**T.C.**

**DOĞUBAYAZIT KAYMAKAMLIĞI**

**TUTAK KÖYÜ İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****



***“Muallimler! Yeni nesli, Cumhuriyetin fedakâr muallim ve mürebbilerini sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil sizin eseriniz olacaktır. “***

***-*Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** AĞRI | | **İlçesi:** DOĞUBAYAZIT | |
| **Adres:** | TUTAK KÖYÜ | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com/maps/dir//39.7217686,43.7724174/@39.7217686,43.7724174,13z?entry=ttu |
| **Telefon**  **Numarası:** | - | **Faks Numarası:** | - |
| **e-Posta Adresi:** | 764466@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | [http://tutakkoyuiho.meb.k12.tr](http://tutakkoyuiho.meb.k12.tr/) |
| **Kurum Kodu:** | [764466](javascript:__doPostBack('rptProjeler$ctl01$rptKullanicilar$ctl01$LinkButton1','')) | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# 

# İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUŞ

Değerli velilerimiz ve öğrencilerimiz,

Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak ilçemizdeki okullarda eğitim gören öğrencilerimizin akademik başarılarını arttırmak ve eğitim kalitelerini yükseltmek adına Bakanlığımızın sunduğu tüm imkanları seferber ederek özverili olarak çalışıyor ve çalışmaya devam ediyoruz. Bu doğrultuda Bakanlığımızın Merkez Stratejik Planı ile İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimizin her tür ve kademedeki eğitim kurumlarının stratejik eylem planlarının oluşturularak eğitim kurumlarımızın geleceğine yön vermek niyetindeyiz. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak misyonumuz, Türkiye Cumhuriyeti’ne yarar sağlayan, doğru ve yanlışı ayırt edebilen, kendine yetebilen, kültürlü ve çalışkan nesiller yetiştirmektir. Yeni dönemimizde Bakanlığımızın Stratejik Eylem Planı doğrultusunda Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak Stratejik Eylem Planımızı hazırlayıp, çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönlerini ve tüm yenilikleri göz önünde bulundurarak yapılacak çalışmaların takibini sağlamalı ve uygulanabilirliğini arttırmalıyız. Yukarıda bahsettiğim eğitim öğretim ortamını oluşturmak adına insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, altyapı, toplumla ilişkiler ve kurumlararası ilişkileri kapsayan Stratejik Plan hazırlanmıştır. Söz konusu planın hazırlanmasında ve uygulanmasında emeği geçen başta Strateji Yönetim Ekibine ve tüm Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ailesine teşekkür ediyorum.

Davut ŞEN

İlçe Milli Eğitim Müdürü

# OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞ

Tutak Köyü İmam Hatip Ortaokulu 2024–2028 Stratejik Planı ile güçlü yönlerimizi daha da güçlendirmek zayıf yönlerimizi de ortadan kaldırmak adına önümüze koyduğumuz en büyük yol göstericimiz yol haritamızla başarıyı perçinlemek istiyoruz. Başarının anahtarının her zaman insanların kendi elinde olduğunun farkındalığı ve önemli olanın elimizdeki anahtarla doğru kapılara yönelmek olduğu düşüncesiyle planımızı hazırladık. Biz en doğru kapıyı bulmak ve açtığımız başarı kapısını bir daha kapatmamak için yola çıktık ve bu doğrultuda hazırladığımız planımızla beraber yarına dönük adımlarımızı daha güvenli ve daha sağlam atıyoruz.

Yaşadığı çağa ayak uyduramayanlar her zaman yok olmak zorunda kalmışlardır. Çağın gereklerine uygun, çağın teknolojisine yakışır bir eğitim ortamı yaratamayan eğitim kurumları da yok olmak durumundadırlar, yok olmamak adına okulumuzu çağın gereklerine hazırlamak ve eğitimi teknoloji ile kucaklaştırmak adına planımızı hazırladık ve bu doğrultuda ilerleyeceğiz. İlerleyen zaman ve teknolojiyle beraber planımız ve okulumuz da değişimlere her zaman hazır olacaktır.

Geçmişten bu güne yok olan değerlerimize sahip çıkmak gelecek nesilleri bu değerlerle kucaklaştırabilmek adına ve okulumuzun yıllar önceki başarısını tekrar ortaya çıkarmak ailelerimizi eğitimin içine biraz daha fazla katmak için stratejik planımızı tam anlamıyla sahipleniyoruz ve öneminin farkındayız.

Planımızın takipçisi sadece okul yönetimi veya öğretmenlerimiz değil öğrenci ve velilerimiz olacaktır. Nitelikli, ülkemiz değerlerine ve kültürümüze sadık kalan, daha kaliteli ve daha çağdaş bir eğitimi önemseyen gelecek nesiller yetiştirmek için hep beraber bu planımızın takipçisi olacağız.

Büşra YALDIZ

**Okul Müdürü**

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar
      5. İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Büşra YALDIZ | Müdür | Sergen SÜNETCİ | Müdür Yardımcısı |
| Sergen SÜNETCİ | Müdür Yardımcısı | İrem OLĞAÇ | Öğretmen |
| Ferat VURAL | Okul Aile Birliği Başkanı | İzlem TARAKCI | Öğretmen |
| Hasan YILDIZ | OAB üyesi |  |  |

### Planlama Süreci:

### 1. Planlama Ekibi Oluşturma: İlk adım olarak, stratejik planlama ekibini oluşturmak önemlidir. Bu ekip, okul yöneticileri, öğretmenler, veliler ve varsa öğrenci temsilcilerinden oluşmalıdır. Bu ekibin çeşitli bakış açılarını ve uzmanlıklarını temsil etmesi, planın kapsamlı ve etkili olmasını sağlayacaktır.

### 2. Mevcut Durumun Değerlendirilmesi: Stratejik planlama sürecinin başında, okulun mevcut durumunu değerlendirmek önemlidir. Akademik başarı verileri, öğrenci ve öğretmen geri bildirimleri, fiziksel altyapı durumu, sosyal ve duygusal gelişim alanları gibi faktörler göz önünde bulundurulmalıdır.

### 3. Görüşmeleri ve Anketler: Öğretmenler, öğrenciler, veliler ve diğer paydaşlarla yapılan görüşmeler ve anketler, stratejik hedeflerin belirlenmesinde önemli bir rol oynar. Bu geri bildirimler, planın ihtiyaçlara ve beklentilere uygun olmasını sağlar.

### 4. Vizyon ve Misyon Belirleme: Okulun vizyonu ve misyonunun netleştirilmesi, stratejik planın temelini oluşturur. Bu adım, okulun nereye gitmek istediğini ve nasıl bir eğitim ortamı sağlamayı amaçladığını belirlemek için önemlidir.

### 5. Hedeflerin Belirlenmesi: Vizyon ve misyona dayanarak, stratejik hedefler belirlenmelidir. Bu hedefler, akademik başarı, sosyal ve duygusal gelişim, çevresel sürdürülebilirlik, teknoloji entegrasyonu gibi çeşitli alanlarda odaklanabilir.

### 6. Stratejilerin Geliştirilmesi: Her hedef için, o hedefe ulaşmayı destekleyecek stratejiler geliştirilmelidir. Bu stratejiler, öğretim yaklaşımlarını değiştirmek, ek kaynaklar sağlamak, öğrenci destek hizmetlerini genişletmek gibi çeşitli yöntemleri içerebilir.

### 7. Eylem Planının Oluşturulması: Her strateji için belirli eylemler ve sorumlu kişiler belirlenmelidir. Bu eylemler, zaman çizelgeleri ve performans ölçütleriyle desteklenmelidir, böylece ilerleme izlenebilir ve değerlendirilebilir.

### 8. İzleme ve Değerlendirme Süreci: Stratejik planın etkinliğini değerlendirmek için düzenli izleme ve değerlendirme süreçleri kurulmalıdır. Bu süreç, planın uygulanmasını gözlemlemek, başarıları kutlamak ve gerektiğinde düzeltici önlemler almak için önemlidir.

