**T.C**

**YILDIRIM**

**KAYMAKAMLIĞI**

**ŞEHİT POLİS İBRAHİM AKIN**

**ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

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

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:BURSA** | | **İlçesi:** Yıldırım | |
| **Adres:** | Karapınar Mah. D101 Sk. No:33/3 | **Coğrafi Konum (link)** | www.sehitpolisibrahimakinortaokulu.meb.k12.tr |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0224 332 00 95 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | 720510@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | sehitpolisibrahimakinortaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 720510 | **Öğretim Şekli:** | Tam gün |

# *SUNUŞ*

***Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenemez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir.***

***Gelişen ve değişen dünyamızda gelişmelere ayak uydurabilmek ve hatta önayak olabilmek, önce iyi organize olmuş bir ekip ve bu ekibin sorunları zamanında tespit ederek çözümler üretebilmelerini, gerekli tedbirleri alarak ve durum analizi yaparak tüm iş ve işlemlerin belli bir plan çerçevesinde yürütülmelerini zorunlu kılmaktadır.***

***2019-2023 dönemi Stratejik Planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayım. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.***

***Kenan AKSAKAL***

***Okul Müdürü***

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 16](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 16](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 17](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 31](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 31](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 32](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 44](#_Toc164264136)

[EKLER: **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264137)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Kenan AKSAKAL | OKUL MÜDÜRÜ | Serdar GÜRDAL | MÜDÜR YRD. |
| Cengiz AKSAKAL | MÜDÜR YRD. | Cengiz AKSAKAL | MÜDÜR YRD. |
| Serdar GÜRDAL | MÜDÜR YRD. | Ezgi SELMAN | ÖĞRETMEN |
| Filiz KIZILAY | O. AİLE BİR. BŞK. | Mücahit DURMUŞ | ÖĞRETMEN |
| Aysel YURTTEPE | O. AİLE BİR. BŞK Y. K. Ü. | Güzel KALKAN | ÖĞRETMEN |
|  | | Muhammet POLATER | ÖĞRETMEN |

## 1.2 Planlama Süreci

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

Stratejik Planlama Stratejik planlama, bir kurumun mevcut durumu ile gelecekte ortaya çıkması muhtemel gidişatını inceleme, hedeflerini belirleme, bu hedeflere ulaşmak için strateji geliştirme ve uygulama sonuçlarını ölçümleme sürecidir.

**Stratejik Planın hukuki dayanağı;**

KAMU İDARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN

USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Genel İlkeler

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecinin temel aşamaları ile bu sürece ilişkin takvimin tespiti, stratejik planların değerlendirilmesi, kalkınma planı ve programlara uygunluğunun sağlanmasına yönelik usul ve esasların belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I), (II) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini ve mahallî idareleri kapsar.

(2) Yerine getirmekle yükümlü oldukları hizmetlerin niteliği nedeniyle Cumhurbaşkanlığı, Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği ve Millî İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığının stratejik plan hazırlaması zorunlu değildir.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık: Kalkınma Bakanlığını,

b) Eylem planı: Stratejik planın uygulanabilirliğini artırmaya yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren planı,

c) Güncelleme: Misyon, vizyon ve amaçlar değiştirilmeden stratejik plan döneminin kalan yılları için hedeflerde yapılan değişiklikleri,

ç) Kanun: 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununu,

d) Kılavuz: Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunu,

e) Mahallî idare: Yetkileri belirli bir coğrafî alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye ve bağlı idareleri ile il özel idaresini,

f) Performans göstergesi: Stratejik planda yer alan hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçları,

g) Performans programı: Kamu idarelerinin yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren programı,

ğ) Rehber: Üniversiteler, kamu sermayeli işletmeler ve belediyelere yönelik ya da stratejik planlama sürecinin belirli bir bölümüne ilişkin Bakanlıkça hazırlanan belgeleri,

h) Strateji geliştirme birimi: Strateji geliştirme başkanlığı ve strateji geliştirme daire başkanlığı ile strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüğü,

ı) Strateji Geliştirme Kurulu: Üst yöneticinin başkanlığında üst yönetici yardımcıları, idarenin harcama yetkilileri ile üst yöneticinin ihtiyaç duyması halinde görevlendireceği kişilerden oluşan kurulu,

i) Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans göstergelerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,

j) Stratejik plan değerlendirme raporu: Kılavuzda yer alan izleme ve değerlendirme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içerecek şekilde yıllık olarak hazırlanan ve Bakanlığa gönderilen raporu,

k) Stratejik plan genelgesi: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıkların bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarında bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgeyi,

l) Stratejik plan gerçekleşme raporu: Stratejik plan dönemi sonunda hazırlanan ve Bakanlığa gönderilen değerlendirme raporunu,

m) Stratejik plan izleme raporu: Stratejik plan döneminin her bir uygulama yılının Ocak-Haziran dönemi gerçekleşmelerinin izlenmesini sağlayan raporu,

n) Stratejik planlama ekibi: Stratejik plan hazırlık sürecini yürütmek üzere üst yöneticinin görevlendirdiği bir yardımcısının başkanlığında, strateji geliştirme birimi yöneticisi ile harcama birimlerinin temsilcilerinden oluşan ekibi,

o) Üst yönetici: Bakanlıklarda müsteşarı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi ve belediyelerde belediye başkanını,

ö) Yenileme: Stratejik planın, dönemi tamamlanmadan yeni bir plan dönemi için tüm unsurlarıyla yeniden hazırlanmasını, ifade eder.

Genel ilkeler

MADDE 5 – (1) Stratejik planlama sürecinde aşağıdaki genel ilkelere uyulur:

a) Stratejik planlar bilfiil kamu idarelerince ve idarelerin kendi çalışanları tarafından hazırlanır.

b) Kamu idaresi çalışanlarının, kamu idaresinin hizmetlerinden yararlananların, kamu idaresinin faaliyet alanı ve hizmetleri ile ilgili sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu idareleri ile diğer paydaşların katılımları sağlanır ve katkıları alınır.

c) Taşra teşkilatı bulunan kamu idareleri, stratejik plan hazırlama sürecinde hedef ve performans göstergelerini taşra teşkilatlarıyla işbirliği içerisinde belirler.

ç) Çalışmalar, üst yönetici başkanlığında, tüm birimlerin aktif katılım ve katkılarıyla strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde yürütülür.

d) Stratejik planlama sürecinin etkili ve etkin bir şekilde yürütülmesinden tüm birimler sorumludur.

e) Kamu idareleri için uzun süreli analiz gerektiren çalışmalar stratejik plan hazırlık sürecinden önce özel bir çalışma olarak başlatılır.

f) Taşra teşkilatı bulunan kamu idarelerinde, taşra teşkilatlarının stratejik yönetim kapasitesinin artırılmasına yönelik önlemler merkez teşkilatınca alınır.

g) İlgili tüm kamu idareleri birbirleri ile uyum, işbirliği ve eşgüdüm içerisinde çalışır.

ğ) Stratejik plan hazırlama süreci Bakanlık ile yakın işbirliği içerisinde yürütülür.

h) Kamu idarelerinin stratejik planları; Kanuna, bu Yönetmeliğe, Kılavuza, rehberlere ve Bakanlıkça yayımlanan stratejik planlamaya ilişkin tebliğlere uygun olarak hazırlanır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Bakanların ve Üst Yöneticilerin Sorumluluğu**

Bakanlar

MADDE 6 – (1) Bakanlar, bakanlıklarının ve bakanlıklarına bağlı, ilgili ve ilişkili kamu idarelerinin stratejik planlarının, kalkınma planlarına ve programlara uygun olarak hazırlanmasından ve uygulanmasından sorumludur. Bu sorumluluk, Yükseköğretim Kurulu, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı, üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitüleri için Millî Eğitim Bakanına; mahallî idareler için İçişleri Bakanına aittir.

(2) Bakanlar, bakanlıklarına bağlı, ilgili ve ilişkili kamu idarelerinin stratejik planlarının birbirleriyle uyumlu olarak hazırlanmasından sorumludur.

