaşılamaması | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.  S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | |  | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Okul öncesi eğitim standartlarının güncel olmaması * Okul öncesi eğitimde okullaşma oranının OECD ortalamasının altında olması * Okul öncesi eğitim özelinde yardımcı personele ihtiyaç duyulması * Ailelerin okul öncesi eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Okul öncesi eğitimin standartlarının güncellenmesi * Okul öncesi dönemde erişim imkânlarının artırılması * Okul öncesi eğitimin kurumsal kapasitesinin artırılması * Aile eğitimlerine devam edilmesi | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG 1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)  PG 1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması PG 1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  PG 1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) |
| **Stratejiler** | S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | |
| **Okul/Kurum Türü: Ortaokul** | |
| **Amaç** | A3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef** | H1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | P 1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı. |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. |

5.MALİYETLENDİRME

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç-Hedef** | | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | **Hedef 1.1** | 50000 | 60000 | 80000 | 90000 | 100000 | 380000 |
| **Amaç 2** | **Hedef 2.1** | 20000 | 25000 | 30000 | 30000 | 40000 | 145000 |
|  | **Hedef 3.1** | 20000 | 30000 | 40000 | 40000 | 50000 | 180000 |
| **Genel Yönetim Giderleri (%20)** | | 18000 | 21000 | 30000 | 32000 | 38000 | 139000 |
| **TOPLAM** | | 108000 | 136000 | 180000 | **192000** |  |  |
| 228000 |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |

**6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Ayrıca yıllık periyodik olarak veli, öğrenci ve öğretmen anketleri yapılacak ve çıkan sonuçlara göre yol haritası belirlenecektir.

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.

1. **TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER**

#### Ek-1 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbere eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

##### Sevgili Öğrencimiz;

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını  düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu  düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

##### Kıymetli Öğretmenimiz;

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

##### Kıymetli Velimiz;

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı  oluşturmuştur. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir  politikası vardır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle  anlamama yardımcı oluyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi  bilgilendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında  yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. |  |  |  |  |  |