### 9. Paylaşım ve İletişim: Stratejik planın tüm paydaşlarla paylaşılması ve düzenli iletişimle desteklenmesi önemlidir. Bu, topluluk katılımını teşvik eder, desteği artırır ve planın başarılı olması için önemli bir faktördür.

## DURUM ANALİZİ

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

Okulumuz 2 derslikli bir bina ve 2 adet lojman olarak inşa edilmiştir. 2006 yılına kadar sadece ilköğretimin ilk kademesi olan 1.2.3.4.5. sınıf öğrencilerine eğitim veren okulumuz ilk kez 2006-2007 eğitim-öğretim yılında ortaokul kısmı ile birlikte faaliyete girmiştir. Okulumuz halen 14 derslikli binasını da kullanarak eğitim-öğretime devam etmektedir. Yine 2007 yılında ilk kez ana sınıfı da açılarak okul öncesi eğitim alanında da ihtiyaç olan gerekli hizmeti vermektedir. Bugünkü görünümüne 2015 yılında yapılan büyük çaplı çalışmalar sonucunda okul ihata duvarının yapımı, okul alanının yeşillendirilmesi, okulda bölümlenmiş oyun alanlarının oluşturulması ve eğitim öğretimde yapılan bir dizi yeniliklerle büyük bir değişim dönüşüm yaşamıştır. Ayrıca 2017-2018 eğitim-öğretim yılında okulumuz bünyesinde beşinci sınıf kademesinde 28 kişilik imam hatip ortaokulu şubesi açılmıştır. Okulumuz hedeflediği merkez okul standartlarına ulaşabilme konusunda ciddi ve hızlı adımlarla eğitim öğretime devam etmektedir. 2023-2024 eğitim-öğretim yılında 90 öğrenci ile eğitim-öğretime devam etmiştir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema altında yapılandırılmıştır. Söz konusu 3 tema altında 6 stratejik amaç, 6 stratejik hedef, 50 performans göstergesi ve 48 stratejiye yer verilmiştir.

Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır:

Ortaokul okullaşma oranında plan öncesi döneme göre ilerleme vardır. Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları ile ilgili göstergelere göre ise öğrencilerimizin temel öğrenme kazanımları, matematik ve fen okuryazarlığı ile okuma becerileri konularının öncelikli olarak iyileştirilmesi gereken alanlar olduğu göze çarpmaktadır.

2024-2028 dönemi için gerekli önlemleri almak üzere 2019-2023 dönemindeki öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları alanındaki performans göstergeleri korunacaktır. Öğrenci başına okunan kitap sayısında 2024 hedeflerinin gerisinde kalmanın nedenleri araştırıldığında performansın göstergeye doğru yansımamasının başlıca neden olduğu görülmektedir. Kitap okuma alanındaki izleme altyapısının geliştirilmesiyle 2024-2028 döneminde bu sorunun ortadan kaldırılması mümkün gözükmektedir.

Sonuç olarak belirtilen alanlarda plan hedefleri dikkate alınarak 2023-2024 dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak ulaşılabilecek yeni performans göstergelerinin belirlenmesi kararlaştırılmıştır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

## Tutak Köyü İmam Hatip Ortaokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında Ortaokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |

### Tablo 1 Mevzuat Analizi

### 

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/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 |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| 2021-2023 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2022 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2022 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (06 Ekim 2022) | 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 |
| Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Futbol gibi spor dallarında okul içi turnuvalar  Drama performansları, müzikal etkinlikler, tiyatro oyunları, halk dansları gösterileri  Öğrencilere topluluk hizmeti farkındalığı kazandırmak için çevre temizliği  Öğrencilerin akademik bilgilerini test etmek için bilgi yarışmaları |
| **Sportif faaliyetler** | Okul içi veya okul dışı futbol turnuvaları |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Tiyatro oyunları ve drama performansları  Okul korosu  Öykü yarışmaları, şiir dinletileri |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Öğretmenlere ve diğer personellere yönelik mesleki gelişim seminerleri ve eğitimler düzenlemek  Deneyimli personelin yeni personelle mentorluk yapmasını teşvik eden mentorluk programları oluşturmak  Personeli motive etmek için çeşitli etkinlikler düzenlemek.  Piknikler veya geziler gibi personel kutlamaları ve sosyal etkinlikler düzenlemek |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul aile birliği tarafından veliler için düzenlenen toplantılar ve seminerler.  Okul aile birliği, velilere eğitim konularında rehberlik ve danışmanlık hizmetleri sunar.  Okul aile birliği, veliler arasında iletişimi teşvik etmek ve dayanışmayı artırmak için sosyal etkinlikler ve toplantılar |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | * Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak * Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak * Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil,kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak * Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek * Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek * Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak * Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak * Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek * Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak * Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | **Sınavlar ve Yazılı Değerlendirmeler**  **Proje Tabanlı Değerlendirmeler**  **Portfolyo Değerlendirmesi** |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | **İnteraktif Dersler ve Uygulamalı Öğrenme**  **Teknoloji Destekli Öğrenme**  **Dış Ortam Etkinlikleri**  **Sanat ve Yaratıcı Aktiviteler**  **Grup Çalışmaları ve İş birliği**  **Problem Çözme ve Eleştirel Düşünme Etkinlikleri** |
| **Ders dışı faaliyetler** | **Sosyal Etkinlikler**  **Kültürel Etkinlikler**  **Doğa ve Çevre Etkinlikleri**  **Gönüllülük ve Toplumsal Hizmet Faaliyetleri**  **Eğlenceli Yarışmalar ve Oyunlar** |

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

### Paydaş Analizi

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

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

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

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

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

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

**Tabloda yer payda Paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 2 |
| STK |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 2 |

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

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

Ek-4 Paydaş Anketleri

Grafik 1: Öğrenci Form Grafiği ( 15.04.2024 tarihinde 72 öğrenciye uygulanmıştır.)

Grafik 2: Öğretmen Form Grafiği (15.04.2024 tarihinde 4 öğretmene uygulanmıştır.)

Grafik 3: Veli Form Grafiği (15.04.2024 tarihinde 16 veliye uygulanmıştır.)

### Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzun kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | SINIF | ERKEK | KIZ | TOPLAM | | 5/A | 4 | 11 | 15 | | 6/A | 16 | 8 | 24 | | 7/A | 18 | 12 | 30 | | 8/A | 12 | 9 | 21 | | TOPLAM | 50 | 40 | 90 | |
| Akademik başarı verileri | Akademik başarı istenilen ve hedeflenilen oranda olmamakla beraber orta bir düzeydedir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Böyle bir veri bulunmamaktadır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | Devamsızlık süreleri kontrol altında tutulmaya çalışılmakta bunun için veli ziyaretleri yapılmaktadır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | Müdür :1 Lisans Mezunu  Müdür Yrd. 1 Lisans Mezunu  Öğretmen:  Yardımcı Personel: |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %100 |
| Öğrenme ortamı verileri | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | VAR | YOK | ADETİ | İHTİYAÇ | | Ekipman Odası |  | X |  | 1 | | Kütüphane | X |  | 1 | 0 | | Rehberlik Servisi |  | X |  | 1 | | Resim Odası |  | X |  | 1 | | Müzik Odası |  | X |  | 1 | | Çok Amaçlı Salon |  | X |  | 1 | | Ev Ekonomisi Odası |  | X |  | 0 | | İş ve Teknik Atölyesi |  | X |  | 1 | | Bilgisayar Laboratuvarı |  | X |  | 1 | | Yemekhane |  | X |  | 0 | | Spor Salonu |  | X |  | 1 | | Otopark |  | X |  | 0 | | Spor Alanları |  | X |  | 1 | | Kantin |  | X |  | 0 | | Fen Bilgisi Laboratuvarı |  | X |  | 1 | | Atölyeler |  | X |  | 1 | | Bölümlere Ait Depo |  | X |  | 1 | | Bölüm Laboratuvarları |  | X |  | 1 | | İdareci Odaları | X |  | 1 | 0 | | Arşiv | X |  |  |  | | Öğretmenler Odası | X |  | 1 | 0 | |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |

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

#### İnsan Kaynakları

* + - * Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,

Türkçe Öğretmeni:1

Matematik Öğretmeni:1

Arapça Öğretmeni:1

Sosyal Bilgiler Öğretmeni:1

* + - * Çalışan toplam personel sayısı,

2 İdare

3 Öğretmen

2 Ücretli Öğretmen

Yardımcı personel

* + - * İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,

Fen Bilimler Öğretmeni:1

DKAB Öğretmeni:1

İngilizce Öğretmeni:1

Resim Öğretmeni:1

Müzik Öğretmeni:1

Beden Eğitimi Öğretmeni:1

Teknoloji ve Tasarım Öğretmeni:1

* + - * Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
      * Personelin nasıl atandığı: KPSS
      * Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,: İşkur ve Ek Ders Karşılığı Alım
      * Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı: 1
      * Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler: Lisans/ Önlisans

**(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)**

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1. **Stratejik Planlama ve Yönetim:**    * Okulun uzun vadeli hedeflerini belirlemek ve stratejik planlar oluşturmak.    * Bu planların uygulanmasını yönetmek ve gerekli değişiklikleri yapmak. 2. **Personel Yönetimi:**    * Öğretmenler, idari personel ve diğer çalışanları işe almak, eğitmek, değerlendirmek ve yönetmek.    * Personelin motivasyonunu ve iş verimliliğini artırmak için gerekli adımları atmak. 3. **Öğrenci Başarısını İzleme ve Destekleme:**    * Öğrenci performansını izlemek ve değerlendirmek, gerekli müdahaleleri yapmak.    * Öğrencilerin akademik, sosyal ve duygusal ihtiyaçlarını desteklemek için programlar ve kaynaklar sağlamak. 4. **Okul İletişimi ve Toplulukla İlişkiler:**    * Velilerle düzenli olarak iletişim kurmak ve okul topluluğunu bilgilendirmek.    * Topluluk içi etkinlikler ve projeler düzenlemek, okulun toplulukla etkileşimini artırmak. 5. **Fiziksel Altyapı ve Kaynak Yönetimi:**    * Okul binasının bakımını sağlamak ve fiziksel altyapıyı güçlendirmek.    * Bütçe yönetimini yapmak, kaynakları etkin bir şekilde kullanmak. 6. **Disiplin ve Güvenlik Yönetimi:**    * Okul kurallarının uygulanmasını sağlamak ve disiplin politikalarını yönetmek.    * Okulun güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri almak ve acil durum planlarını yönetmek. 7. **Profesyonel Gelişim ve Liderlik:**    * Kendi profesyonel gelişimini sürdürmek ve okuldaki diğer çalışanların gelişimini desteklemek.    * Okulun lideri olarak vizyon belirlemek, ekibi motive etmek ve yönlendirmek. 8. **Topluluk Dışı İlişkiler:**    * Okulun dışında yerel yönetimler, eğitim kurumları, iş dünyası ve diğer paydaşlarla ilişkileri yönetmek ve işbirliği yapmak. |
| Müdür Yardımcısı | 1. **Okul Yönetimi ve Koordinasyon:**    * Okul müdürü ile birlikte okulun genel yönetiminden ve koordinasyonundan sorumlu olmak.    * Okul müdürünün yokluğunda veya meşgul olduğu zamanlarda okulun yönetimini devralmak. 2. **Personel Yönetimi:**    * Okuldaki personelin yönetiminde okul müdürüne destek olmak.    * Personel performansını değerlendirmek, eğitmek ve gerektiğinde yönlendirmek. 3. **Öğrenci İzleme ve Destek:**    * Öğrenci devam durumunu izlemek ve gerekli önlemleri almak.    * Öğrenci başarısını ve davranışlarını takip etmek ve gerektiğinde rehberlik ve destek sağlamak. 4. **Eğitim Programları ve Aktiviteleri Yönetimi:**    * Okul etkinlikleri, etkinlikler ve özel programlar gibi eğitim dışı aktiviteleri yönetmek ve koordine etmek.    * Öğrenci başarısını artırmak için eğitim programlarını desteklemek ve yönlendirmek. 5. **Disiplin Yönetimi:**    * Okul kurallarının uygulanmasını sağlamak ve disiplin politikalarını yönetmek.    * Öğrenci davranış sorunlarıyla ilgilenmek ve gerekli müdahaleleri yapmak. 6. **Velilerle İletişim:**    * Velilerle iletişim kurmak, veli toplantılarına katılmak ve velilerin sorularını cevaplamak.    * Velilerle işbirliği yaparak öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimini desteklemek. 7. **Acil Durum Yönetimi:**    * Okulun acil durum planlarını oluşturmak, güncellemek ve uygulamak.    * Acil durumlarda öğrenci ve personelin güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri almak. 8. **Profesyonel Gelişim ve Liderlik:**    * Kendi profesyonel gelişimini sürdürmek ve diğer okul personelinin gelişimini desteklemek.    * Okulun lideri olarak ekibi motive etmek, yönlendirmek ve desteklemek. |
| Öğretmenler | 1. **Ders Planlama ve Hazırlık:**    * Ders planları oluşturmak ve ders materyallerini hazırlamak.    * Dersler için öğrenci etkinlikleri ve değerlendirme araçları planlamak. 2. **Ders Verme ve Öğretim:**    * Öğrencilere derslerde bilgi ve becerileri aktarmak.    * Öğrenme ortamını yönlendirmek ve öğrencilerin katılımını teşvik etmek. 3. **Öğrenci İlerlemesini İzleme ve Değerlendirme:**    * Öğrenci performansını izlemek ve değerlendirmek.    * Sınavlar hazırlamak, ödevleri değerlendirmek ve öğrenci ilerlemesini raporlamak. 4. **Öğrenci Rehberliği ve Destek:**    * Öğrencilere akademik, sosyal ve duygusal destek sağlamak.    * Öğrencilerin öğrenme güçlükleri veya davranış sorunlarıyla ilgilenmek ve gerekli yönlendirmeleri yapmak. 5. **Velilerle İletişim:**    * Velilerle düzenli olarak iletişim kurmak ve öğrenci ilerlemesi hakkında geri bildirim vermek.    * Velilerle işbirliği yaparak öğrencinin başarısını desteklemek. 6. **Okul Katkısı ve Toplulukla İlişkiler:**    * Okul etkinliklerine katılmak ve okul topluluğunun bir parçası olarak katkı sağlamak.    * Toplulukla işbirliği yaparak öğrencilerin eğitimine destek olmak. 7. **Profesyonel Gelişim:**    * Kendi profesyonel gelişimlerini sürdürmek için eğitimlere katılmak ve yeni öğretim yöntemlerini öğrenmek.    * Meslektaşlarıyla işbirliği yapmak ve en iyi uygulamaları paylaşmak. 8. **Sınıf Yönetimi:**    * Sınıf içinde disiplini sağlamak ve olumlu öğrenme ortamını korumak.    * Öğrenciler arasındaki anlaşmazlıkları çözmek ve uygun davranışları teşvik etmek. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. **Temizlik Personeli:**    * Okul binasının temizliğini ve hijyenini sağlamak.    * Sınıfların, koridorların, tuvaletlerin ve diğer alanların temizliğini yapmak.    * Çöpleri toplamak ve atık yönetimini sağlamak. 2. **Bahçe ve Çevre Düzenlemesi Personeli:**    * Okul bahçesinin bakımını yapmak ve düzenlemek.    * Çimleri biçmek, ağaçları budamak ve bitkileri sulamak.    * Oyun alanlarını ve spor sahalarını bakımlı tutmak. |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023-2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 1 | 50 |
| 5-6 Yıl | 1 | 50 |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | - | - | 3 | - | - | 2 |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Seminer Sayısı** | **Katıldığı Kurs Sayısı** | **Katıldığı Toplam Çalışma Sayısı** |
| Büşra YALDIZ | Müdür | 25 | 1 | 26 |
| Sergen SÜNETCİ | Müdür Yardımcısı | 17 | 5 | 22 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | ARAPÇA | 1 |  | 3 | 3 |
| MATEMATİK | 1 |  | 3 |
| SOSYAL BİLGİLER |  | 1 | 1 |
| 4-6 Yıl | TÜRKÇE | 1 |  | 5 | 1 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | - | - | - | - | - | - |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Seminer Sayısı** | **Katıldığı Kurs Sayısı** | **Katıldığı Toplam Çalışma Sayısı** |
|  | ARAPÇA | 10 | 4 | 14 |
|  | MATEMATİK | 18 | 4 | 22 |
|  | SOSYAL BİLGİLER | 7 | - | 7 |
|  | TÜRKÇE | 25 | 1 | 26 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli |  | 1 | İLKOKUL | 7 AY (mayıs ayı itibarıyla) | 1 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | **Okul Yönetimi ve İdare**  **Öğrenci Başarısının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**  **Personel Yönetimi**  **Velilerle İletişim**  **Okul Politikalarının Geliştirilmesi ve Uygulanması**  **Okul Personelinin Gelişimini Desteklemek**  **Topluluk İlişkileri ve Okul Tanıtımı**  **Güvenlik ve Acil Durum Yönetimi** |
| Müdür Yardımcısı | **Okul Yönetimi Desteklemek**  **Öğrenci İzleme ve Disiplin**  **Personel Yönetimi**  **Öğretim ve Program Destek**  **Velilerle İletişim**  **Öğrenci Rehberliği ve Destek**  **Okul Etkinliklerinin Koordinasyonu**  **Güvenlik ve Acil Durum Yönetimi**  **Topluluk İlişkileri ve Okul Tanıtımı** |
| Öğretmenler | **Ders Planlama ve Hazırlık**  **Ders Verme**  **Öğrenci İlerlemesini İzleme ve Değerlendirme**  **Öğrencilere Rehberlik ve Destek Sağlama**  **Sınıf Yönetimi**  **Velilerle İletişim**  **Okul Etkinliklerine Katılma**  **Profesyonel Gelişim**  **Okul ve Toplumla İlişkiler**  **Öğretim Materyallerini ve Teknolojisini Kullanma** |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | **Temizlik ve Bakım**  **Güvenlik Görevleri**  **Yardımcı İşler**  **Bahçe ve Çevre Düzenlemesi**  **Taşıma ve Servis Hizmetleri**  **Acil Durumlara Müdahale**  **Kayıt ve Dosyalama**  **Ekipman ve Malzeme Yönetimi** |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| - | - | 1 | - | 90 | 4 | 90 | - | 2 | - |