Üst yöneticiler

MADDE 7 – (1) Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının hazırlanmasından, uygulanmasından ve izlenmesinden bakana, mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Stratejik Planlama Süreci**

Stratejik planların hazırlanması

MADDE 8 – (1) Stratejik plan hazırlık süreci, stratejik plan genelgesinin yayımı ile başlatılır. Genelgede;

a) Çalışmaların üst düzeyde sahiplenildiği ve takibinin yapılacağı hususuna,

b) Çalışmaların strateji geliştirme biriminin koordinasyonunda yürütüleceği hususuna,

c) Stratejik planlama ekibine ve kurulması halinde alt çalışma gruplarına harcama birimlerince üyelerin görevlendirilmesi gerektiği hususuna,

ç) Strateji Geliştirme Kurulu üyelerine, yer verilir.

(2) Stratejik planlama ekibinde harcama birimlerinin aktif biçimde temsil edilmesi zorunludur.

(3) Stratejik plan genelgesinin yayımlanmasını müteakip iki ay içerisinde stratejik planlama ekibi aşağıdaki hususları içeren bir hazırlık programı oluşturur:

a) Stratejik planlama sürecinin aşamaları, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler ile bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler.

b) Aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesi.

c) Stratejik planlama ekibi üyeleri.

(4) Hazırlık programı, üst yönetici tarafından idare içerisinde duyurulur ve Bakanlığa bilgi olarak gönderilir.

(5) Strateji Geliştirme Kurulu, stratejik planlama sürecinin ana aşamalarını ve çıktılarını kontrol eder.

(6) Stratejik planlar beş yıllık dönemi kapsar.

(7) Stratejik planlarını bu Yönetmelikte belirlenen takvime uygun olarak süresinde hazırlamayan kamu idareleri, Sayıştaya ve Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonuna bildirilir.

Stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesi

MADDE 9 – (1) Kamu idarelerinin stratejik planları; kalkınma planı, hükümet programı ve faaliyet alanlarıyla ilgili diğer ulusal, bölgesel, sektörel ve tematik plan, program ve stratejilerde yer alan ve idarelerin sorumluluğunda olan politika, amaç, hedef, tedbir ve eylemler gözetilerek hazırlanır ve uygulanır.

(2) Kamu idareleri, stratejik planlarını hazırlarken orta vadeli programda yer alan amaç, politikalar ve makro büyüklükler ile orta vadeli malî planda belirlenen ödenek teklif tavanlarını dikkate alır.

İdarelerin stratejik planlarının diğer idarelerin stratejik planlarıyla uyumu

MADDE 10 – (1) Kamu idareleri stratejik planlarını faaliyet alanlarıyla ilgili diğer kamu idareleriyle uyum, işbirliği ve eşgüdüm içerisinde hazırlar.

(2) Bakanlıkların stratejik planları ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kamu idarelerinin stratejik planları hazırlanırken bu planların birbirleriyle uyumu ilgili bakanlıklar tarafından aktif bir işbirliğiyle gözetilir.

Eylem planları

MADDE 11 – (1) Stratejik planların uygulama etkinliğini artırmak üzere merkez ve taşra teşkilatlarınca eylem planları hazırlanabilir. Eylem planı hazırlayacak taşra teşkilatlarını belirlemeye merkez teşkilatı yetkilidir.

(2) Eylem planları, stratejik plan ile aynı dönemi kapsayacak bir biçimde hazırlanır ve üst yönetici tarafından onaylanmasını müteakip uygulamaya konulur.

(3) Eylem planları, her yıl Aralık ayında stratejik plan döneminin kalan yıllarını içerecek bir şekilde revize edilerek üst yöneticinin onayına sunulur ve Ocak ayında uygulamaya konulur.

(4) Merkez teşkilatı, başlangıçta eylem planı hazırlamasını talep etmediği diğer taşra teşkilatlarından da stratejik plan döneminin kalan yılları için eylem planı hazırlamalarını isteyebilir.

(5) Eylem planlarının hazırlanması, onaylanması ve uygulanmasına yönelik genel koordinasyon strateji geliştirme birimi tarafından yürütülür.

Stratejik planların Bakanlıkça değerlendirilmesi

MADDE 12 – (1) Mahallî idareler dışındaki kamu idareleri, stratejik planlarını değerlendirilmek üzere stratejik planın kapsadığı dönemin ilk yılından önceki yılın Nisan ayı sonuna kadar Bakanlığa elektronik nüshasıyla birlikte gönderir.

(2) Bakanlık, stratejik planları;

a) Kalkınma planı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve faaliyet alanlarıyla ilgili diğer ulusal, bölgesel, sektörel ve tematik plan, program ve stratejilere uygunluğu,

b) Bu Yönetmelikte, Kılavuzda, rehberlerde ve stratejik planlamaya ilişkin tebliğlerde belirtilen usul ve esaslara uygunluğu,

c) Stratejik planda yer alan misyon, vizyon, amaç, hedef ve performans göstergelerinin birbirleri ile bağlantıları ve kavramsal tutarlılığı,

ç) Diğer idarelerin stratejik planları ile uyumu ve tutarlılığı, açısından inceler.

(3) İnceleme sonucunda gerek görülen durumlarda hazırlanan değerlendirme raporu ilgili idareye kırk beş gün içerisinde gönderilir.

(4) İkinci fıkranın (b) bendinde belirtilen hususlara açıkça aykırılık teşkil eden stratejik planlar değerlendirilmeyerek ilgili kamu idaresine gerekçesiyle birlikte iade edilir. Bu stratejik planlar iade gerekçesinde belirtilen hususlar yerine getirilerek Bakanlığın uygun gördüğü süre içerisinde değerlendirilmek üzere Bakanlığa gönderilir. Bu süre içerisinde stratejik planlarını göndermeyen kamu idareleri hakkında 8 inci maddenin yedinci fıkrası hükmü uygulanır.

Stratejik planlara son şeklinin verilmesi

MADDE 13 – (1) Bakanlıkça kamu idarelerine değerlendirme raporu gönderilmesi hâlinde, ilgili idare söz konusu değerlendirme raporunu dikkate alarak stratejik plana son şeklini verir ve sunulmaya hazır hâle getirir.

Stratejik planların sunulması ve kamuoyuna açıklanması

MADDE 14 – (1) Stratejik planlar, bakanlıklar ile bakanlıkların bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarında bakanın, mahalli idareler hariç diğer kamu idarelerinde ise üst yöneticinin onayını müteakip performans programı ve bütçe hazırlıklarında esas alınmak üzere Bakanlığa ve Maliye Bakanlığına elektronik nüshasıyla birlikte gönderilir.

(2) Stratejik planlar, bütçe ve denetim süreçlerinde esas alınmak üzere ilgili kamu idaresi tarafından Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonu ile Sayıştay’a elektronik nüshasıyla birlikte gönderilir.

(3) Mahallî idareler, ilgili meclisleri tarafından kabulünü müteakip stratejik planlarını Bakanlığa ve İçişleri Bakanlığına elektronik nüshasıyla birlikte gönderir.

(4) Stratejik planlar kamu idarelerinin internet sitelerinde yayımlanır.

Stratejik planların uygulanması

MADDE 15 – (1) Stratejik planın uygulama araçları; performans programı, yatırım programı ve idare bütçesi ile hazırlanması halinde eylem planlarıdır.

(2) İdare tarafından alınacak kararlar, yapılacak düzenlemeler ve bunlara bağlı uygulamalarda stratejik plandaki amaç ve hedeflere uyum gözetilir.

Stratejik planların izlenmesi ve değerlendirilmesi ile uygulama sonuçları

MADDE 16 – (1) İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk üst yöneticidedir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; harcama birimlerinden hedeflere ilişkin alınan gerçekleşme değerlerinin toplulaştırılması ve üst yöneticiye sunulması ise strateji geliştirme biriminin sorumluluğundadır. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibinin, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisine verilmesi işbirliği yapılacak diğer birimlerin sorumluluk düzeyini azaltmaz.

(2) Kamu idareleri Temmuz ayının sonuna kadar stratejik plan izleme raporunu, takip eden yılın Şubat ayının sonuna kadar ise stratejik plan değerlendirme raporunu hazırlar.

(3) Bu raporların hazırlanmasını müteakip Strateji Geliştirme Kurulu altı aylık dönemlerde izleme toplantıları, bir yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapar. Bu toplantılara strateji geliştirme birim yöneticisi de katılır. Bu toplantıların sonucunda üst yönetici, stratejik plan döneminin kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin gerekli önlemleri ortaya koyar ve ilgili birimleri görevlendirir.