#### Teknolojik Düzey

Köy okullarında teknolojik düzey genellikle kırsal bölgelerdeki altyapı ve kaynakların sınırlı olması nedeniyle bazı zorluklarla karşılaşılabilir. Ancak, kötü şartlarda bile teknolojik düzeyi artırmak ve öğrencilere daha iyi bir eğitim sunmak için bazı stratejiler kullanılabilir:

* **Temel Teknolojik Donanımın Sağlanması**
* **İnternet Erişimi Sağlama**
* **Düşük Maliyetli Teknolojik Çözümler**
* **Eğitim İçeriği ve Yazılım**
* **Eğitim ve Destek**
* **Topluluk Katılımı ve Yardım**
* **Alternatif Güç Kaynakları**
* **İş birliği ve Ortak Kaynaklar**

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| BİLGİSAYAR | 3 | 3 | 3 | 0 |
| YAZICI | 3 | 3 | 3 | 0 |
| PROJEKSİYON | 1 | 1 | 1 | 0 |
| TARAYICI | 0 | 0 | 0 | 1 |
| TELEVİZYON | 1 | 1 | 1 | 0 |
| İNTERNET BAĞLANTISI | 1 | 1 | 1 | 0 |
| FEN LABORATUVARI | 0 | 0 | 0 | 1 |
| BİLGİSAYAR LABORATUVARI | 0 | 0 | 0 | 1 |
| FAX | 0 | 0 | 0 | 1 |
| KAMERA | 0 | 0 | 5 | 2 |
| OKUL/KURUMUN İNTERNET SİTESİ | 1 | 1 | 1 | 0 |
| PERSONEL E-MAİL ADRES ORANI | %100 | %100 | %100 | 0 |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | × |  | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası |  | × |  | 1 |  |
| Kütüphane | × |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi |  | × |  | 1 |  |
| Resim Odası |  | × |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  | × |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | × |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | × |  | 1 |  |

#### Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 21000 | 28000 | 35000 | 42000 | 50000 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 21000 | 28000 | 35000 | 42000 | 50000 |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,  güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 0 | 0 | 0 | 0 | 21.422,66 | 10.097,36   |  | | --- | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 11.325,30 | | 21.422,66 21 | |
| Küçük Onarım | 0 | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 0 | 0 |
| **GENEL** | 0 | 0 |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERİLER / YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Genel Öğrenci Mevcudu | 109 | 99 | 90 |
| Okulda Açılan Kursların Sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Kurslara Katılan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Okulun Genel Başarı Oranı % |  |  |  |
| Okulda Sosyal Faaliyetlere Katılım Oranı% | %90 | %90 | %90 |
| Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Oranı% | %40 | %40 | %40 |
| Okulda Yapılan Bilimsel Çalışmaların Oranı% | 0 | 0 | 0 |
| Spor Kulübünün Faaliyetleri Sonucunda Başarı Oranı% | 0 | 0 | 0 |
| Öğrenci Özürsüz Devamsızlık Durumu% | %32,1 | %21, | %35,5 |
| Sosyal Kulüp Çalışmalarında Başarı oranı% | %90 | %90 | %90 |
| Personel Devam Durumu Oranı% | %95 | %95 | %95 |
| Engelli Öğrenciler İçin Yapılan Çalışmaların Oranı% | 0 | 0 | 0 |
| Okul Dışı Çevreden Yararlanma Oranı% | %10 | %5 | %5 |
| Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Oranı% | %70 | %70 | %65 |
| Okulun Ulaşım Durumu Oranı% | - | - | - |
| Kantin, Yemekhane vs. İhtiyaçları Karşılama Oranı% | - | - | - |
| Isınma Durumu Tam Isınıp Isınmadığına dair Oran% | %90 | %90 | %90 |
| Sivil Savunma Çalışmalarının uygulanma Oranı% | %50 | %50 | %50 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama faaliyetleri ışığında eğitim - öğretime devam etmektedir. Okulumuz öğrenci merkezli, yenilikçi, gelişime açık, sorgulayan bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

Okulumuz ilçe köyünde bulunmakta ve merkeze 45 km uzaklıktadır. Temel geçim kaynağı hayvancılıktır ve farklı bir iş kolu olmadığı için köyümüz sürekli göç vermektedir. Bu nedenle ailelerin sosyo-ekonomik düzeyleri düşük seviyededir. Okulumuzda akıllı tahta imkânları mevcut olduğundan eğitim-öğretim faaliyetlerinde teknolojik imkânlardan yararlanılmaktadır.

Okulun köy içinde bulunması ve köy şartları öğrenciye doğayla bir bütün olma fırsatı sağladığından öğrenci daha çok gözlem yapmakta ve doğal farkındalık kazanmaktadır.

Okulun bulunduğu köy il ve ilçe merkezinden uzaktır. Gelenek ve göreneklerine bağlılık ve sonraki nesle kültürel değer aktarımı yüksek düzeydedir. Köy dışardan göç almadığından farklı kültüre sahip bireylerle etkileşim yok denecek kadar azdır.

**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.) | |

\*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır.

### GZFT Analizi

### Tablo 21. GZFT Listesi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * Kadın velilerimizin, eğitim faaliyetlerine beklenen düzeyde katılım sağlaması | * Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi | * Öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması | * Aile gelir düzeyinin genel olarak düşük olması |
| * İl MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi | * Öğrenci başarısı söz konusu olduğunda, velilerimizin ders notlarını davranış eğitiminden ön planda tutulması | * Okulumuzun il merkezine yakın olması | * Velilerimizin çoğunlukla geçici işlerde çalışması, düzenli gelirlerinin olmaması |
| * Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi | * Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması | Sınıf öğretmeni ve branş öğretmeni ihtiyacının az olması | * Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması |
| * Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi | * Veli toplantılarına genel katılım oranlarının beklenen düzeyde olmaması | * Okulumuzun ilçe merkezinde bulunması | * Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler |
| * İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi | * Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri | * Okulun ihata duvarının olması | * İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine genel katılım oranlarının düşük olması |
| * Bağımsız bir binaya sahip olmamız | * Okul ve kurumlarda veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması, velilerin ders saatlerinde görüşme talepleri | * Kültürel ve demografik çeşitlilik | * Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması |
| * Öğrenci velilerimizin okul civarında ikamet etmesi | * Okul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetimince yüklenilmek zorunda kalınması |  | * Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık |
| * Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması | * Okullara ve eğitime karşı yanlış kaygılar |  | Güvenlik görevlisi bulunmaması  Engelli asansörü ve engelli rampası bulunmaması |
| * Kurumsal kültürün gelişmiş olması | Okulumuza, diğer okullarda uyum problemi yaşayan öğrencilerin nakil talepleri |  |  |
| * Devamsızlık oranlarının düşük olması |  |  |  |
| * Taşımalı eğitim iş ve işlemlerinin aksatılmadan yürütülmesi |  |  |  |
| * Destek odası, kütüphane bulunması |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okulun kültürel anlamda farklılıklarının olması ve okulun il merkezinde bulunması | Kültürel anlamda çeşitlilik çevreye uyum sorununu, kişiler arası çatışmayı ve çevre Liselere yakın olması çeşitli davranış problemlerine sebep olması |
| **Zayıf Yönler** | Ailelerin veli toplantılarına katılımlarının düşük olması, eğitime karşı yanılgılar | Ailelerin gelir düzeyinin düşük olması, birçok velimizin çalışmak zorunda kalması öğrenciyle yeterince ilgilenememelerine sebep olmaktadır. |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. Ailelerin eğitime yönelik bilinçsizlikleri. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması. Velileri bilinçlendirecek eğitimlerin sıklıkla yapılası gerekmektedir. |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. Öğrenciler daha çok aileyi ve çevreyi rol model almaktadır. Bu durum da çeşitli disiplin sorunlarına sebep olmaktadır. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi, Öğrenci velilerine davranış problemlerinin kaynağını ve düzeltilmesine yönelik eğitimler verilmesi. Öğrenci veli öğretmen iş birliğinin geliştirilmesi, Eğitim süreçlerinin planlanması |

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

Biz, bütün öğrencilerin öğrenmelerini sağlamak, onların bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve onlara 21.yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmak için varız.

Biz, öğrenciyi toplum içindeki rollerini yapan, başkaları ile iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışabilen, biyolojik, psikolojik, sosyal ve kültürel yönleriyle bir bütün olarak çevresine uyum sağlayabilen iyi ve mutlu bir vatandaş olarak yetiştirmek için varız.

Biz, öğrencilerimizin bir bütün olarak zihinsel, duygusal, bedensel potansiyellerini tüm insanlık için sağlıklı kullanabilen; milli ve manevi değerlerimize sahip çıkan; diline kültürüne, bayrağına, vatanına değer vermeyi ve bunları korumayı ilke edinen demokratik, çağdaş, laik eğitim hizmetleri sunmak için varız.

### Vizyon

Okulumuzda öğrenmeyi temel ihtiyaç kabul ederek; öğrenme için her türlü fırsatı vererek; öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetleri istikametinde yetişmelerini; eleştirel düşünce, problem çözme, okuduğunu anlama, yaratıcılığını kullanma, araştırma yapma gibi bilişsel, duyuşsal, psikomotor alandaki becerilerini kullanmalarını, geliştirmelerini ve bir eser ortaya koymalarını, hayata ve üst öğrenime hazırlanmalarını   sağlayarak; ailesinin ve toplumun sağlığı ile çevreyi korumak için gereken bilgi ve alışkanlıkları kazandırmak,tüm potansiyellerini bütüncül bir yaklaşımla hayat için kullanan mutlu, çevreci bireyler yetiştirmektir.

### Temel Değerler

• Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

• Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

• Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

• Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

• Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

• Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

• Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet’in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.

• Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir.

• Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

• Kaliteyi içşelleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

• Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

• Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Okulun amaçlarını, hedeflerini, performans göstergelerini ve stratejilerini belirlemek, okulun misyonunu ve vizyonunu gerçekleştirmek için önemlidir. İşte bu süreci adım adım açıklayan bir yaklaşım:

**1. Amaçların Belirlenmesi:**

* Okulun misyonunu ve vizyonunu göz önünde bulundurarak, okulun temel amaçlarını belirleyin. Bu amaçlar, öğrenci başarısı, öğretim kalitesi, öğrenci gelişimi, toplumsal katkı ve benzeri konuları kapsayabilir.

**2. Hedeflerin Belirlenmesi:**

* Her bir amaç için ölçülebilir, spesifik ve zamanlı hedefler belirleyin. Bu hedefler, okulun belirli bir dönemde ulaşmak istediği somut sonuçları tanımlamalıdır.

**3. Performans Göstergelerinin Belirlenmesi:**

* Her hedef için uygun performans göstergeleri belirleyin. Bu göstergeler, hedeflerin ne kadar başarıldığını ölçmek için kullanılabilir verileri içermelidir. Örneğin, sınav sonuçları, mezuniyet oranları, katılım oranları gibi göstergeler kullanılabilir.

**4. Stratejilerin Belirlenmesi:**

* Her hedefe ulaşmak için kullanılacak stratejileri belirleyin. Bu stratejiler, hedeflere ulaşmak için planlanan eylemleri ve yöntemleri içermelidir. Örneğin, öğretim kalitesini artırmak için öğretmenlerin profesyonel gelişim programlarına katılması, öğrenci başarısını artırmak için destek programlarının uygulanması gibi.

**5. Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri ve Stratejilerin Dökümü:**

* Belirlenen amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejileri sistemli bir şekilde bir döküman haline getirin. Bu döküman, okulun performansını izlemek ve değerlendirmek için bir çerçeve sağlayacaktır.

**6. İzleme ve Değerlendirme:**

* Belirlenen hedeflerin ve stratejilerin uygulanmasını düzenli olarak izleyin ve değerlendirin. Performans göstergeleri ve veri toplama yöntemleri kullanarak, hedeflere ne kadar yaklaşıldığını ve stratejilerin etkinliğini değerlendirin.

**7. Yeniden Değerlendirme ve Revizyon:**

* İzleme ve değerlendirme sonuçlarına dayanarak, gerektiğinde hedefleri ve stratejileri yeniden değerlendirin ve revize edin. Okulun ihtiyaçlarına ve değişen koşullara uyum sağlamak için stratejileri sürekli olarak güncelleyin.

Bu süreç, okulun amaçlarını belirlemek, hedeflerini belirlemek, performansını izlemek ve stratejilerini uygulamak için bir çerçeve sağlar. Bu şekilde, okulun misyonunu ve vizyonunu gerçekleştirmek için etkili bir yol haritası oluşturulmuş olur.