(4) Stratejik plan değerlendirme raporu; hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilerek Mart ayı sonuna kadar Bakanlığa gönderilir.

(5) Stratejik plan dönemi sonunda stratejik plan gerçekleşme raporu hazırlanır.

(6) Bakanlık, kamu idarelerinin stratejik planlarının değerlendirme ve uygulama sonuçlarını kamuoyuna açıklayabilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Stratejik Planların Güncellenmesi ve Yenilenmesi**

Güncelleme

MADDE 17 – (1) Stratejik planlar, plan döneminin kalan yılları için güncellenebilir. Güncelleme bir stratejik plan döneminde en fazla iki kez yapılabilir. Güncellenen hususlar ikinci güncellemenin konusu olamaz.

(2) İlave kaynak temininin mümkün olmadığı durumlarda yapılacak değişikliklerin uygulanmakta olan planın toplam kaynak gereksinimini değiştirmeyecek nitelikte olması gerekir.

(3) Stratejik planın güncellenmesi kararı bakanlıklar ile bakanlıkların bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarında üst yöneticinin teklifi ve ilgili bakanın onayı; diğer kamu idarelerinde ise üst yöneticinin onayı ile alınır.

(4) Mahalli idareler hariç diğer kamu idarelerince alınan güncelleme kararı, gerekçesi ve güncellenecek hususlarla birlikte en geç Haziran ayı sonuna kadar Bakanlığın uygun görüşüne sunulur. Bakanlık güncellemeye ilişkin kararını 30 gün içerisinde ilgili kamu idaresine iletir. Mahalli idareler tarafından alınan güncelleme kararı gerekçesi ve güncellenecek hususlarla birlikte ilgili meclislerinin onayına sunulur.

(5) Mahalli idareler tarafından güncellenen stratejik planlar ilgili meclislerinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

(6) Güncellenen stratejik planlar, takip eden yılın Ocak ayı itibarıyla yürürlüğe konulur. Güncellenen stratejik planlar 14 üncü maddeye uygun olarak ilgili kamu idarelerine sunulur ve kamuoyuna açıklanır.

Yenileme

MADDE 18 – (1) Bir stratejik planın uygulama dönemi içerisinde;

a) Görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen mevzuatta önemli değişikliklerin olması hâlinde ilgili kamu idaresinin,

b) Hükümetin değişmesi halinde mahalli idareler hariç diğer kamu idarelerinin,

c) Bakanın değişmesi halinde ilgili bakanlık ile bağlı, ilgili ve ilişkili kamu idarelerinin,

ç) Rektörün değişmesi halinde ilgili üniversitenin,

d) Mahalli idarelerde üst yöneticinin değişmesi halinde ilgili mahalli idarenin, stratejik planı yenilenebilir.

(2) Stratejik planın yenilenmesi kararı birinci fıkradaki şartların oluşmasını müteakip bakanlıklar ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarında üst yöneticinin teklifi ve ilgili bakanın; diğer kamu idarelerinde ise üst yöneticinin onayı ile en geç üç ay içerisinde alınır.

(3) Mahalli idareler hariç diğer kamu idarelerince alınan yenileme kararı, gerekçesi ile birlikte bir hafta içerisinde Bakanlığın uygun görüşüne sunulur. Bakanlık, yenilemeye ilişkin kararını 15 gün içerisinde ilgili kamu idaresine iletir.

(4) Bakanlık, stratejik planı yenilemesi uygun görülen kamu idaresiyle istişare halinde sürecin takvimi ile temel aşamalarını belirler.

(5) Stratejik planların yenilenmesinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

Yeni kurulacak kamu idareleri

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden sonra kurulacak kamu idarelerinin ilk stratejik planını hazırlamasına ilişkin süreç Bakanlıkça belirlenerek ilgili kamu idaresine bildirilir.

Gizlilik gerektiren bilgiler

MADDE 20 – (1) Bakanlıkça uygun görülen kamu idareleri, hizmetin gerektirdiği gizlilik nedeniyle stratejik planlarını hazırlarken Kılavuzda yer alan birtakım hususlardan muaf tutulabilir.

(2) Stratejik planlarda; millî güvenlik, savunma ve istihbarat hizmetlerine ilişkin gizlilik gerektiren bilgiler ile ilgili mevzuatına göre devlet sırrı ve ticari sır niteliğindeki bilgilere yer verilmez.

Tebliğler

MADDE 21 – (1) Bu Yönetmelikte düzenlenen hususlarla ilgili olarak gerektiğinde tebliğler çıkarmaya Bakanlık yetkilidir.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 22 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Bakanlık yetkilidir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 23 – (1) 26/5/2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş süreci

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Değerlendirilmek üzere Bakanlığa gönderilen ve 2019-2023 dönemini kapsayan stratejik planlar, bu Yönetmelik ile Kılavuz ve rehberlere uyum sağlanması için ilgili idarelere iade edilebilir. Uyumlaştırmaya ilişkin takvim Bakanlıkça belirlenir.

Yürürlük

MADDE 24 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kalkınma Bakanı yürütür.

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Yeşilevler İlköğretim Okulu 1979 tarihinde Yeşilevler Mahallesinde Osman KARABIYIK’A ait binanın alt katında 80 metrekarelik yerde geçici olarak Yücel ANIK yönetiminde açılmıştır.

Çevreden gelen nakillerle ve yeni kayıtla birlikte 96 öğrenci 1 müdür 6 öğretmenle göreve başlanmıştır.

Zaman içerinde ihtiyaca cevap veremeyince 1997 yılında ek bina inşaatı tamamlanmıştır.

Çevre nüfusunun artmasıyla birlikte öğrenci sayısı artınca eski bina yıkılıp yerine 2007-2008 eğitim öğretim yılında yeni bir bina inşa edilmiştir. Bu binayı yaptıran hayırsever Münevver ÖZRAN’IN ismi okula verilmiş olup okulumuzun adı 2007-2008 eğitim öğretim yılından itibaren Yeşilevler Münevver Özran ilköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir.

Daha sonra Zorunlu eğitimi 12 yıla çıkaran kanun, 11 Nisan 2012'de ''İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'' adıyla Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girdi. Böylece okulumuzun İsmi bu kanunun yürürlüğe girmesinden sonra Yeşilevler Münevver Özran İlk ve Orta Okulu olmuştur.

2016 yılında ilk ve ortaokul olarak ayrılmış, mahallemizin değerlerinden Şehit Polis İbrahim Akın’ın ismi okulumuza verilmiş ve tam gün eğitime geçilmiştir.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Şehit Polis İbrahim Akın Ortaokulu Müdürlüğünün 2019 - 2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 2 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2019 hedefine ulaşılmıştır. Plan döneminin tamamlanmasına 1 yıl kala Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesinden dolayı 2018/16 sayılı Genelge uyarında stratejik planın yenilenmesi zaruriyeti doğduğundan 2019 Mali Yılı Performans Programı hazırlanamamış, 2019 yılına ait performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilememiştir.

Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, taşımalı eğitim çalışmaları, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

2019-2023 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir.

**Teşkilat Şeması**

**Çalışan Bilgileri Tablosu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ünvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 3 | - | 3 |
| Branş Öğretmeni | 9 | 13 | 22 |
| Rehber Öğretmen | - | - | - |
| İdari Personel | - | - | - |
| Yardımcı Personel | 0 | 3 | 3 |
| Güvenlik Personeli | 1 | - | 1 |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **13** | **16** | **29** |

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Okul Bölümleri | | Özel Alanlar | Var | Yok |
| Okul Kat Sayısı | 4 | Çok Amaçlı Salon |  | x |
| Derslik Sayısı | 14+1(özel eğt.) | Çok Amaçlı Saha |  | x |
| Derslik Alanları (m2) | 40 | Kütüphane |  | x |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 14 | Fen Laboratuvarı |  | x |
| Şube Sayısı | 14 | Bilgisayar Laboratuvarı |  | x |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 12 | İş Atölyesi |  | x |
| Öğretmenler Odası (m2) | 15 | Beceri Atölyesi |  | x |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 300 | Pansiyon |  | x |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 1349 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 1200 |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | - |  |  |  |
| Kantin (m2) | 18 |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 12 |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| 5 | 63 | 78 | **141** |
| 6 | 70 | 72 | **142** |
| 7 | 45 | 58 | **103** |
| 8 | 52 | 63 | **115** |
| **Toplam** | **235** | **272** | **507** |