### Amaçlar

Okulun amaçları, okulun misyonunu ve vizyonunu gerçekleştirmek için belirlenen genel hedeflerdir. Bu amaçlar, okulun öğrencilerinin akademik başarısını artırmak, öğrencilerin kişisel gelişimini desteklemek, topluma katkıda bulunmak ve benzeri konuları kapsar. İşte okulun genel amaçlarına örnekler:

1. **Akademik Başarıyı Artırmak**: Okulun temel amaçlarından biri, öğrencilerin akademik bilgi ve becerilerini geliştirerek başarılı olmalarını sağlamaktır. Bu amaç, öğrencilerin derslerde başarılı olmalarını ve akademik hedeflerine ulaşmalarını içerir.
2. **Kişisel Gelişimi Desteklemek**: Okul, öğrencilerin kişisel gelişimini desteklemeyi hedefler. Bu, öğrencilerin duygusal zekalarını geliştirmek, özgüvenlerini artırmak, liderlik becerilerini güçlendirmek ve sosyal ilişkilerini iyileştirmek gibi konuları kapsar.
3. **Topluma Katkıda Bulunmak**: Okul, öğrencilere topluma hizmet etme ve sosyal sorumluluk bilinci kazandırma görevini üstlenir. Bu amaç, öğrencilerin toplumsal ihtiyaçlara duyarlı olmalarını teşvik eder ve topluma katkıda bulunmalarını sağlar.
4. **Çeşitliliği ve Hoşgörüyü Teşvik Etmek**: Okul, öğrenciler arasında çeşitliliği kutlar ve hoşgörüyü teşvik eder. Bu amaç, öğrencilerin farklı kültürleri anlamalarını, çeşitli düşünce tarzlarını değerlendirmelerini ve birbirlerine saygı göstermelerini sağlar.
5. **Yaşam Boyu Öğrenme Kültürü Oluşturmak**: Okul, öğrencilere ömür boyu öğrenme önemini vurgular. Bu amaç, öğrencilere öğrenme alışkanlıkları kazandırmak, meraklarını ve keşfetme arzularını canlı tutmak ve sürekli olarak kendilerini geliştirmelerini teşvik etmektir.
6. **Sağlığı ve Refahı Desteklemek**: Okul, öğrencilerin fiziksel, zihinsel ve duygusal sağlığını desteklemeyi amaçlar. Bu amaç, öğrencilerin sağlıklı yaşam tarzlarını benimsemelerini, stresle başa çıkmayı öğrenmelerini ve pozitif ilişkiler kurmalarını içerir.

Bu amaçlar, okulun misyonunu ve vizyonunu gerçekleştirmek için belirlenen genel hedeflerdir. Her okulun özgün amaçları olabilir ve bu amaçlar, okulun öğrenci popülasyonuna, toplumuna ve değerlerine göre şekillenir.

### Hedefler

Okulun hedefleri, okulun misyonunu ve vizyonunu gerçekleştirmek için somut ve ölçülebilir sonuçlar elde etmeyi amaçlayan spesifik hedeflerdir. Bu hedefler, öğrenci başarısı, öğretim kalitesi, topluma katkı ve okulun genel performansı gibi alanlarda belirlenir. İşte okulun hedeflerine örnekler:

1. **Akademik Hedefler**:
   * Öğrencilerin derslerdeki başarı oranını artırmak.
   * Öğrencilerin okuma, yazma, matematik ve bilim becerilerini geliştirmek.
   * Öğrencilerin sınav sonuçlarını yükseltmek ve mezuniyet oranlarını artırmak.
2. **Öğretim Kalitesi Hedefleri**:
   * Öğretmenlerin eğitim ve öğretim yöntemlerini geliştirmek için profesyonel gelişim programları sağlamak.
   * Ders materyallerini ve kaynaklarını güncellemek ve çeşitlendirmek.
   * Öğrencilere bireysel öğrenme ihtiyaçlarına uygun destek sağlamak.
3. **Öğrenci Gelişimi Hedefleri**:
   * Öğrencilerin liderlik, işbirliği, problem çözme ve iletişim becerilerini geliştirmek.
   * Öğrencilerin duygusal zekalarını güçlendirmek ve stres yönetimi becerilerini artırmak.
   * Öğrencilerin özsaygılarını ve özgüvenlerini artırmak.
4. **Topluma Katkı Hedefleri**:
   * Öğrencilerin topluma hizmet etmelerini teşvik etmek ve sosyal sorumluluk bilinci kazandırmak.
   * Okulun çevresindeki toplumla işbirliği yaparak, yerel ihtiyaçlara çözümler sunmak.
   * Okulun sosyal ve kültürel etkinliklerle topluma açık bir merkez olmasını sağlamak.
5. **Okulun Genel Performansı Hedefleri**:
   * Okulun genel başarı ve itibarını artırmak.
   * Okulun fiziksel altyapısını iyileştirmek ve teknolojik olanakları güçlendirmek.
   * Okulun personel memnuniyetini artırmak ve eğitim ortamını daha etkin hale getirmek.

Bu hedefler, okulun genel performansını artırmak ve öğrencilerin başarılı ve mutlu bireyler olarak yetişmelerini sağlamak için belirlenir. Her hedef, belirli bir zaman çerçevesinde ulaşılabilir, ölçülebilir ve somut sonuçlar elde etmeyi hedefler.

### Performans Göstergeleri

Okulun performans göstergeleri, belirlenen hedeflere ulaşılıp ulaşılmadığını ölçmek ve okulun genel performansını değerlendirmek için kullanılan ölçülebilir verilerdir. Bu göstergeler, okulun akademik başarısı, öğrenci gelişimi, öğretim kalitesi, toplumsal katkı ve diğer önemli alanlar hakkında bilgi sağlar. İşte okulun performans göstergelerine örnekler:

1. **Akademik Başarı Göstergeleri**:
   * Sınav sonuçları: Öğrencilerin standart sınavlardaki performansı.
   * Not ortalamaları: Öğrencilerin dönemlik veya yıllık not ortalamaları.
   * Mezuniyet oranları: Okulun mezuniyet hızı ve başarı oranları.
   * Sınıf içi performans: Öğrencilerin ders içindeki katılım ve başarı seviyeleri.
2. **Öğretim Kalitesi Göstergeleri**:
   * Öğretmen nitelikleri: Öğretmenlerin eğitim seviyeleri, sertifikasyonları ve deneyimleri.
   * Öğretim materyalleri: Ders kitapları, kaynaklar, teknolojik araçlar ve öğrenme materyalleri.
   * Öğrenci-öğretmen oranı: Her bir öğretmenin kaç öğrenciye düştüğü.
   * Öğrenci değerlendirme: Öğrencilerin öğrenme ilerlemesini izlemek için kullanılan değerlendirme araçları.
3. **Öğrenci Gelişimi Göstergeleri**:
   * Sosyal ve duygusal gelişim: Öğrencilerin duygusal zekası, sosyal becerileri ve ilişkileri.
   * Liderlik ve işbirliği becerileri: Öğrencilerin liderlik yetenekleri, takım çalışması ve işbirliği becerileri.
   * Stres yönetimi: Öğrencilerin stresle başa çıkma yetenekleri ve psikolojik refahları.
   * Okul katılımı: Öğrencilerin okul etkinliklerine ve topluluk hizmetine katılımı.
4. **Toplumsal Katkı Göstergeleri**:
   * Topluma hizmet etme: Okulun topluma katkıları, yerel ihtiyaçlara çözümler sunma.
   * Toplumsal projeler ve etkinlikler: Okulun toplumla işbirliği yaparak düzenlediği projeler ve etkinlikler.
   * İşbirliği ve ortaklık: Okulun yerel kuruluşlarla, işletmelerle ve toplum liderleriyle işbirliği yapma.
5. **Okulun Genel Performans Göstergeleri**:
   * Okul itibarı: Okulun toplum içindeki algısı ve itibarı.
   * Personel memnuniyeti: Okul çalışanlarının memnuniyet seviyeleri ve geri bildirimleri.
   * Fiziksel tesislerin durumu: Okulun fiziksel altyapısı ve tesislerin durumu.

Bu performans göstergeleri, okulun genel başarısını ve etkinliğini değerlendirmek için kullanılır. Ölçülebilir ve somut veriler sağladıkları için okul yönetimi ve paydaşlar, okulun güçlü yanlarını tanımlayabilir, zayıf noktalarını belirleyebilir ve geliştirme planları oluşturabilirler.