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 15 | TV Sayısı | - |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 5 | Yazıcı Sayısı | 5 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 4 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 5 | İnternet Bağlantı Hızı | 8MB |

### Gelir ve Gider Bilgisi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2022 | 32.472.00 | 27.514.00 |
| 2023 | 39.632.00 | 33.361.00 |

## C. Mevzuat Analizi

## Şehit Polis İbrahim Akın Ortaokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir.

### Tablo 1 Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek * “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. * Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek * İlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği * MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik * Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. * Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması * Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |

## D. Üst Politika Belgeleri Analizi

### Tablo 2 Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2024-2026 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2021-2028 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2018 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu ( Şubat 2023) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (23 Ekim 2023) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (23 Ekim 2023) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Yıldırım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

**E. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

### Tablo 3 Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| A- 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 |
| B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme | 1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon 6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri |
| C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| D- Fiziki ve Mali Destek | 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 5. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 6. Arşiv Hizmetleri 7. Sivil Savunma İşlemleri |
| E-Denetim ve Rehberlik | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| F-Halkla İlişkiler | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Okul-Aile İşbirliği |

**F. Paydaş Analizi**

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

### Paydaşların Tespiti

### Tablo 4 Paydaş Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| **Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** |
| **Yıldırım Kaymakamlığı** |  | **√** |
| **Yıldırım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** |
| **Okul Müdürümüz** | √ |  |
| **Öğretmenlerimiz** | √ |  |
| **Öğrencilerimiz** | √ |  |
| **Velilerimiz** | √ |  |
| **Personelimiz** | √ |  |
| **İlçe Jandarma Komutanlığı** |  | **√** |
| **Diğer Eğitim Kurumları** |  | **√** |
| **Özel Sektör** |  | **√** |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | **√** |
| **İlçe Belediye Başkanlığı** |  | **√** |
| **Diğer Kurum ve Kuruluşlar** |  | **√** |

### Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

### Tablo 5 Paydaşların Önceliklendirilmesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| **Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | √ | 5 | 5 | **5** |
| **Yıldırım Kaymakamlığı** |  | **√** | 5 | 5 | **5** |
| **Yıldırım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** | 5 | 5 | **5** |
| **Okul Müdürümüz** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **Öğretmenlerimiz** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **Öğrencilerimiz** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **Velilerimiz** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **Personelimiz** | √ |  | 5 | 5 | **5** |
| **İlçe Jandarma Komutanlığı** |  | **√** | 3 | 3 | **3** |
| **İlçe Toplum Sağlığı Merkezi** |  | **√** | 3 | 3 | **3** |
| **Taşımalı Eğitim Görevlileri** |  | **√** | 3 | 3 | **3** |
| **Diğer Eğitim Kurumları** |  | **√** | 2 | 2 | **2** |
| **Özel Sektör** |  | **√** | 2 | 2 | **2** |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | **√** | 2 | 2 | **2** |
| **İlçe Belediye Başkanlığı** |  | **√** | 3 | 3 | **3** |
| **Diğer Kurum ve Kuruluşlar** |  | **√** | 2 | 2 | **2** |
| **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** | | | | | |

### Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

### Tablo 6 Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ürün/Hizmet Numarası | İl MEM | Kaymakamlık | İlçe MEM | Okul Müdürümüz | Öğretmenler | Öğrenciler | Veliler | Personel | İlçe Emniyet Amirliği | Diğer Eğitim Kurumları | Özel Sektör | Sivil Toplum Kuruluşları | İlçe Belediye Başkanlığı | Diğer Kurum ve Kuruluşlar |
| A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri | 1 |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  |
| 6 |  |  |  | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | 1 |  |  | √ | √ | √ |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C-İnsan Kaynakları Gelişimi | 1 | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| 2 | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| 3 | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| D-Fiziki ve Mali Destek | 1 |  |  | √ | √ | √ | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  | √ | √ | √ |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  | √ | √ | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  | √ | √ | √ | √ |  | √ | √ |  |  |  | √ |  |
| 6 |  |  | √ | √ | √ |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  | √ | √ | √ |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  | √ | √ | √ | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |  |
| E-Denetim ve Rehberlik | 1 | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| 2 | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| F-Halkla İlişkiler | 1 |  |  | √ | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  | √ | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |

### Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır. Kurumumuz iç paydaşlarına yönelik yaptığımız paydaş anketine 421 öğrenci, 195 veli, 23 öğretmen, 2 yönetici ve 3 personel katılım sağlamıştır.

**Tablo 7 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **Yöntem** | **Sorumlu** | **Çalışma Tarihi** | **Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu** |
| **İlçe MEM Yöneticileri** | Mülakat, Toplantı | Strateji Geliştirme Kurulu Bşk. | 23.10.2023 | **S. P. Hazırlama Ekibi** |
| **Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri** | Mülakat | Strateji Geliştirme Kurulu Bşk. | 23-24.10.2023 | **S. P. Hazırlama Ekibi** |
| **Öğretmenlerimiz** | Anket, Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi | 25-30.10.2023 | **S. P. Hazırlama Ekibi** |
| **Öğrencilerimiz** | Anket | S. P. Hazırlama Ekibi | 25-30.10.2023 | **S. P. Hazırlama Ekibi** |
| **Velilerimiz** | Anket | S. P. Hazırlama Ekibi | 25-30.10.2023 | **S. P. Hazırlama Ekibi** |
| **Personelimiz** | Anket, Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi | 25-30.10.2023 | **S. P. Hazırlama Ekibi** |
| **Yöneticilerimiz** | **Anket, Toplantı** | **S. P. Hazırlama Ekibi** | **25-30.10.20**23 | **S. P. Hazırlama Ekibi** |

**G. Kurum İçi Analiz**

### İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

### Tablo 8 Okul Yönetici Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YÖNETİCİ SAYILARI | | | |
|  | Müdür | Müdür Başyardımcısı | Müdür Yardımcısı |
| Norm | 1 | 0 | 2 |
| Mevcut | 1 | 0 | 2 |
| Anaokulu Ortaokul ve Liselerde 100 ila 500 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı, İlkokullarda 100 ila 600 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı | | | |

### Tablo 9 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ | SAYI |
| 1 | Öğrenci Sayısı | 507 |
| 2 | Öğretmen Sayısı | 25 |
| 3 | Derslik Sayısı | 14 |
| 4 | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 36 |
| 5 | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 20 |
| **Öğrenci sayıları virgülden sonra yuvarlanmıştır.** | | |

### Tablo 10 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Türkçe Öğretmeni | 4 | 4 | 0 |
| 2 | Matematik Öğretmeni | 4 | 4 | 0 |
| 3 | Fen Bilimleri | 3 | 3 | 0 |
| 4 | İngilizce Öğretmeni | 3 | 3 | 0 |
| 5 | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | 1 | 1 | 0 |
| 6 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | 2 | 2 | 0 |
| 7 | Teknoloji-Tasarım Öğretmeni | 1 | 1 | 0 |
| 8 | Beden Eğitimi Öğretmeni | 2 | 2 | 0 |
| 9 | Bilgisayar Öğretmeni | 1 | 0 | 1 |
| 10 | Rehber Öğretmen | 2 | 0 | 2 |
| 11 | Görsel Sanatlar | 1 | 1 | 0 |
| 12 | Müzik | 1 | 1 | 0 |
| 13 | Özel Eğitim | 2 | 0 | 2 |

### Tablo 11 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Memur | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Destek Personeli | 3 | 3 | 0 |
| 3 | Güvenlik Görevlisi | 1 | 1 | 0 |

### Kurum Kültürü Analizi

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından işbirliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan, kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum, okulumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün re ’sen düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

### Fiziki Kaynak Analizi

### Tablo 12 Okul Binasının Fiziki Durumu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Kullanım Alanı/Türü | Bina Sayısı  (Tahsisli Binalar Dâhil) | Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz) |
| 1 | Hizmet Binası | 1 | Yetersiz |
| 2 | Personel Lojmanı | Yok | - |
| 3 | Spor Salonu | Yok | - |
| 4 | Kütüphane | - | Yok |
| 5 | İhata Duvarı | - | Yok |
| 6 | Güvenlik Kamerası Sayısı | 14 | Yeterli |
| 7 | Yemekhane | - | - |
| 8 | Engelli Asansörü | - | - |
| 9 | Engelli Platformu | - | - |

### Tablo 13 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

|  |  |
| --- | --- |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı | |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | 15 |
| Tablet sayısı | 2 |
| İnternet altyapısı | var |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı sayısı | - |
| Fotokopi makinesi sayısı | 2 |
| DYS kullanımı | Var |
| Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı | - |
| Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | Yok |
| EBA’ya kayıtlı öğretmen sayısı | 25 |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | var |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı | Var |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | Var |
| Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı | Yok |

### Mali Kaynak Analizi

### Tablo 14 Tahmini Kaynaklar (TL)

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYNAKLAR | Planın  1. yılı | Planın  2. yılı | Planın  3. yılı | Planın  4. yılı | Planın  5. yılı | Toplam Kaynak |
| Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği) | 40000 | 50000 | 60000 | 70000 | 80000 | 300000 |
| Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 40000 | 50000 | 60000 | 70000 | 80000 | 300000 |

**H. GZFT Analizi**

### Tablo.15 GZFT Listesi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| **Güçlü yönler** | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * Kadın velilerimizin, eğitim faaliyetlerine beklenen düzeyde katılım sağlaması * İl ve İlçe MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi * Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi * Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi * İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi * Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması * Kurumsal kültürün gelişmiş olması * Kadın velilerimizin eğitim faaliyetlerine katılım düzeylerinin yüksek olması * Devamsızlık oranlarının düşük olması * Okulumuzun merkezi bir yerde yer alması | * Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi * Öğrenci başarısı söz konusu olduğunda, velilerimizin ders notlarını davranış eğitiminden ön planda tutulması * Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması * Veli toplantılarına genel katılım oranlarının beklenen düzeyde olmaması * Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri * Okul ve kurumlarda veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması, velilerin ders saatlerinde görüşme talepleri * Okul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetimince yüklenilmek zorunda kalınması * Bağımsız bir binaya sahip olmamamız | * Öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması * Okulumuzun merkezi bir yerde yer alması * Öğretmen ihtiyacının olmaması * Okulumuzun Ankara karayolu üzerinde üç ilçenin kesişme noktasında bulunması * Kültürel ve demografik çeşitlilik | * Aile gelir düzeyinin genel olarak düşük olması * Velilerimizin çoğunlukla düşük ücretli işlerde çalışması * Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması * Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler * İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine genel katılım oranlarının düşük olması * Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması * Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık |

### İ. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### Tablo 16 Tespitler ve İhtiyaçlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER/ SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması | * İl, İlçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması |
| Mevzuat Analizi | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. * Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması * Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |
| Üst Politika Belgeleri Analizi\* |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler * Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması |
| Paydaş Analizi | * Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | * Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir | * Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi |
| Kurum Kültürü Analizi | * Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. * Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir | * Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi |
| Fiziki Kaynak Analizi | * Binamız yetersizdir. * Derslik sayıları yetersizdir. | * Mevcut hizmet binası yerine yeni bir hizmet binası yapılması |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | * Akıllı tahta yeterli sayıda bulunmasına rağmen alt yapı sistemi bulunmamaktadır. | * Akıllı tahta sisteminin alt yapısının giderilmesi. |
| Mali Kaynak Analizi | * Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile bağış yapılmamaktadır. * Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

**A. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler**

**3.1 Misyonumuz**

Kendisine hedefler koyabilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, milli ve manevi değerlerini özümsemiş, ülke ve dünya çapında bireyler yetiştiren kurumsallaşmayı sağlamış, başarıyı istikrarlı bir şekilde devam ettirebilen bir eğitim kurumu olmak temel misyonumuzdur.

**3.2 Vizyonumuz**

Ait olduğu toplumun milli ve manevi değerlerini içselleştirmiş, mutlu ve başarılı bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmak.

## 3.3 Temel Değerler

**1-** Atatürk İlke ve Devrimlerine bağlıyız.

**2-** Eğitime yapılan yatırımın yarınımıza yapıldığının bilincindeyiz.

**3-** Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.

**4-** Başarıda Takım ruhu ve işbirliğini benimseriz.

**5-** Yaptığımız her işte en iyiyi hedefleriz.

**6-** Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.

**7-** Okulda eğitimin niteliğinin artışına katkıda bulunanları takdir ederiz.

**8-** Zamanımızı ve enerjimizi ileri hedeflere ulaşmak için kullanırız.

**9-** Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.

**10-**Öğrenme hedeflerine ulaşmada değişik öğretim metotlarından yararlanırız.

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

## Tablo 17 Stratejik Amaçlar, Hedefler

|  |  |
| --- | --- |
| **AMAÇ 1 (A1)** | **Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak** |
| Hedef 1.1 (H1.1) | Ortaokul eğitim kurumlarında 7 gün ve üzeri devamsızlık oranını %5’ten %3’e indirmek |
| Hedef 1.2 (H1.2) | Özel eğitim ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak |
| **AMAÇ 2 (A2)** | **Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak** |
| Hedef 2.1 (H2.1) | 2023 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1’ine aktif katılımını sağlamak |
| Hedef 2.2 (H2.2) | EBA kullanan öğrenci oranlarını %50'ye, EBA kullanan öğretmen oranlarını %100'e çıkarmak |
| Hedef 2.3 (H2.3) | Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her eğitim-öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak |
| Hedef 2.4 (H2.4) | Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmet içi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak |
| **AMAÇ 3 (A3)** | **Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek** |
| Hedef 3.1 (H3.1) | Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve sağlık standartlarını %100’e çıkarmak |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1 (A1)** | | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak | | | | |
| **Hedef 1.1 (H1.1)** | | İlkokul eğitim kurumlarında 7 gün ve üzeri devamsızlık oranını %5’ten %3’e indirmek | | | | |
|  |  | |  |  |  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | | **Mevcut (2023)** | **Hedef (2028)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 1.1.1** | Ortaokul net okullaşma oranı (10-13 Yaş) | | 100% | 100% | Öğretmenler Kurulu |
| **PG 1.1.2** | 7 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı | | 5% | 3% | Öğretmenler Kurulu |
| **PG 1.1.3** | Sürekli devamsız öğrenci oranı | | 1.6% | 0% | Öğretmenler Kurulu |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A1** | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak | | | | | | | | |
| **H1.1** | Ortaokul eğitim kurumlarında 7 gün ve üzeri devamsızlık oranını %5’ten %3’e indirmek | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023 (MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 1.1.1** | 25% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | 40% | 5% | 5% | 4% | 4% | 3% | 3% | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | 15% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** | 20% | 82% | 85% | 88% | 91% | 94% | 98% | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Zümre Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hazırlanacak program doğrultusunda her öğrencimiz ortaokul döneminde en az 1 kez ziyaret edilecek  Veli paylaşım günleri düzenlenecek  Velilerin bilgi düzeylerinin artırılması için eğitim faaliyetleri düzenlenecek | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 7 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı beklenen seviyenin üzerindedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul-Aile işbirliğinin geliştirilmesi  Veli eğitimleri  Devamsızlık oranlarının azaltılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1 (A1)** | | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak | | | |
| **Hedef 1.2 (H1.2)** | | Özel eğitim ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak | | | |
|  |  | |  |  |  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | | **Mevcut (2023)** | **Hedef (2028)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 1.2.1** | Özel Eğitim Sınıfı Sayısı (Toplam) | | 0 | 1 | Öğretmenler Kurulu |
| **PG 1.2.2** | Destek Odası Sayısı (Toplam) | | 0 | 1 | Öğretmenler Kurulu |
| **PG 1.2.3** | Özel eğitim kapsamında tanılanmış öğrenci sayısı (Toplam) | | 0 | 0 | Öğretmenler Kurulu |
| **PG 1.2.4** | Resmi özel eğitim kurumlarından yararlanan öğrenci sayısı (Toplam) | | 0 | 0 | Öğretmenler Kurulu |
| **PG 1.2.5** | Evde eğitim alan öğrenci sayısı | | 0 | 0 | Öğretmenler Kurulu |
| **PG 1.2.6** | Okullarda rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı | | 161 | 161 | Öğretmenler Kurulu |
| **PG 1.2.7** | Okullarda rehberlik servisinden faydalanan veli sayısı | | 95 | 120 | Öğretmenler Kurulu |
| **PG 1.2.8** | Velilere yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (kurs, seminer, eğitim, proje çalışmaları vb.) | | 1 | 3 | Öğretmenler Kurulu |
| **PG 1.2.9** | Velilere yönelik düzenlenen faaliyetlere katılan veli oranı | | 30% | 50% | Öğretmenler Kurulu |
| **PG 1.2.10** | TBM (Türkiye Bağımlılıkla Mücadele) Programı kapsamında eğitim verilen öğrenci sayısı | | 0 | 0 | Öğretmenler Kurulu |
| **PG 1.2.11** | TBM (Türkiye Bağımlılıkla Mücadele) Programı kapsamında eğitim verilen öğretmen sayısı | | 0 | 0 | Öğretmenler Kurulu |
| **PG 1.2.12** | TBM (Türkiye Bağımlılıkla Mücadele) Programı kapsamında eğitim verilen yardımcı personel sayısı | | 0 | 0 | Öğretmenler Kurulu |
| **PG 1.2.13** | TBM (Türkiye Bağımlılıkla Mücadele) Programı kapsamında eğitim verilen veli sayısı | | 0 | 0 | Öğretmenler Kurulu |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A1** | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak | | | | | | | | |
| **H1.2** | Özel eğitime ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023**  **(MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 1.2.1** | % | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.2** | % | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.3** | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.4** | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.5** | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.6** | 10% | 161 | 200 | 210 | 220 | 230 | 250 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.7** | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.8** | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.9** | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.10** | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.11** | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.12** | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.2.13** | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Zümre Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | “Özel eğitim” kavramı ile ilgili önyargılar  Velilerin özel eğitim öğrencilerine yönelik çalışmaları reddetmesi  Bağımlılık sorunu olan öğrenci ve velilerin toplumdan dışlanma kaygıları | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Tüm öğrencilere ve velilere özel eğitim çalışmaları hakkında bilgilendirme yapılacak  Özel eğitim öğrencilerinin çalışmaları düzenli olarak okul genelinde sergilenecek  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden destek alınarak özel eğitim ve bağımlılıkla mücadele konusunda uzman desteğiyle eğitim verilecek | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | “Özel eğitim” kavramı ile ilgili önyargılar mevcuttur  Kurumumuzda özel eğitim sınıfı bulunmamaktadır  Kurumumuzun fiziksel yapısı özel eğitim sınıfı ve destek odası oluşturulmasını güçleştirmektedir | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Özel eğitim sınıfı, destek odası, diğer kurumlarla işbirliği, eğitim faaliyetlerinde uzman desteği | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2 (A2)** | | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | |
| **Hedef 2.1 (H2.1)** | | 2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1’ine aktif katılımını sağlamak | | | |
|  | | | | | |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | | |
| Sıra | Gösterge | | Mevcut (2023) | **Hedef (2028)** | **Sorumlu Birim** |
| PG 2.1.1 | TÜBİTAK 4006 başvuru sayısı | | 0 | 1 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.2 | TÜBİTAK 4006 kabul sayısı | | 0 | 1 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.3 | TÜBİTAK 4005 başvuru sayısı | | 0 | 1 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.4 | TÜBİTAK 4005 kabul sayısı | | 0 | 1 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.5 | TÜBİTAK 4007 başvuru sayısı | | 0 | 1 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.6 | TÜBİTAK 4007 kabul sayısı | | 0 | 1 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.7 | Avrupa Komisyonu Tarafından Açılan Teklif Çağrılarına Başvuru Sayısı | | 0 | 1 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.8 | Uluslararası (diğer) projelere/yarışmalara yapılan başvuru sayısı | | 0 | 1 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.9 | Ulusal (diğer) projelere/yarışmalara yapılan başvuru sayısı | | 0 | 1 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.10 | Uluslararası (diğer) projelerde/yarışmalarda derece elde edilen başvuru sayısı | | 0 | 1 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.11 | Ulusal (diğer) projelerde/yarışmalarda derece elde edilen başvuru sayısı | | 0 | 1 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.12 | Erasmus+ Programlarına/Projelerine Katılan Öğretmen Sayısı | | 0 | 2 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.13 | Erasmus+ Hareketlilik Programlarına/Projelerine Katılan Öğrenci Sayısı | | 0 | 3 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.14 | Erasmus+ Hareketlilik Programlarına/Projelerine Katılan Yönetici Sayısı | | 0 | 1 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.15 | Erasmus+ bilgilendirme toplantılarına/eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | | 0 | 2 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.16 | Erasmus+ bilgilendirme toplantılarına/eğitimlerine katılan yönetici sayısı | | 0 | 1 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.17 | E-twinning portalına kayıtlı öğretmen sayısı | | 0 | 2 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.18 | E-twinning portalında yürütülen proje sayısı | | 0 | 1 | Proje Ekibi |
| PG 2.1.19 | E-twinning bilgilendirme toplantılarına/eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | | 0 | 2 | Proje Ekibi |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A2** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | | | | | | | | | | | |  |
| **H2.1** | 2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1’ine aktif katılımını sağlamak | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | | **2023**  **MEVCUT** | **2024** | **2025** | | **2026** | **2027** | | **2028** | | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** | |  |
|  |
| **PG 2.1.1** | 7% | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.2** | 7% | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.3** | 3% | | 0 | 0 | 0 | | 1 | 1 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.4** | 4% | | 0 | 0 | 0 | | 1 | 1 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.5** | 3% | | 0 | 0 | 0 | | 1 | 1 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.6** | 4% | | 0 | 0 | 0 | | 1 | 1 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.7** | 3% | | 0 | 0 | 0 | | 1 | 1 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.8** | 3% | | 0 | 0 | 0 | | 1 | 1 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.9** | 3% | | 0 | 0 | 0 | | 1 | 1 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.10** | 3% | | 0 | 0 | 0 | | 1 | 1 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.11** | 3% | | 0 | 0 | 0 | | 1 | 1 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.12** | 3% | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.13** | 4% | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 3 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.14** | 3% | | 0 | 0 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.15** | 4% | | 0 | 0 | 0 | | 2 | 2 | | 2 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.16** | 3% | | 0 | 0 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.17** | 3% | | 0 | 0 | 1 | | 1 | 1 | | 2 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.18** | 4% | | 0 | 0 | 0 | | 1 | 1 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.19** | 4% | | 0 | 0 | 1 | | 1 | 1 | | 2 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.20** | 4% | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.21** | 4% | | 0 | 0 | 1 | | 1 | 2 | | 2 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.22** | 4% | | 0 | 0 | 0 | | 1 | 1 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.23** | 4% | | 0 | 0 | 1 | | 1 | 1 | | 2 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.24** | 4% | | 0 | 0 | 0 | | 1 | 1 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.25** | 4% | | 0 | 0 | 0 | | 1 | 1 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.26** | 4% | | 0 | 0 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.27** | 4% | | 0 | 0 | 0 | | 1 | 2 | | 3 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **PG 2.1.28** | 4% | | 0 | 0 | 0 | | 1 | 1 | | 1 | | 6 ay | 6 ay | |  |
| **Sorumlu Birim** | Proje Ekibi | | | | | | | | | | | | | |  |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Riskler** | AB Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar  TÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Stratejiler** | Öğretmenlerimizin tamamına proje hazırlama eğitimi verilecek  Her öğrencimizin yerel/ulusal/uluslararası proje çalışmasına katılımı sağlanacak  Proje çalışmalarına öğrenci velilerinin katılımı sağlanacak | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Maliyet Tahmini** | 18000 | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Tespitler** | Okulumuzun bağımsız bir proje bütçesinin olmaması | | | | | | | | | | | | | |  |
| **İhtiyaçlar** | Proje hazırlama eğitimleri | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Amaç 2 (A2)** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı  yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik  kaliteli eğitim hizmeti sunmak  **Hedef 2.2** (H2.2) EBA kullanan öğrenci oranlarını %50’ye, EBA kullanan öğretmen  oranlarını %100’e çıkarmak | | | | | | | | | | | | | |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | | | | | | | | | | |
| **Sıra** | | **Gösterge** | | | | **Mevcut (2023)** | | | **Hedef (2028)** | | **Sorumlu Birim** | | |
| **PG 2.2.1** | | FATİH Projesi kapsamında eğitmenlerin verdiği kurslara katılan öğretmen sayısı | | | | 2 | | | 4 | | Zümre Öğretmenler Kurulu | | |
| **PG 2.2.2** | | EBA kullanan öğretmen oranı | | | | 30% | | | 100% | | Zümre Öğretmenler Kurulu | | |
| **PG 2.2.3** | | EBA kullanan öğrenci oranı | | | | 13% | | | 50% | | Zümre Öğretmenler Kurulu | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A2** | | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | | | | | | | | | | | | |
| **H2.2** | | EBA kullanan öğrenci oranlarını %50’ye, EBA kullanan öğretmen oranlarını %100’e çıkarmak | | | | | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | | **2023**  **MEVCUT** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | | **2028** | | **İzleme Sıklığı** | | **Raporlama Sıklığı** | | |
|
| **PG 2.2.1** | | 20% | | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | | 3 | | 6 ay | | 6 ay | | |
| **PG 2.2.2** | | 40% | | 30% | 44% | 58% | 72% | 86% | | 100% | | 6 ay | | 6 ay | | |
| **PG 2.2.3** | | 40% | | 13% | 18% | 24% | 33% | 41% | | 50% | | 6 ay | | 6 ay | | |
| **Sorumlu Birim** | | Zümre Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Her öğrencinin evinde internet altyapısı olmaması  Teknolojinin kullanımı konusunda bilgi düzeyinin düşük olması | | | | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | Teknolojinin verimli kullanımı konusunda öğrencilere ve velilere yönelik çalışmalar düzenlenecek  Öğretmenlere EBA kullanımı konusunda bilgilendirme yapılacak  Teknolojinin etkin ve verimli kullanımı ile ilgili öğrencilere ve velilere bilgilendirme yapılacak | | | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 0 | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | EBA kullanan öğretmen oranı beklenen seviyenin altındadır  EBA kullanan öğrenci oranı beklenen seviyenin altındadır  Tüm öğrencilerin evlerinde internet altyapısı ve bilgisayar bulunmamaktadır  Veliler, teknolojik araçları (telefon, bilgisayar, tablet) “başından savma” aracı olarak görmektedirler  Veliler, teknolojik araçları bilinçli kullanmayı öğretmek yerine “yasaklama” yöntemine başvurmaktadır.  İnternetin amacına uygun kullanılmaması. | | | | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Bilinçli teknoloji kullanımı eğitimlerinin düzenlenmesi  EBA kullanımı ile ilgili bilgilendirme çalışmaları  Teknolojinin bilinçli kullanımı konusunda öğrenci ve veli eğitimleri | | | | | | | | | | | | | | |
| **Amaç 2 (A2)** | | | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.3 (H2.3)** | | | Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her eğitim-öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | |  | |  | | |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | | | | | | | | **Mevcut (2018)** | | **Hedef (2023)** | | **Sorumlu Birim** | | |
| **PG 2.3.1** | Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | | | | | | | | 90% | | 100% | | Öğretmenler Kurulu | | |
| **PG 2.3.2** | Evinde/işyerinde ziyaret edilen öğrenci/veli oranı | | | | | | | | 79% | | 100% | | Öğretmenler Kurulu | | |
| **PG 2.3.3** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | | | | | | | 8 | | 12 | | Öğretmenler Kurulu | | |
| **A2** | | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | | | | | | | | | | | | |
| **H2.3** | | Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her eğitim-öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak | | | | | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | | **2023**  **MEVCUT** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | | **2028** | | **İzleme Sıklığı** | | **Raporlama Sıklığı** | | |
|
| **PG 2.3.1** | | 25% | | 60% | 67% | 70% | 77% | 82% | | 89% | | 6 ay | | 6 ay | | |
| **PG 2.3.2** | | 50% | | 95% | 95% | 95% | 95% | 96% | | 100% | | 6 ay | | 6 ay | | |
| **PG 2.3.3** | | 25% | | 17 | 18 | 18 | 19 | 19 | | 20 | | 6 ay | | 6 ay | | |
| **Sorumlu Birim** | | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | | Proje Ekibi | | | | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | “Eğitimde Başarı” kavramından yalnızca akademik başarının anlaşılması  Eğitimcilerin yerel ve ulusal düzeyde yürütülen çalışmalara gönüllü olarak yeterli destek vermemesi  Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerle ilgili kurumlarda veri toplanamaması | | | | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | Eğitim öğretim yılı içerisinde her öğrencimizin en az 1 sosyal faaliyete katılımı sağlanacak  Her öğrencimiz ortaokul öğrenim hayatı boyunca en az 1 kez evinde ziyaret edilecek  Bilinçli okuma ve yazma becerilerinin kazandırılması için “okuma ve yazma” temalı düzenli çalışmalar yapılacak  Öğrencilerin akademik, sosyal ve duyuşsal becerilerinin uyumluluğu takip edilecek | | | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 0 | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | “Başarı” kavramı denince yalnızca akademik başarı anlaşılmaktadır  Sosyal faaliyetlerde yalnızca belirli öğrenciler görev almaktadır  Gönüllü öğretmenlere düşen iş yükü artmakta ve bu durum bıkkınlığa sebep olmaktadır  Öğrenci velileri, sosyal faaliyetlerin her birinin belirli maliyete sahip olacağı şeklinde yanlış kanıya sahiptir  Taşımalı ve yatılı öğrencilerin ulaşım sorunu | | | | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Her öğrencinin katılım sağlayabileceği şekilde sosyal faaliyetler düzenlemek  Okuma ve yazma becerileri ile ilgili çalışmaların tüm sınıf seviyelerine yayılması  Anne, baba ve çocukların birlikte okumasını sağlayabilecek çalışmalar | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2 (A2)** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | |
| **Hedef 2.4 (H2.4)** | Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmet içi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak | | | |
|  |  |  |  |  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2023)** | **Hedef (2028)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 2.4.1** | Öğretmenlerimize yönelik, kurumun istekte bulunduğu hizmet içi eğitim faaliyeti (kurs, seminer vb.) sayısı | 3 | 6 | Okul Yönetimi |
| **PG 2.4.2** | Yöneticilerimize yönelik, kurumun istekte bulunduğu hizmet içi eğitim faaliyeti (kurs, seminer vb.) sayısı | 1 | 2 | Okul Yönetimi |
| **PG 2.4.3** | Hizmet içi eğitim faaliyetlerini devamsızlık sebebiyle tamamlayamayan öğretmen sayısı | 0 | 0 | Okul Yönetimi |
| **PG 2.4.4** | Hizmet içi eğitim faaliyetlerini devamsızlık sebebiyle tamamlayamayan yönetici sayısı | 0 | 0 | Okul Yönetimi |
| **PG 2.4.5** | Yardımcı personel sayısı (Okul Aile Bir. aidatları, bağış) | 0 | 0 | Okul Yönetimi |
| **PG 2.4.6** | Disiplin cezası alan yönetici sayısı | 0 | 0 | Okul Yönetimi |
| **PG 2.4.7** | Disiplin cezası alan öğretmen sayısı | 0 | 0 | Okul Yönetimi |
| **PG 2.4.8** | Disiplin cezası alan personel sayısı | 0 | 0 | Okul Yönetimi |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A2** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | | | | | | |
| **H2.4** | Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmet içi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023**  **MEVCUT** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 2.4.1** | 12,50% | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.4.2** | 12,50% | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.4.3** | 12,50% | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.4.4** | 12,50% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.4.5** | 12,50% | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.4.6** | 12,50% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.4.7** | 12,50% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.4.8** | 12,50% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Okul Yönetimi | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Eğitim faaliyetlerine çoğunlukla az sayıdaki gönüllü öğretmenin katılması, eğitime katılacak öğretmenlerin görevlendirmelerinin çoğunlukla re’sen yapılması  Şikâyet sahiplerinin, şikâyet edilebilecek konular hakkında hukuki altyapılarının yetersizliği  Velilerin, yaşanan her sorunda ilgili kişi veya kurum yerine şikâyet yöntemlerine başvurması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hizmet içi eğitim faaliyetlerinden öğretmen ve yöneticilerin görüşleri alınacak  Kurumsal kültürün oluşturulması için okul-aile ilişkilerinde etkin işbirliği yöntemleri geliştirilecek | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Hizmet içi eğitim faaliyetleri çoğunlukla re’sen düzenlenmektedir  Hizmet içi eğitim faaliyetleri ders saatlerinin dışında düzenlendiği için katılımcılarda isteksizliğe sebep olmaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Paydaş görüşlerinin değerlendirilmesi, işbirliğinin geliştirilmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3 (A3)** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek | | | |
| **Hedef 3.1 (H3.1)** | Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve sağlık standartlarını %100’e çıkarmak | | | |
|  |  |  |  |  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2018)** | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 3.1.1** | Engellilerin hizmetine sunulan asansörlerden aktif kullanılan asansör oranı | 0% | 0% | Okul Yönetimi |
| **PG 3.1.2** | Engellilerin hizmetine sunulan engelli rampalarından aktif kullanılan engelli rampası oranı | 0% | 0% | Okul Yönetimi |
| **PG 3.1.3** | Kurum Risk Analizi sayısı | 1 | 1 | Okul Yönetimi |
| **PG 3.1.4** | Kurum Acil Durum Planı sayısı | 1 | 1 | Okul Yönetimi |
| **PG 3.1.5** | Güvenlik kamerası sistemi sayısı | 1 | 1 | Okul Yönetimi |
| **PG 3.1.6** | Mevcut kamera sayısının, ihtiyaç duyulan kamera sayısına oranı | 100% | 100% | Okul Yönetimi |
| **PG 3.1.7** | Güvenlik görevlisi sayısı | 1 | 1 | Okul Yönetimi |
| **PG 3.1.8** | Derslik başına düşen öğrenci sayısı | 18 | 20 | Okul Yönetimi |
| **PG 3.1.9** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 12 | 16 | Okul Yönetimi |
| **PG 3.1.10** | Kalite standartlarını içeren sertifika sayısı (Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul, ISO sertifikaları vb.) | 2 | 2 | Okul Yönetimi |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A3** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek | | | | | | | | | | | | | |
| **H3.1** | Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve sağlık standartlarını %100’e çıkarmak | | | | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | | **2023**  **MEVCUT** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | | **2028** | | **İzleme Sıklığı** | | **Raporlama Sıklığı** | |
|
| **PG 3.1.1** | 15% | | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | | 0% | | 6 ay | | 6 ay | |
| **PG 3.1.2** | 15% | | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | | 100% | | 6 ay | | 6 ay | |
| **PG 3.1.3** | 5% | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 6 ay | | 6 ay | |
| **PG 3.1.4** | 5% | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 6 ay | | 6 ay | |
| **PG 3.1.5** | 5% | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 6 ay | | 6 ay | |
| **PG 3.1.6** | 10% | | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | | 100% | | 6 ay | | 6 ay | |
| **PG 3.1.7** | 10% | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 6 ay | | 6 ay | |
| **PG 3.1.8** | 10% | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 6 ay | | 6 ay | |
| **PG 3.1.9** | 10% | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 6 ay | | 6 ay | |
| **PG 3.1.10** | 15% | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 6 ay | | 6 ay | |
| **Sorumlu Birim** | Okul Yönetimi | | | | | | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Eski yapılı olan binamızın fiziksel şartlarının “Güvenli Okul” standartlarına uymaması, binanın dönüştürülmesinde yaşanan fiziksel ve ekonomik güçlükler. | | | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Okul binasının yenilenmesi için gerekli girişimler yapılacak  Okul güvenlik sistemi araçlarının bakım, onarım ve güncellemeleri yapılacak | | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 3000 | | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul binası eski ve yetersizdir. | | | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Yeni okul binası yapılması | | | | | | | | | | | | | |
| **Amaç 3 (A3)** | | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek | | | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2 (H3.2)** | | Kuruma CİMER, MEBİM, e-Muhtar, dilekçe ve benzeri yollarla yapılan şikâyet sayısını 0’a indirerek memnuniyet düzeyini artırmak. | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | |  | |  | |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | | | | | | | | | | |
| **Sıra** | | **Gösterge** | | | | | | **Mevcut (2018)** | | **Hedef (2023)** | | **Sorumlu Birim** | |
| **PG 3.2.1** | | CİMER, MEBİM, E-Muhtar, Dilekçe vb. yollarla kuruma başvuru sayısı (tüm başvurular) | | | | | | 0 | | 0 | | Okul Yönetimi | |
| **PG 3.2.2** | | CİMER, MEBİM, E-Muhtar, Dilekçe vb. yollarla kuruma başvuru sayısı (şikâyet) | | | | | | 0 | | 0 | | Okul Yönetimi | |
| **PG 3.2.3** | | Şikâyet başvurusu sonucunda uygulanan cezai yaptırım sayısı | | | | | | 0 | | 0 | | Okul Yönetimi | |
| **PG 3.2.4** | | Özel “Öğrenci Taşıma Servisleri ile ilgili Şikâyet sayısı | | | | | | 0 | | 0 | | Okul Yönetimi | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3 (A3)** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2 (H3.2)** | Kuruma CİMER, MEBİM, e-Muhtar, dilekçe ve benzeri yollarla yapılan şikâyet sayısını 0’a indirerek memnuniyet düzeyini artırmak. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2023**  **MEVCUT** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 3.2.1** | 20% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.2.2** | 30% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.2.3** | 40% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.2.4** | 10% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Okul Yönetimi | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Şikâyet sahiplerinin şikâyet edilebilecek konular hakkında hukuki altyapılarının yetersiz olması  Yaşanan her sorunda, ilgili kişi veya kurum yerine şikâyet yöntemlerine başvurulması  Şikâyet mekanizmalarının sayı ve çeşitlilik itibariyle fazla olması  Bilinçsiz olarak şikayet mekanizmalarının kullanılması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Okul-Aile işbirliği geliştirilecek  Kurumsal kültür oluşması için düzenlenen faaliyetler çeşitlendirilecek  Kurumsal faaliyetlerimiz sürekli olarak fiziksel ve elektronik ortamlarda paylaşılacak | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Şikâyet sahipleri, beklentilerinin karşılanamadığı her durumda şikâyet yoluna başvurmaktadır  Şikâyet sahiplerinin şikâyet başvuru yolları çok çeşitlidir.  Tehdit ve zarar amaçlı hareket edilmesi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrenci velilerinin bilinçlendirilmesi  Şikâyet mekanizmalarının, çalışanların motivasyonlarını düşürmeyecek şekilde işletilmesi | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

## D. Maliyetlendirme

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

### Tablo 18 Tahmini Maliyetler (TL)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hedefler | Planın  1. Yılı | Planın  2. Yılı | Planın  3. Yılı | Planın  4. Yılı | Planın  5. Yılı | Toplam Maliyet |
| A1 | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| H1.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H1.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A2 | **40000** | **50000** | **60000** | **70000** | **80000** | **300000** |
| H2.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H2.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H2.3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H2.4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A3 | **600** | **600** | **600** | **600** | **600** | **3000** |
| H3.1 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 3000 |
| H3.2 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1000 |
| TOPLAM | **2500** | **2600** | **2600** | **2650** | **2700** | **13000** |

**E. İzleme ve Değerlendirme**

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

### Şekil 2 İzleme ve Değerlendirme Süreci

### 

### EKLER

### Tablo 19 Strateji Geliştirme Kurulu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA | ADI-SOYADI | GÖREVİ | KURULDAKİ GÖREVİ |
| 1 | Kenan AKSAKAL | OKUL MÜDÜRÜ | Başkan |
| 2 | Cengiz AKSAKAL | MÜDÜR YRD. | Üye |
| 3 | Serdar GÜRDAL | MÜDÜR YRD. | Üye |
| 4 | Filiz KIZILAY | O. AİLE BİR. BŞK. | Üye |
| 5 | Aysel YURTTEPE | O. AİLE BİR. BŞK Y. K. Ü. | Üye |

### Tablo 20 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA | ADI-SOYADI | GÖREVİ | EKİPTEKİ GÖREVİ |
| 1 | Serdar GÜRDAL | MÜDÜR YRD. | Başkan |
| 2 | Cengiz AKSAKAL | MÜDÜR YRD. | Üye |
| 3 | Ezgi SELMAN | ÖĞRETMEN | Üye |
| 4 | Mücahit DURMUŞ | ÖĞRETMEN | Üye |
| 5 | Caner AKKAYA | ÖĞRETMEN | Üye |
| 6 | Muhammet POLATER | ÖĞRETMEN | Üye |