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 1.1** | H2.1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | PG 1.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması | | %20 | 57,98 | 60 | 62 | 64 | 66 | 68 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2** | PG 1.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması | | %20 | 69,40 | 72 | 74 | 76 | 78 | 80 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.3** | PG 1.1.3 Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması | | %20 | 63,25 | 65 | 67 | 69 | 71 | 73 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.4** | PG 1.1.4 Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması | | %20 | 69,40 | 71 | 73 | 75 | 77 | 79 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.5** | PG 1.1.5 Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması | | %20 | 72,36 | 74 | 76 | 78 | 80 | 82 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | **Öğretmen Yetersizliği, Ebeveyn ve Toplum Katılımı, Öğrenci Davranışı** | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S2.1.1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2.1.2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.  S2.1.3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.  S2.1.4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S2.1.5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 20.000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | **Akademik Başarıda Zayıflık**  **Öğrenci Davranışlarındaki Sorunlar**  **Ebeveyn ve Toplum Katılımının Düşüklüğü**  **Kaynak Kısıtlamaları**  **Teknolojik Altyapı Eksikliği** | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | **Akademik Destek Programları**  **Disiplin ve Davranış Yönetimi Stratejileri**  **Ebeveyn ve Toplum Katılımını Artırma Programları**  **Teknolojik Altyapı Güçlendirme**  **Öğretmen Eğitimi ve Gelişimi** | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | 24. Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 2.1** | H2.1. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | PG 2.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı | | %25 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2** | PG 2.2.2. Eğitim alan yardımcı personel sayısı | | %25 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.3** | PG 2.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı | | %25 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.4** | PG 2.2.4. Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | | %25 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | **Zaman Aşımı ve Gecikmeler, Çevresel Etkiler, Planlama ve İletişim Hataları** | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S 4.2.1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S 4.2.2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S4.2.3. Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4.2. 4. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S4.2.5. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar  yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 20.000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | **Teknolojik Altyapı Eksiklikleri** | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | **Teknolojik Altyapı Güçlendirme**  **Öğrenme Ortamının İyileştirilmesi** | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.2** | H2.2 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | PG 2.2.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | %25 | %40 | %45 | %50 | %55 | %60 | %65 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2** | PG 2.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | | %25 | %20 | %30 | %35 | %40 | %45 | %50 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.3** | PG 2.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | %25 | %1 | %2 | %3 | %4 | %5 | %5 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.4** | PG 2.2.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | %25 | %5 | %10 | %15 | %20 | %25 | %30 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | **Zaman Aşımı ve Gecikmeler, Çevresel Etkiler, Planlama ve İletişim Hataları** | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S2.2.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2.2.2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S2.2.3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S2.2.4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S2.2.5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır  S2.2.6. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S2.2.7. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S2.2.8. Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S2.2.9. Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S2.2.10. Tabiat Okulu, Mesleki yarışmalar, Üç aylar ve Ramazan, Vakit Kuşanmak –Namaz‐, Arapça yarışmaları gibi etkinliklere öğrencilerin katılımları teşvik edilecektir. | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 20.000 | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | **Teknolojik Altyapı Eksiklikleri** | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | **Teknolojik Altyapı Güçlendirme**  **Öğrenme Ortamının İyileştirilmesi** | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A3. Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | H3.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı  artırılacaktır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** | PG 3.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | %40 | %45 | %50 | %55 | %60 | %65 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.2** | PG 3.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | %20 | %30 | %35 | %40 | %45 | %50 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.3** | PG 3.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | %1 | %2 | %3 | %4 | %5 | %5 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.4** | PG 3.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | %5 | %10 | %15 | %20 | %25 | %30 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.5** | PG 3.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | | %20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | **Zaman Aşımı ve Gecikmeler, Çevresel Etkiler, Planlama ve İletişim Hataları** | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S 5.1.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S 5.1.2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S 5.1.3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S 5.1.4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S 5.1.5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır  S 5.1.6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S 5.1.7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S 5.1.8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S 5.1.9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S 5.1.10 Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 20.000 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | **Teknolojik Altyapı Eksiklikleri** | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | **Teknolojik Altyapı Güçlendirme**  **Öğrenme Ortamının İyileştirilmesi** | | | | | | | | | |

### Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

* Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
* **Finansal Kısıtlamalar**: Okulun bütçe kısıtlamaları, hedeflere ulaşmayı engelleyebilir. Yetersiz finansman, öğrencilere sunulan kaynakları kısıtlayabilir ve programları etkileyebilir.
* **Öğretmen Yetersizliği**: Nitelikli öğretmen eksikliği, öğrenci başarısını olumsuz etkileyebilir. Öğretmenler arasındaki sürekli değişim veya istikrarsızlık, eğitim kalitesini düşürebilir.
* **Teknolojik Sorunlar**: Bilgisayarlar, internet bağlantısı, projeksiyon sistemleri gibi teknolojik araçların arızalanması veya yetersiz olması, derslerin etkin bir şekilde yürütülmesini engelleyebilir.
* **Öğrenci Davranışları ve Disiplin Sorunları**: Öğrenciler arasında disiplin sorunları, okulda kaos ve düzensizlik yaratarak öğrenme ortamını olumsuz etkileyebilir.
* **Ebeveyn ve Toplum Katılımı Eksikliği**: Ebeveynlerin veya toplumun okula katılımının eksikliği, öğrencilerin destek sistemini zayıflatabilir. Bu, okul-toplum ilişkilerini ve öğrenci başarısını olumsuz etkileyebilir.
* **Öğrenci Çeşitliliği ve Özel Gereksinimler**: Farklı öğrenci profilleri ve özel gereksinimler, eğitimde eşitlik ve adalet sağlamayı zorlaştırabilir. Okulun bu çeşitliliği yönetmek ve her öğrencinin ihtiyaçlarını karşılamak için ek çaba gerekebilir.
* **Sınav ve Değerlendirme Baskısı**: Yüksek başarı standartlarına ulaşma baskısı, öğrenci ve öğretmenler üzerinde stres yaratabilir. Bu, öğrenci motivasyonunu azaltabilir ve öğretim sürecini olumsuz etkileyebilir.
* **Yönetim Sorunları**: Zayıf liderlik, kötü yönetim veya iletişim eksikliği, okulun genel verimliliğini ve hedeflerine ulaşma kabiliyetini etkileyebilir.

Bu sorunlarla başa çıkmak için okul yönetimi, etkili stratejiler geliştirmeli, kaynakları doğru şekilde yönetmeli ve toplumla iş birliği içinde çalışarak sorunların üstesinden gelmeye odaklanmalıdır.

* Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
* **İş Birliği ve Ortaklıklar**: Okul, yerel toplum kuruluşları, işletmeler veya diğer okullarla iş birliği yaparak kaynakları birleştirebilir ve ortak projeler geliştirebilir. Bu, ek kaynaklar sağlayabilir ve farklı perspektiflerden faydalanmayı sağlar.
* **Teknolojik Entegrasyon**: Teknolojik araçların eğitimde etkin bir şekilde kullanılması, öğrenci öğrenme deneyimlerini zenginleştirir ve öğretmenlere daha fazla kaynak sağlar. Dijital ders materyalleri, çevrimiçi öğrenme platformları ve interaktif uygulamalar, öğrencilere farklı ve ilgi çekici öğrenme fırsatları sunabilir.
* **Bireyselleştirilmiş Öğrenme Yaklaşımları**: Öğrencilerin bireysel öğrenme ihtiyaçlarına daha iyi uyum sağlamak için bireyselleştirilmiş öğrenme planları oluşturulabilir. Öğrencilerin ilgi alanlarına ve öğrenme stillerine göre ders materyalleri ve etkinlikler seçilebilir.
* **Proje Tabanlı Öğrenme**: Öğrencilerin aktif katılımını teşvik etmek ve derinlemesine öğrenmeyi teşvik etmek için proje tabanlı öğrenme yaklaşımları kullanılabilir. Öğrenciler, gerçek dünya sorunlarına odaklanarak analitik ve eleştirel düşünme becerilerini geliştirebilirler.
* **Öğrenci Destek Hizmetleri**: Öğrencilerin akademik, duygusal ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için kapsamlı öğrenci destek hizmetleri sunulabilir. Rehberlik, psikolojik danışmanlık, öğrenci mentorluk programları gibi hizmetler öğrencilerin başarılarını artırabilir.
* **Ebeveyn ve Toplum Katılımını Artırma**: Ebeveynlerin ve toplumun okula daha fazla katılımını teşvik etmek, öğrencilerin destek sistemini güçlendirebilir. Aile etkinlikleri, toplum etkinlikleri ve okul-aile iş birliği projeleri düzenlenerek bu katılım artırılabilir.
* **Sürdürülebilirlik ve Verimlilik**: Okulun kaynaklarını daha verimli bir şekilde kullanması ve sürdürülebilirlik ilkelerini benimsemesi, uzun vadeli başarı için önemlidir. Bu, enerji verimliliği önlemleri, atık azaltma programları ve çevresel bilinçlendirme faaliyetleri içerebilir.

Bu alternatif yaklaşımlar, okulun hedeflerine ulaşma sürecini zenginleştirir ve öğrenci başarısını artırmak için çeşitli yollar sunar. Okul yönetimi, bu yöntemleri hedeflere uygun şekilde adapte ederek ve gerektiğinde esneklik göstererek başarıya ulaşabilir.

* Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?
* **İş Birliği ve Ortaklıkların Maliyetleri**:
  + *Olumlu Yönler*: İş birliği ve ortaklıklar, ek kaynakların ve uzmanlığın kullanılmasını sağlar, bu da maliyetleri azaltabilir ve projelerin başarısını artırabilir.
  + *Olumsuz Yönler*: İş birliği ve ortaklıklar zaman alabilir ve karmaşık hale gelebilir. Ortaklıkların idaresi ve uzlaşma gereksinimi ek yük getirebilir.
* **Teknolojik Entegrasyonun Maliyetleri**:
  + *Olumlu Yönler*: Teknolojik entegrasyon, öğrenci katılımını artırabilir, öğretim materyallerine erişimi genişletebilir ve öğrenci başarısını artırabilir.
  + *Olumsuz Yönler*: Teknolojik altyapı kurulumu ve bakımı maliyetlidir. Ayrıca, teknolojik araçların kullanımında eğitim ve destek gereklidir, bu da ek maliyetler getirebilir.
* **Bireyselleştirilmiş Öğrenme Yaklaşımlarının Maliyetleri**:
  + *Olumlu Yönler*: Bireyselleştirilmiş öğrenme yaklaşımları, öğrencilerin öğrenme ihtiyaçlarına daha iyi uyum sağlayabilir ve motivasyonlarını artırabilir.
  + *Olumsuz Yönler*: Bireyselleştirilmiş öğrenme planlarının hazırlanması ve uygulanması zaman alıcı olabilir. Ayrıca, öğretmenlerin ve personelin ek eğitim alması gerekebilir.
* **Proje Tabanlı Öğrenmenin Maliyetleri**:
  + *Olumlu Yönler*: Proje tabanlı öğrenme, öğrencilerin eleştirel düşünme, problem çözme ve işbirliği becerilerini geliştirebilir.
  + *Olumsuz Yönler*: Proje tabanlı öğrenme, daha fazla öğretmen ve öğrenci zamanı gerektirebilir. Ayrıca, proje materyalleri ve kaynaklarının sağlanması maliyetlidir.
* **Öğrenci Destek Hizmetlerinin Maliyetleri**:
  + *Olumlu Yönler*: Öğrenci destek hizmetleri, öğrencilerin akademik, duygusal ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayarak öğrenci başarısını artırabilir.
  + *Olumsuz Yönler*: Öğrenci destek hizmetleri için ek personel ve kaynaklar gerekebilir, bu da maliyetleri artırabilir. Ayrıca, bu hizmetlerin etkinliğini değerlendirmek ve iyileştirmek zaman alabilir.

Bu maliyetler ve avantajlar, okul yönetiminin stratejileri seçerken dikkate alması gereken faktörlerdir. Her stratejinin okulun özel ihtiyaçlarına ve hedeflerine uygunluğu değerlendirilmeli ve en uygun olanı seçilmelidir.

### Maliyetlendirme

Okulda stratejik plana göre maliyetlendirme yapmak, okulun belirlediği hedeflere ulaşmak için gerekli olan faaliyetlerin ve kaynakların maliyetini değerlendirmeyi içerir. İşte bu sürecin genel bir özeti:

1. **Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi**: Öncelikle, okulun stratejik planında belirlenen hedeflerin net bir şekilde tanımlanması gerekir. Bu hedefler, öğrenci başarısı, eğitim kalitesi, toplumla ilişkiler gibi çeşitli alanlarda olabilir.
2. **Hedeflere Ulaşmak İçin Gerekli Faaliyetlerin Belirlenmesi**: Her hedefe ulaşmak için yapılması gereken faaliyetler belirlenmelidir. Bu, öğretmen eğitimi, teknolojik altyapı iyileştirmeleri, öğrenci destek hizmetlerinin güçlendirilmesi gibi çeşitli faaliyetleri içerebilir.
3. **Maliyet Kalemlerinin Tanımlanması**: Belirlenen faaliyetler için gerekli olan kaynaklar ve maliyet kalemleri tanımlanmalıdır. Bu, personel maaşları, ekipman alımları, eğitim materyalleri, danışmanlık hizmetleri gibi kalemleri içerir.
4. **Maliyet Tahminleri ve Fiyatlandırma**: Her maliyet kalemi için maliyet tahminleri yapılmalıdır. Bu, tedarikçi tekliflerinin alınması, pazar araştırması yapılması ve benzer projelerden elde edilen verilerin analiz edilmesi gibi yöntemlerle yapılabilir.
5. **Bütçe Oluşturma ve İzleme**: Belirlenen maliyetler, bir bütçe oluşturmak için kullanılmalıdır. Bütçe, projenin ilerleyişi boyunca izlenir ve gerektiğinde güncellenir. Bu, maliyet aşımlarının tespit edilmesine ve maliyetlerin kontrol altında tutulmasına yardımcı olur.
6. **Performans ve Verimlilik İzleme**: Maliyetlerin, hedeflere ulaşmak için yapılan harcamaların etkinliğini ve verimliliğini değerlendirmek önemlidir. Bu, proje ilerlemesinin düzenli olarak izlenmesi ve hedeflere ne kadar yaklaşıldığının değerlendirilmesini içerir.

Okulun stratejik planına göre maliyetlendirme yapmak, kaynakların etkili bir şekilde kullanılmasını sağlar ve hedeflere ulaşmak için gereken bütçenin belirlenmesine yardımcı olur. Bu süreç, okulun stratejik hedeflerine ulaşmak için kritik bir adımdır ve dikkatle planlanmalı ve uygulanmalıdır.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 | 6.000 | 20.000 |
| **Amaç 2** | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 | 6.000 | 20.000 |
| **Amaç 2.1** | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 | 6.000 | 20.000 |
| **Amaç 3** | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 | 6.000 | 20.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 21.000 | 25.000 | 28.000 | 30.000 | 32.000 | 136.000 |
| **TOPLAM** | 29.000 | 35.000 | 40.000 | 44.000 | 48.000 | 216.000 |

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir. Tutak Köyü İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME**  **DEĞERLENDİRME**  **DÖNEMİ** | **GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI** | **İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ**  **SÜREÇ AÇIKLAMASI** | **ZAMAN KAPSAMI** |
| **Birinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| **İkinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması | **Bir yıllık dönem** |

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların iyileştirilmesi sağlanacaktır.

**İzleme ve Değerlendirme Modeli**

**İzleme Ve Değerlendirme Tablosu**

**TUTAK KÖYÜ İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Tutak Köyü İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Tutak Köyü İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğünün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Büşra YALDIZ | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | Sergen SÜNETCİ | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | İzlem TARAKCI | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | Ferat VURAL | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** | Hasan YILDIZ | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |