##### T.C

**YÜREĞİR KAYMAKAMLIĞI**

**ÇAMLIBEL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **ADANA** | | **İlçesi:** YÜREĞİR | |
| **Adres:** | Çamlıbel mah. Badem ve Çağla sk. No:27 | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/kpcQQkrCEnvoU3XL9 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0322 328 6775 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 726570@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://çamlıbelortaokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 726570 | **Öğretim Şekli:** | İkili Öğretim |



**SUNUŞ**

Bilim ve teknolojinin baş döndürücü bir hızla ilerlediği günümüzde var olabilmeyi açıp güçlü bir şekilde kalabilmek, geleceğin inşasında söz sahibi olmak için bilgiyi takip eden‟ değil, „bilgiyi üreten‟ olmak gerekmektedir. Bilgiyi üretmek ise hedefleri belirleyerek uzun süreli stratejik planlamayla mümkündür. Stratejik planlamanın temelini oluşturan ve bir milleti bağımsız ve uygar bir topluluk haline getirecek olan eğitim ise amaç ve hedefleri belirlenmiş, anlık kararlarla değil, bir strateji dâhilinde yürütülmelidir. Bu nedenle Bakanlığımızın 2023 Eğitim Vizyonu çerçevesinde Çamlıbel Ortaokulu olarak 2024-2028 yılları arasında hedeflerimizi belirledik ve bu hedeflere ulaşmak için bütün gücümüzle çalışacağız. Çamlıbel Ortaokulu olarak bizler, bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek; eğitim, öğretim, topluma hizmet sorumluluğumuzu eksiksiz bir Şekilde yerine getirmek istiyoruz. Değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir. Stratejik planımız, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkân sağlamaktadır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır. Geniş katılımla oluşturulmuş bu planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür borçluyuz.

Hatice BÜYÜKİKİZ KÜTKÜT

OKUL MÜDÜRÜ

**GİRİŞ**

Çevrenin sürekli değişmesi, özellikle son yıllarda kolay ulaşılamayan bir hıza erişmesi, stratejik planlamayı benimsemek için yeterli bir nedendir. Çevredeki değişikliklere adapte olamayan kurumların önemini yitireceği, hatta misyonunun sona ereceği kaçınılmaz bir gerçektir. Stratejik planlama, değişikliklerin kuruma getirilmesinde ve gelişmeye uyum sağlanmasında güçlü bir araçtır.

Kurumlar, toplumun ve kamuoyunun ihtiyaçlarına cevap verebildiği ölçüde ayakta kalabileceklerdir. Stratejik planlama, kurumun geleceği konusundaki riskleri ve tehlikeleri ortadan kaldırabilecek ya da en aza indirebilecek bir dizi önlem alınmasını sağlamakta ve gelişmeye uyumu kolaylaştırmaktadır.

Değişimin bugünkü büyüyen yoğunluğunda, kurumların etkinliklerini ve verimliliklerini artırabilmek için çeşitli yönetim şekillerini ve tekniklerini uygulamak zorunluluktur. Özellikle son yıllarda dünyadaki ekonomik, sosyal ve politik konjonktürlerdeki değişimler sebebiyle kurumların çevrelerine uyum sağlayabilmeleri, değişikliklerden yararlanabilmeleri, beklenmedik olaylardan en az etkilenmeleri, gelişebilmeleri ve sürekli başarılı olmaları uygulanacak yönetim sistemine bağlıdır.

Günümüzün bu hızlı değişimleri ile başa çıkabilmek için, geliştirilen yeni yönetim şekillerini her yöneticinin bilmesi gerekir. Kurumlar değişimle başa çıkabilmek için, değişimi yönetmeyi öğrenmelidirler. Çevredeki değişimlere paralel olarak kurumdaki değişimleri gerçekleştirmede en büyük yükü yönetim taşımaktadır. Bütün bu bilgilerin ışığında günümüz dünyasında stratejik planlamanın olmazsa olmaz bir gereklilik olduğunu söyleyebiliriz. Gelişen ve değişen dünyaya uyum sağlayan, geleceği planlayan kurumların ayakta kalacağı gerçeğinden hareketle bu plan, Planlama Ekibi tarafından bütün paydaşların katılımıyla meydana getirilmiştir.



Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. . Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 1.2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. . Kurumsal Tarihçe
  2. . Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 2.3. Mevzuat Analizi
  3. . Üst Politika Belgelerinin Analizi
  4. . Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 2.6. Paydaş Analizi
  5. . Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  6. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  7. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
2. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

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

**STRATEJİK PLANIN AMACI**

Okulumuzda velilerden ve öğrencilerden gelen talepleri dikkate alarak, okul aile birliğini önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, etkin bir eğitim öğretim ortamı oluşturmak.

**STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

**Bu stratejik plan dokümanı Fevziye Çelik Ortaokulunun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.**

**STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **DAYANAĞIN ADI** |
| **1** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **3** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Hatice BÜYÜKİKİZ KÜTKÜT | Müdür | Yasemin TEKİN | Müdür Yardımcısı |
| Yasemin TEKİN | Müdür Yardımcısı | Kenan CEYLAN | Öğretmen |
| Ahmet KÖSE | Öğretmen | Seyhan IŞIK | Öğretmen |
| Kader ÖZDEMİR | Okul Aile Bir. Başk. | Fatma KURT | Öğretmen |
| Semine KARUL | Veli |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. **Planlama Süreci:**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada kanun ve yönetmeliklerde değişiklik veya güncellemelerin olup olmadığı gözden geçirilmiştir. Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinde yapılan değişikliklerin eğitim sürecini ve mevcut durum durumu nasıl etkileyeceği konusu ekip toplantılarında gündeme alındı. Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında okulumuzda yapılabilecek etkinlikler başlıklar halinde belirlendi. 12.Kalkınma Planı incelenerek özellikle “3.3.Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum” başlığı altında yer alan ve stratejik hedeflerimize ışık tutan ifadelerden yararlanılmıştır. Ardından 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 amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

1. **DURUM ANALİZİ**

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

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

 *Kurumsal tarihçe*

 *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*

 *Mevzuat analizi*

 *Üst politika belgelerinin analizi*

 *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*

 *Paydaş analizi*

 *Kuruluş içi analiz*

 *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*

 *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*

 *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

* 1. **Kurumsal Tarihçe**

Önceleri ekin tarlaları ile kaplı olan mahallenin arsaları emlakçılar tarafından satın alınmış, satın alınan tarlalar parsellenerek çoğunlukla doğu ve güneydoğu kökenli halka satılarak yerleşime açılmıştır.

Mahallenin oluşmasıyla birlikte okul ihtiyacı doğmuş ve 1999 yılında okulun temeli atılmıştır.Okulun yapımına zaman zaman ara verilmiştir.Okulun eğitim - öğretime açılması ve Karacaoğlan İlköğretim Okulunun üzerindeki aşırı öğrenci fazlalığının kaldırılması için yoğun çabalar harcanmıştır. 2001-2002 öğretim yılında Şehit Ali Gaffar Okkan İlköğretim Okulu; 760 öğrenci , 27 öğretmen,2 müdür yardımcısı,1müdür , 2 hizmetli ile hizmet vermeye başlamıştır.

Ocak 2003 yılında İzzet KAHRAMAN okulumuza müdür olarak atanmış ve 2004–2005 eğitim-öğretim yılında emekliye ayrılmıştır.İzzet KAHRAMAN'ın emekli olmasıyla müdür yardımcısı olan Metehan KUŞOĞLU okul müdürlüğüne vekâlet etmiştir.

2008–2009 eğitim öğretimin I.döneminde de Metehan KUŞOĞLU müdürlüğe devam etmiştir. Metehan KUŞOĞLU´nun okuldan ayrılmasından sonra Okul Müdürlüğünü vekâleten Bayram AKATEKİN yürütmüştür. Şubat 2009 yılında Okul Müdürü olarak Murat BALKIŞ atanmıştır.

2012-2013 yılında Şehit Ali Gaffar Okkan İlköğretim Okulu; ilköğretim ve ortaöğretim olarak ayrılmıştır ve ortaokul bünyesinde ayrılan okulumuzun yeni ismi Çamlıbel Ortaokulu olmuştur. Okul Müdürlüğünü ise vekaleten Bayram AKATEKİN yürütmüştür.

2016-2020 yıllları arasında Okul müdürlüğünü İsmail ÜZÜN yürütmüştür.

2020-2021 Eğitim Öğretim Döneminden bu yana Okul Müdürlüğü görevini Hatice BÜYÜKİKİZ KÜTKÜT yürütmektedir. Okulumuz 16 derslik, 3 müdür yardımcısı, 52 öğretmen, 1001 öğrencisi ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

.

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

Bakanlığımızın 2019- 2023 Stratejik Planı ışığında yasal mevzuat çerçevesinde hazırlanan okulumuzun bir önceki dönem stratejik planı Eğitim Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasite olmak üzere 3 tema altında toplanmıştır.

**1.TEMA: Eğitim Öğretime Erişim:** Okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve adaptasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır. Bu temada 1 Stratejik amaç ve bu stratejik amaç için 1 Stratejik hedef belirlenmiştir.

**2.TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması:** Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır. Bu temada 1 Stratejik amaç ve bu amaç için 4 Stratejik hedef belirlenmiştir.

**3.TEMA: Kurumsal Kapasite:** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli verilebilmesi için okulumuzda beşerî, fiziki, mali ve teknolojik yönden etkin bir yapı oluşturularak kurumsal kapasite güçlendirmeyi kapsar. Bu tema altında 1 Stratejik Amaç ve 2 Stratejik Hedef belirlenmiştir.

Hedeflerin gerçekleşme durumunu belirlemek üzere her stratejik hedef için belirlenmiş eylemleri ve performans göstergelerini içeren tablolar yer almaktadır. Bu bağlamda stratejik plan ekibi, her eğitim öğretim yılı sonunda 2019- 2023 Stratejik planını değerlendirme toplantıları yapmıştır. Bu toplantılarda performans göstergeleri esas alınarak hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmeme durumu değerlendirilmiştir. Bu toplantılar neticesinde okulumuzun 2019- 2023 Stratejik Planında yer alan hedeflerine ulaştığı görülmüştür.

2019- 2023 Stratejik Planımızdaki hedeflerimin gerçekleşmiş olması okulumuzun misyon ve vizyonuna büyük oranda ulaşma noktasında somut olarak ilerlememizi sağlamış oldu. Yeni dönem planımızda da bu hedefleri içeren yeni hedefler plana eklenecektir.

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

Bu bölümde mevzuat analizinde kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin tespiti yapılarak okulumuza görev ve sorumluluklar yükleyen yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonunun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okulumuz devletimizin eğitim öğretim hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmaktadır. Okulumuz üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir.

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu kapsamında belirlenen amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve Devletin eğitim ve öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümler incelenmiş ve bu çerçevede planımız hazırlanmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNERGE | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 25/10/2013 | 3087071 | [Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) |
| Kasım 1999 | 2506 | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| Ağustos 2003 | 2551 | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| 23/09/2014 | 4145909 | Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Mart 2001 | 2522 | Millî Eğitim Bakanlığı Personeli  İzin Yönergesi |
| Mart 2007 | 2594 | Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER | | | |
| KANUN | | | |
| Tarih | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 14/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 30/03/2012 | 28261 | 6287 | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER | | | |
| KANUN | | | |
| Tarih | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 14/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 30/03/2012 | 28261 | 6287 | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETMELİK | | |
| Yayımlandığı Resmî Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 12/10/2013 | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
| 26/07/2014 | 29072 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 09/02/2012 | 28199 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
| 18/01/2007 | 26407 | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| 31/12/2009 | 27449 | Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| 11/08/1973 | 14622 | Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| 25/10/1982 | 17849 | Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik |
| 29/10/2011 | 28099 | Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 12/10/2013 | 28793 | Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| 13/08/2005 | 25905 | Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği |
| 12/09/1984 | 18513 | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| 02/12/2004 | 25658 | Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| 16/05/1988 | 19816 | Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik |
| 17/04/2001 | 24376 | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| 13/01/2005 | 25699 | Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| 28/08/2007 | 26627 | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| 09/08/2006 | 26254 | Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| 02/04/1993 | 21540 | Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma Ve Ad Verme Yönetmeliği |
| 28/12/1988 | 20033 | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| 26/07/2002 | 24822 | Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik |

Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında okul içi ve dışı yapılacak tüm faaliyetler için izlenmesi gereken yasal yollar ve sınırlılıklar gözden geçirilmiştir.

Yukarıda belirtilen kanun, yönetmelik ve yönergeler kapsamında Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının görev ve sorumlulukları incelenerek okulumuzun yasal sorumlulukları aşağıdaki gibi listelenmiştir:

1. Okulun genel işleyişinin sağlıklı olmasını sağlamak.
2. Öğrencilere eğitimde fırsat eşitliği sunan ortamlar hazırlamak.
3. Öğrencilerin okula kayıt işlemlerini yapmak. Kayıt yaptırmayanlar için gerekli tedbiri almak.
4. Öğrencilerin/velilerin nakil taleplerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.
5. Haftalık ders programı yapmak.
6. Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
7. Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
8. Öğrencilere Türk milletinin milli, manevi değerlerini kazandıracak etkinlikler düzenlemek.
9. Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
10. Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
11. Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
12. Atatürk milliyetçiliğini ders planlarında bulunmasını sağlamak.
13. Okulun temizlik işlerinin yapılmasını sağlamak.
14. Öğrencilerin rehberlik hizmetlerinden etkin şekilde yararlanmasını sağlamak.
15. İş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli tedbirleri almak.
16. Okul Aile Birliği, veli ve diğer paydaşlarla iş birliği içinde sağlıklı, güvenli ve verimli bir eğitim öğretim dönemi oluşturmak.
17. DYS üzerinden resmi yazışmalar yapmak, yazışmaların takibini sağlamak.
18. Okulun ihtiyacına ve öğrencilerin ilgi ve yeteneğine göre kulüpler oluşturmak. Her öğrencinin bu kulüplerden en az biri ile ilişkilendirmek.
19. Öğrenci izinlerini, devamsızlıklarını e-okul sistemine işlemek.
20. Seçmeli ders işlemlerini yürütmek
21. Telafi eğitimi ve yetiştirme programları düzenlemek
22. Okul kurullarını oluşturmak.

Yasal yükümlülükler açısından bakıldığında okulumuz tarafından üretilen hizmetler, yönetim ile eğitim-öğretim süreci faaliyetlerini kapsamaktadır.

***Mevzuat Analizi***

|  |  |
| --- | --- |
| Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak. | 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md.301) |
| Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş olarak yetiştirmek. Böylece vatanına milletine bağlı bireyler yetişir. | MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU |
| Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek. | MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU |
| İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır. | MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU |
| Her Türk çocuğunun iyi birer yurttaş olabilmesi için, gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlık kazanmasını, millî ahlak anlayışına uygun olarak yetişmesini, ilgi, yeti ve yetenekleri doğrultusunda hayata ve bir üst öğrenime hazırlanmasını sağlamaktır. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ VE İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,  Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak, | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ VE İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| İlköğretimin son ders yılının ikinci Yarısında öğrencilere, ortaöğretimde devam edilebilecek okul ve programların hangi mesleklerin yolunu açabileceği ve bu mesleklerin kendilerine sağlayacağı yaşam standardı konusunda tanıtıcı bilgiler vermek üzere rehberlik servislerince gerekli çalışmalar yapılır. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ VE İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek, | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ VE İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Öğrencilerin kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, çağdaş teknolojileri etkili biçimde kullanabilen, plânlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ VE İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

Okulumuzun durum analizi yapılırken incelediği üst politika belgeleri aşağıda belirtilmiştir. Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim ile eğitim yönetimi konularında tarama yapılmıştır. Ayrıca Bakanlığımızca belirlenen öncelikler baz alınmış, eğitimin geleceği, ilimizin ve ülkemizin gelecekteki ihtiyaçlarının neler olacağı tespit edilmeye çalışılmıştır. Okulumuza bakanlığımız ve il milli eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgeler Tabloda gösterilmiş olup, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgelerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

**Üst politika belgeleri;**

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı,
* Adana İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,
* Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| On ikinci Kalkınma Planı | Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Girişimcilik ve Kobi’ler | 559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikri Mülkiyet Hakları | 565.5,565.6,565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 658,659,660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | 731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1,758.2,758.3,758.4,758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele Hedefleri | 773.1,774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1,783.2,783.5,785.1,785.2,785.3,785.5,789.1,789.2,790.4,793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Spor | 796.1,796.2,796.3,798.3,799.1,799.2,799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Nüfus ve Yaşlanma | 804.1,809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Uluslararası Göç | 815.4,816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Afet Yönetimi | 830.7,831.3,832.1,832.4,833.6,839.1,839.3,841.1, Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sivil Toplum | 940.3 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1,970.6,972.6,973.2,973.3,973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| İstihdam | 12 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Orta Vadeli Program  (2024-2026) | Programda bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile öncelikli Reform alanlarına yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır. |  |
| Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 4 Tedbir |
| Hizmet ihracatının desteklenmesi | 1 Tedbir |
| Eğitim ve İstihdamda olmayan gençlerin ve kadınların Eğitim ve İstihdama katılmaları | 3 Tedbir |
| Yükseköğretimde ve Mesleki ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm | 2 Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama | 1 Tedbir |
| İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret sistemi, Sınırda Karbon Düzenlemesi | 1 Tedbir |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Kalkınma İçim Uluslararası İş birliği | 9701,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| İmalat Sanayi | 432.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Girişimcilik ve KOBİ’ler | 559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikri Mülkiyet Hakları | 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 661.1, 661.4, P.661, P.662, P.663,P.664,P.665,P.666,P.667,P.668,P.670,P.672,P.675,P.676,P.678,P.680,P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | P.732,731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1,758.2,758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1,785.1,785.2,789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Uluslararası Göç | 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş birliği | 970.1,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 9.Madde 41.Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı, Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı, Hazırlama, Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | Tümü | 2024 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024 - 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı | Tümü | 2024 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| ADANA İl MEM 2024 - 2028 Stratejik Planı | Tümü |  |

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

**Tablo 3. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Eğitim-Öğretim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri:**  •Kayıt-nakil işleri, •Devam-devamsızlık, •Sınıf geçme, •Sınav hizmetleri,  Destekleme ve Yetiştirme Kursları, •Eğitim-öğretim iş ve işlemleri •Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri, •Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme, •Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi, • Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri, •Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Veli rehberliği, Öğrenci rehberliği, Öğretmen rehberliği |
| **Sosyal faaliyetler** | **Öğrenci Kulüpleri:** Sosyal Kulüpler.  Piknik, gezi, kermes, sinema etkinlikleri |
| **Sportif faaliyetler** | **Beden Eğitimi Dersleri**: Fiziksel aktiviteler, spor oyunları.  **Okul Takımları**: Futbol, basketbol, voleybol, atletizm gibi spor branşlarında takımlar.  **Spor Turnuvaları ve Etkinlikler**: Okul içi ve okul dışı spor etkinlikleri. |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Müzik ve Drama: Korolar, müzik dersleri, tiyatro gösterileri.  Görsel Sanatlar: Resim, heykel, el sanatları atölyeleri.  Edebiyat etkinlikleri: Okuma etkinlikleri, yazar ziyaretleri, edebi etkinlikler. |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri** | **Mesleki Gelişim Faaliyetleri:** ÖBA, cbiko, kariyer.net vb. dijital platformların aktif kullanımı  **Personel Etkinlikleri:** Derece/kademe terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Rehberlik |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Kermes, Kantin işletmesi, Okul bütçesinin desteklenmesi  Aynî ve nakdî yardım sağlanması konusunda faaliyetlerde bulunma |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | **Sosyal Sorumluluk Projeleri:** Toplum Hizmeti, Yardım Kampanyaları  **Meslek Tanıtım Etkinlikleri:** Meslek Fuarları, Kariyer Günleri  **Spor ve Rekabet Etkinlikleri:** Spor Turnuvaları, Bilgi Yarışmaları  **Sanat ve Kültür Etkinlikleri:** Yaratıcı Atölye Çalışmaları, El Sanatları. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Sınav işleri |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Gezi, gözlem, deney |
| **Ders dışı faaliyetler** | Okul şenlikleri, bilim fuarları, doğa gezileri |

* 1. **Paydaş Analizi**

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır Öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, okul idaresi (müdür, müdür yardımcısı/yardımcılar), memur, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlarımızı oluşturmaktadır. Velilerimiz, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları ise dış paydaşlarımız olarak sıralayabiliriz.

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir. Paydaşlarımızı belirledikten sonra okulumuzun işleyişine, hedeflerine, beklentilerine ve kaynaklarına göre aşağıdaki matrisleri oluşturduk.

**Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |
| --- | --- |
| PAYDAŞ LİSTESİ | |
| PAYDAŞ ADI | İÇ-DIŞ |
| Bakanlık | Dış |
| Valilik | Dış |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış |
| Okul yöneticileri | İç |
| Ders Öğretmenleri | İç |
| Rehber öğretmen | İç |
| Memur | İç |
| Hizmetli | İç |
| Öğrenciler | İç |
| Okul-Aile Birliği | İç |
| Mezunlarımız | Dış |
| Velilerimiz | Dış |
| Kantin işletmecisi | İç |
| Belediye Başkanlığı | Dış |
| Emniyet teşkilatı | Dış |
| Sağlık kuruluşları | Dış |
| Yardımsever kişi ve kuruluşlar | Dış |
| Sosyal Kulüpler | İç |
| Okul Polisi | İç |

**Paydaş Önceliklendirilmesi**

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

**Tablo 5. Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| Adana Valiliği |  | √ | 5 | İlin en üst idare merkezi | 1 |
| İl MEM |  | √ | 5 | Bağlı olduğumuz idare | 1 |
| Öğretmenler | √ |  | 5 | Eğitim öğretimi uygulayanlar oldukları için | 1 |
| Öğrenciler | √ |  | 5 | Hizmetlerimizden yararlanıyorlar | 1 |
| Veliler |  | √ | 5 | Hizmetlerimizden yararlananların ebeveynleri | 1 |
| Okul Aile Birliği |  | √ | 5 | Okula gelir getirici faaliyetlerde ve eğitim öğretime dair etkinliklerde yer aldıkları için | 1 |
| Üniversite |  | √ | 5 | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar,  Öğretmenlik uygulaması | 2 |
| Özel İdare |  | √ | 5 | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| Belediyeler |  | √ | 5 | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar | 2 |
| Güvenlik Güçleri  (Emniyet, Jandarma) |  | √ | 5 | Okul çevresi ve öğrenci güvenliği açısından iş birliği yapılan kurumlar | 1 |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü |  | √ | 5 | Öğrencilerimizden dezavantajlı olanlara ve ailelerine yönelik hizmet vermektedir. | 2 |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  | √ | 5 | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar | 1 |
| Muhtarlık |  | √ | 5 | Kayıt döneminde, okul etkinliklerinde durumlarda iş birliği yapılan kurum | 3 |
| İşveren kuruluşlar |  | √ | 5 | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar | 3 |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | √ | 5 | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar | 2 |

**√ : Tamamı O: Bir kısmı**

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

**Tablo 6. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet** | **Eğitim Öğretim (Örgün -Yaygın** | **Yatılılık- Bursluluk** | **Nitelikli iş gücü** | **AR-GE Projeler** | **Alt yapı, Donatım, Yatırım** | **Yayın** | **Rehberlik, Kurs, Sosyal Etkinlikler** | **Mezunlar (Öğrenci)** | **Ölçme- değerlendirme** |
| **Yararlanıcı** |
| **Öğrenciler** | **√** | 0 |  |  | √ | **√** | **√** |  | **√** |
| **Veliler** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **Üniversiteler** |  |  | 0 | 0 |  |  |  | **√** |  |
| **Medya** |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| **Uluslararası kuruluşlar** |  |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |
| **Meslek kuruluşları** |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |
| **Sağlık kuruluşları** |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer kurumlar** |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| **Özel sektör** |  |  | **√** | 0 |  |  |  |  |  |

**√ : Tamamı O: Bir kısmı**

**Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin planımıza yansıması için alınması çalışmalarında anket yöntemler izlenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayacak şekilde paydaşlarımıza yönelik Öğrenci Anketi, Öğretmen Anketi, Veli Anketi başlığı altında “İç Paydaş Anketi” düzenlenmiştir. Anketler elektronik ortamda ve yüz yüze uygulanmıştır. Anket sonuçları nicel olarak değerlendirilmiştir. Dış paydaşlarımızın da yöneticileriyle/ilgili kişilerle yüz yüze görüşme gerçekleştirilmiş, beklenti ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze görüşmelerden elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı, Ekip Koordinatörü ve ekip içerisinden görevlendirilen üye veya üyeler tarafından Stratejik Plan Hazırlama İl Çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

* 1. **Okul/Kurum İçi Analiz**

**2.7.1. Teşkilat Yapısı**

MÜDÜR

Okul-Aile Birliği

Komisyonlar

Kurullar

Zümre Öğret.

Branş Öğret.

Rehber Öğret.

Öğrenci Kulüp.

Müdür Yardımcısı

Müdür Yardımcısı

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Tablo 7. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli:Adana | | | | **İlçesi:** Yüreğir | | | |
| **Adres:** | Çamlıbel Mah. Badem ve Çağla Caddesi 2923 Sok. No:27 | | | **Coğrafi Konum (link):** | | 37º00’12.5”N 35º38’49.9”E | |
| **Telefon Numarası:** | (322) 328 6775 | | | **Faks Numarası:** | | - | |
| **e- Posta Adresi:** | **726570@meb.k12.tr** | | | **Web sayfası adresi:** | | https://camlibelortaokulu.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **726570** | | | **Öğretim Şekli:** | | İkili Eğitim | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2012** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 61 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 481 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 30 | |
| Erkek | 520 | | Erkek | 25 | |
| **Toplam** | 1001 | | **Toplam** | 56 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 62 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 31 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 19 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 19 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 12 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 6 yıl |

### **Okulumuz Bina ve Alanları**

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Tablo 8. Okul Bina ve Alanları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon | **1** |  |
| Derslik Sayısı | **16** | Çok Amaçlı Saha |  | **-** |
| Derslik Alanları (m2) | **50** | Kütüphane | **1** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **16** | Fen Laboratuvarı | **1** |  |
| Şube Sayısı | **32** | Bilgisayar Laboratuvarı | **1** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **25** | İş Atölyesi |  | **-** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **50** | Beceri Atölyesi |  | **-** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **3189** | Pansiyon |  | **-** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **2612** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **100** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **30** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **8** |  |  |  |

### **Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 10. Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **Şube** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 5.SINIFLAR | 106 | 149 | 255 | A,B,C,D,E,F,G,H | 106 | 149 | 255 |
| 6.SINIFLAR | 124 | 129 | 253 | A,B,C,D,E,F,G,H | 124 | 129 | 253 |
| 7.SINIFLAR | 128 | 120 | 248 | A,B,C,D,E,F,G,H | 128 | 120 | 248 |
| 8.SINIFLAR | 123 | 133 | 256 | A,B,C,D,E,F,G,H | 123 | 133 | 256 |

**Tablo 11. Akademik Başarı Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencilerin Merkezi Sınavla( LGS) Öğrenci alan Ortaokullara Yerleşmelerine İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| **Öğrenci Sayısı** | 483 | 527 | 460 | 510 | 481 | 531 |
| LGS Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek) | TOPLAM: 231 | | TOPLAM :210 | | TOPLAM: 186 | |
| Merkezi Sınavla Öğrenci alan Okula Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | TOPLAM :12 | | TOPLAM: 16 | | TOPLAM: 28 | |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | % 6,2 | | % 8,9 | | % 21 | |

#### **İnsan Kaynakları**

**Tablo 12. İnsan Kaynakları Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **3** | **4** |
| Branş Öğretmeni | **21** | **28** | **49** |
| Rehber Öğretmen | **3** | **0** | **3** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **1** | **0** | **1** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **26** | **31** | **57** |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | \*Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.  \*Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.  \*Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.  \*Müdür eğitim-öğretimin amacına ulaşması için yıl boyu yapılacak çalışmalar için planlama faaliyetlerine rehberlik eder.  \*Müdür mesleki eğitimle ilgili iş ve işlemleri takip eder.  \*İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak öğrencilerin sigorta, ücret ve eğitimleriyle ilgili iş ve işlemleri takip eder.  \*Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir. |
| Müdür Yardımcısı | \*Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.  \*Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar  \*Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. Ders programları, Sosyal Etkinlikler, Öğretmenler kurulu, ŞÖK Toplantılarını yapmak, öğrenci devamsızlıkları, sınavların planlanması, e-okul işlemleri, kayıt işlemleri, nakil işlemleri, kantin denetimi, HYS işlemleri, KBS işlemleri, EBYS gelen evrak, EBYS müdür yardımcısının görevleri arasındadır. |
| Öğretmenler | \*Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.  \*Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.  \*Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.  \*Örtük programda yer alan ders dışı etkinlikleri amacına uygun bir şekilde yerine getirir.  \*Öğretmenler kurulunda seçildiği komisyon, kurullarda görevini yerine getirir.  \*Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır. |
| Rehber Öğretmenler | Rehber Öğretmen, öğrencilerin kişisel gelişimini desteklemek ve öğretim hedeflerine ulaşabilmelerini sağlamak için öğrencilere rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunar. Bu görevi gerçekleştirirken ebeveyn, yönetici ve diğer öğretmenlerle birlikte çalışır. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.  \*Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.  \*Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.  \*Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.  \*Arşiv işlerini düzenlerler.  \*Öğretmenlerin kademe- terfi işlemlerini ve faturaların girişini yapar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | \*Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,  \*Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,  \*Hizmet yerlerini temizlemek,  \*Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,  \*Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.  \*Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**Tablo 14. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 15. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 yılı itibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kadın** | | | | | |  | **Erkek** | | | | | |  |
| **Branşı** | 1 - 3 Yıl | 4 - 6 Yıl | 7 - 10 Yıl | 11-15 Yıl | 15 ve üzeri | **TOPLAM** | 1 - 3 Yıl | 4 - 6 Yıl | 7 - 10 Yıl | 11-15 Yıl | 15 ve üzeri | **TOPLAM** | **Genel Toplam** |
| **Türkçe** | 2 | 1 | 1 | 2 |  | **6** |  |  | 1 | 2 |  | **3** | **9** |
| **İlköğretim Matematik** |  | 3 | 2 |  |  | **5** |  | 1 | 2 | 1 |  | **4** | **9** |
| **Fen Bilimleri** |  |  | 5 |  |  | **5** |  |  | 1 | 1 |  | **2** | **7** |
| **İngilizce** |  | 1 | 2 | 2 |  | **5** |  |  |  |  |  | **0** | **5** |
| **Sosyal Bilgiler** |  |  | 0 |  |  | **0** |  |  | 1 | 3 |  | **4** | **4** |
| **Beden Eğitimi** |  |  | 1 |  |  | **1** |  |  | 1 | 2 |  | **3** | **4** |
| **Görsel Sanatlar** |  |  |  | 2 |  | **2** |  |  |  |  |  | **0** | **2** |
| **Bilişim Teknolojileri** |  |  |  |  |  | **0** |  |  | 1 |  |  | **1** | **1** |
| **DKAB** | 1 |  |  |  |  | **1** | 1 |  | 1 |  |  | **2** | **3** |
| **Rehberlik** | 1 | 1 |  |  |  | **2** |  |  |  |  |  | **0** | **2** |
| **Özel Eğitim** |  |  |  |  |  | **0** | 1 |  |  |  |  | **1** | **1** |
| **Müzik** | 1 |  |  |  |  | **1** |  |  |  |  |  | **0** | **1** |
| **Teknoloji Tasarım** |  |  | 2 |  |  | **2** |  |  |  |  |  | **0** | **2** |
| **Okul Öncesi** |  |  | 2 |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 9 | 4 | 20 | 2 | 0 | **35** |  | 3 | 2 | 3 | 15 | **14** | **49** |

**Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 |  | İlköğretim | 12 | 1 |
| 2 | Hizmetli |  |  |  |  |  |
| 3 | Sürekli İşçi |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  | 1 |

**Tablo 17. 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 |
| 3 | 3 | 0 | 2 | 421 | 22 | 104 | 5 | 12 | 6 |

#### **Teknolojik Düzey**

**Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| ***Bilgisayar*** | 5 | 11 | 28 | 0 |
| ***Akıllı Tahta*** | 25 | 25 | 25 | 0 |
| ***Yazıcı*** | 2 | 2 | 2 | 0 |
| ***Güvenlik Kamerası*** | 14 | 14 | 14 | 6 |
| **Fotokopi Makinası** | 1 | 1 | 1 | 0 |
| **Bilgisayar Laboratuvarı** | 1 | 1 | 1 | 0 |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 18 Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | Yok |  |
| Ekipman Odası | X |  | 1 | Yok |  |
| Kütüphane | X |  | 1 | Yok |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 2 | Yok |  |
| Resim Odası |  | X |  | Var |  |
| Müzik Odası |  | X |  | Var |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | Yok |  |
| Spor Salonu |  |  |  |  | Bodrum katı su bastığından kullanılamamaktadır. |
| Bilgisayar laboratuvarı | X |  |  | Yok |  |
| Fen Laboratuvarı | X |  |  | Yok |  |
| Arşiv | X |  | 1 | Yok |  |
| Kantin | X |  | 1 | Yok |  |
| Teknoloji Tasarım Sınıfı |  | X |  | Var |  |

#### **Mali Kaynaklar**

**Tablo 19. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **Genel Bütçe** | - | - | - | - | - |
| **Okul Aile Birliği** | 36000 | 50000 | 70000 | 90000 | 110000 |
| **Kira Gelirleri** | 65000 | 85000 | 105000 | 125000 | 15000 |
| **Dış Kaynak/Projeler** | - | - | - | - | - |
| **Diğer** | - | - | - | - | - |
| **TOPLAM** | 101000 | 135000 | 175000 | 215000 | 26000 |

**Tablo 20. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Onarım | Okul bodurumu ve çatı onarım işleri, boya badana işleri, Mobilya malzemeleri küçük onarım işleri. |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Merkezi ve yerel bazda yapılan sportif turnuvalara katılım masrafları |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |
| Donatım Malzemesi | İdare odaları, Laboratuvar ve sınıflar için donatım malzemeleri alımı |

**Tablo 21. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Onarım | 32750 | 8000 | 54000 | 14000 | 68000 | 15000 |
| Sosyal-sportif faaliyetler | 2000 | 2000 | 3000 |
| Temizlik | 16000 | 22000 | 25000 |
| İletişim | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 1000 | 8000 | 17000 |
| Donatım Malzemesi | 0 | 0 | 14000 |
| GENEL | 27000 | 44000 | 84000 |

#### **İstatistiki Veriler**

Okulumuz 29 derslikte, 29 şubede, 52 kadrolu öğretmen/idareci ve 930 öğrenci ile 2023-2024 öğretim yılında eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmektedir. Her şubeye ortalama 33 öğrenci, her öğretmene ise yaklaşık 18 öğrenci düşmektedir. Özel eğitim ihtiyacı olan kaynaştırma öğrenci sayımız 26’tür. Ayrıca 4 ağır ve orta derece otizmli öğrencimiz özel eğitim sınıfımızda eğitim görünmektedir.

**Tablo 22. Genel Öğrenci sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETİM YILI** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Erkek**  **Öğrenci** | **Kız**  **Öğrenci** | **Toplam**  **Öğrenci** | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** |
| 2021-2022 | 16 | 32 | 483 | 527 | 1010 | 47 | 36 | 21 |
| 2022-2023 | 16 | 32 | 460 | 510 | 970 | 47 | 34 | 20 |
| 2023-2024 | 16 | 32 | 531 | 481 | 930 | 49 | 33 | 18 |

Sınıflara ait detaylı öğrenci sayılarımız tablo 23’de belirtilmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sınıflar** | **Şube Say.** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| 5.Sınıflar | 8 | 106 | 149 | 255 |
| 6.Sınıflar | 8 | 129 | 124 | 253 |
| 7.Sınıflar | 8 | 128 | 120 | 248 |
| 8.Sınıflar | 8 | 123 | 133 | 256 |
| **TOPLAM** | **32** | **417** | **475** | **892** |

**Tablo 23. Sınıf Detayı Öğrenci Sayısı**

**Tablo 24. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET TÜRÜ** | **FAALİYETTE GÖREV ALAN** | | | | | | | | | | | | | | |
| **2023** | | | | | **2022** | | | | | **2021** | | | | |
| Faaliyet Say. | Öğretmen Say. | Veli Sayısı | Öğrenci Say. | Katılım Oranı | Faaliyet Say. | Öğretmen Say. | Veli Sayısı | Öğrenci Say. | Katılım Oranı | Faaliyet Say. | Öğretmen Say. | Veli Sayısı | Öğrenci Say. | Katılım Oranı |
| Sosyal Faaliyetler (Kutlama, anma günü, kermes vb.) | 5 | 36 | 46 | 658 | %85 | 5 | 36 | 68 | 584 | %55 | 5 | 28 | 56 | 683 | %68 |
| Kültürel Faaliyetler (Gezi, sergi vb.) | 6 | 7 | 0 | 154 | %15 | 3 | 5 | 0 | 126 | %11 | 1 | 3 | 6 | 42 | %4 |

Okulumuzun devamsızlık ortalaması yıllar itibariyle azalmıştır.

**Tablo 25. Okul Devamsızlık Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETİM YILI** | **Devamsızlık Ortalaması (Gün/Öğrenci)** | **Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı** | **Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı** | **Devamı Sağlanan Öğrenci Sayısı** |
| 2021-2022 | 96 | 90 | 96 | 6 |
| 2022-2023 | 82 | 78 | 78 | 4 |
| 2023-2024 | 60 | 56 | 56 | 8 |

### **Çevre Analizi (PESTLE)**

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

Bu bölümde, okulu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir.  
Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde aşağıdaki PESTLE matrisinden faydalanılmıştır.

**Tablo 26. PESTLE Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETKENLER** | **TESPİTLER** | **İDAREYE ETKİSİ** | | **Ne Yapmalı?** |
| **(Etkenler/Sorunlar)** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **POLİTİK** | Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Programın eğitim ile ilgili bölümleri | Eğitim faaliyetlerinin ülke geneli uygulanmasında bütünlük sağlanması | Okul bazlı performans değerlendirme sisteminin (Kalkınma Planı - 663.1) tüm okullarda adil olarak uygulanmaması | Okul bazlı performans değerlendirme sistemi ile ilgili iyi bir denetim mekanizması oluşturulmalı |
| Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi | Belirlenen hedef ve amaçlara ulaşılması durumunda ülke eğitim kalitesinin artması | Tüm eğitim kurumlarının hedef ve amaçlara ulaşmak için aynı özveri ve çabayı göstermemesi | Bazı performans göstergelerinde belirlenen değerler daha ulaşılabilir olmalı |
| Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi | Yol gösterici yasal yükümlülükler ile adil bir sistem oluşturulması | Yasal yükümlülüklerin okul yönetimlerince tam olarak anlaşılamaması | Yasal yükümlülükler her kesim tarafından anlaşılır bir şekilde hazırlanmalı |
| Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar | Kurul ve komisyonlar ile personel, öğretmen, öğrenci ve velilerin okul yönetimine katılımının sağlanması | Kurul ve komisyonlarda hep aynı kişilerin görev alması | Kurul ve komisyonlarda hiç görev almayan kişilere de görev verilmeli |
| Yerel Yönetimlerin eğitim hizmetlerine yönelik duyarlılığı | Okulların eğitim faaliyetleri kapsamında ihtiyaçlarının karşılanması | Belirli okulların bu hizmetlerden faydalanması, bazı okulların az veya hiç faydalanamaması | Tüm okulların eğitim faaliyetleri kapsamındaki ihtiyaçlarının karşılanması eşit ve adil bir şekilde yapılmalı |
| **EKONOMİK** | Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu | Gelir durumu çok iyi olan hayırseverlere ulaşılarak bağış veya hizmet kazanılması | Gelir durumu düşük olan öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine tam olarak odaklanamaması | Sorumlular tarafından gelir durumunu iyileştirici önlemler alınmalı iş fırsatları sunulmalı |
| Okulun gelir ve giderlerini arttırıcı unsurlar | Okul gelirini artıran unsurlar ile daha çok sosyal kültürel etkinliklere yer verilmesi | Okul giderlerini artıcı unsurlar ile daha az sosyal kültürel etkinliklere yer verilmesi | Giderleri artıran nedenler tespit edilip önlem alınmalı. |
| Tasarruf sağlama imkânları | Öğrencilerde tasarruf bilincinin kazanılması | - | - |
| Ürün ve hizmet satın alma imkânları | İhtiyaç duyulan malzemelerin okula kazandırılması | İhtiyaç dahilinde olmayan gereksiz malzemelerin okula kazandırılması | Harcama denetimleri belirli periyotlarla ilgili birimlerce yapılmalı |
| **SOSYOKÜLTÜREL** | Kariyer beklentileri | Öğrencilerinin akademik başarısının artırılması | Hedeflenen ütopik başarıların öğrencide hayal kırıklığı yaratması | Rehberlik hizmetleri ile işbirliği içerisinde hedefler belirlenmeli |
| Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri | Akademik başarıya ulaşma kolaylığı | - | - |
| Hayat beklentilerindeki değişimler | Öğrencilerin yeni iş ve meslek imkanları hakkında bilgi sahibi olması | Hızlı para kazanma hırsı ile uygun meslek seçiminin yapılamaması | Rehberlik hizmetleri ile işbirliği içerisinde öğrencinin bilgi ve becerileri doğrultusunda mesleki yönlendirme çalışmaları yapılmalı |
| Beslenme alışkanlıkları | - | Sağlıksız ürünlere öğrencilerin kolayca ulaşması | Kantin denetimlerinin ilgili birim ve komisyonlarca yapılması |
| **TEKNOLOJİK** | -Okulun teknoloji kullanım durumu  -Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar | Bilgiye hızlı ulaşım | Teknoloji bağımlılığının oluşması | Bilinçli teknoloji kullanımı eğitimleri yaygınlaştırılmalı |
| Teknoloji alanındaki gelişmeler | Hayatı zor kılan unsurların kolaylaştırılması | Sağlık sorunlarına neden olabilmesi | Teknolojideki olumsuz gelişmeler ile ilgili bilgilendirme çalışmaları yürütülmeli |
| Teknolojinin eğitimde kullanımı | Öğrencilerin kazanımları daha etkili ve verimli bir şekilde öğrenmesi | Bilinçsiz kullanılması durumunda teknoloji bağımlılığın oluşması | İlgili birimler tarafından bilinçli teknoloji kullanımı eğitimleri yaygınlaştırılmalı |
| **ÇEVRESEL** | Doğal afetler | - | Eğitime erişimi engellemesi | Telafi eğitim programlarının hazırlanması, afet bilincinin geliştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması |
| Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar | Öğrencilere çevre bilincinin kazandırılması | Yapılacak etkinliklerin öğrenci seviyesine uygun olmaması | Öğrenci seviyesine uygun olan çevre bilinci etkinliklerin planlanarak uygulanması |
| Afetler, depremler, savaşlar, iç karışıklıklar nedeniyle eğitim iş birliklerinin bozulması | - | Okul aile birliği ve paydaşlara ulaşımda zorluk yaşanması | Olağanüstü durumlara ilişkin acil eylem planlarının  hazırlanması |

**Tablo 27 .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, * Yerel Yönetimlerin eğitim hizmetlerine yönelik duyarlılığı | * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * Okulun gelir ve giderlerini arttırıcı unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyo kültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aile ye 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. | * Okulun teknoloji kullanım durumu * e-Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okulun 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, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19, kene vakaları vb.) * Afetler, depremler, savaşlar, iç karışıklıklar nedeniyle eğitim iş birliklerinin bozulması | |

### **GZFT Analizi**

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.  
Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.   
İçsel Faktörler   
**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerin başarı odaklı ve kural anlayışlı olması |
| Çalışanlar | Çalışanların ortak hareket edebilmesi, öğretmenlerin öğrenmeye ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması.  Dinamik, genç, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması |
| Veliler | İş birliğine yatkın olmaları |
| Bina ve Yerleşke | Güvenli ve eğitim |
| Donanım | Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir okul olması  Teknolojik alt yapının güçlü olması, hızlı bir haberleşme sisteminin olması  Sınıflarda akıllı tahta olması |

|  |
| --- |
| Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yoğun olması |
| Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi  Yenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olması Tekli öğretim  Mali kaynakların profesyonelce yönetilmesi  Kalite geliştirme ve iyileştirme çalışmalarının kurumumuzda etkili bir biçimde sürdürülüyor olması  Etkili denetleme sisteminin varlığı  Kurumun kültürünün olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Maddi problem ve dezavantajlar (boşanmış aile, anne baba kaybı vb.)  Farklı kültürlerden gelen öğrenci profili  Öğrencilerin özel eğitime muhtaç olması |
| Veliler | Velilerin bir kısmının eğitim düzeyi düşüklüğü  Velilerin kayıtsız ve ilgisiz olması |
| Bina ve Yerleşke | Okulun kalabalık olması, derslik sayısının yetersiz kalması, merkezi sistem klima sisteminin sık sık arızalanması, BT sınıf, teknoloji tasarım sınıfı, laboratuvar gibi derslikler için yer olmaması. |
| Donanım | Sınıflarda yeterli donanım malzemesi olmaması |
| Bütçe | Okulun bütçesinin yeterli olmaması, sadece kantin hesabının ve az miktarda bağış olması |
| Yönetim Süreçleri | Yeterli hizmet içi eğitime zaman olmaması |
| İletişim Süreçleri | Medyanın eğitime olan etkisinin yeterince kullanılamaması |

**Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi  Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin olması |
| Ekonomik | Diğer kurum ve kuruluşların eğitim alanında maddi destek sağlaması |
| Sosyolojik | Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması |
| Teknolojik | Teknolojinin hızla gelişmesi ve gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabiliyor olması |
| Mevzuat-Yasal | Projeler için yöneticilerin imkânlar sunması |
| Ekolojik | Okulumuzun konum olarak avantajlı olması |

## Tehditler Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

**Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Dezavantajlı çevrelerden gelen çocuklar |
| **2** | Taşımalı eğitim |
| **3** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi |
| **4** | Devamsızlık |
| **5** | Eğitim yapılan çevrenin göç alan yerleşim yeri olması |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Okul yönetiminin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere ayırdığı zaman |
| **2** | Uygun eğitim ortamlarının oluşturulması |
| **3** | Okul rehber öğretmeni ile Özel Eğitim Öğretmenleri iş birliği, Rehberlik Servisinin Çalışmaları |
| **4** | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlik alanları |
| **5** | Müfredat değişikliklerindeki sıklık |
| **6** | Parçalanmış ve ilgisiz aileler |
| **7** | Öğretmen yeniliklere yaklaşımı |
| **8** | Rehberlik Servisinden yararlanan birey sayısı |
| **9** | Okul güvenliği |
| **10** | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | İnsan kaynaklarının planlanması ve istihdamı |
| **2** | Öğretmenlerde mesleki gelişim |
| **3** | İyi yönetim ve iyi organizasyon anlayışı |
| **4** | Okulların kendi harcama bütçeleri |
| **5** | Okul-veli-öğrenci ilişkilerinde iletişim |
| **6** | Özel sektör, STK ve yerel yönetimler ile olan iş birliği ve koordinasyon |
| **7** | İzleme ve değerlendirme |
| **8** | Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi |
| **9** | Çalışanların ödüllendirilmesi |
| **10** | İnsan kaynaklarının planlanması ve istihdamı |

#### **Fırsatlar ve Tehditler**

Fırsatlar, okulun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlar iken tehditler ise okulun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlar olup; okulumuzu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenler bu kapsamda değerlendirilmiştir.

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | 1. Milli Eğitim Müdürlüğünün değişime ve gelişime açık olması. |
| Ekonomik | 1. İmkân sahibi hayırsever vatandaşların katkısı. |
| Sosyolojik | 1. Okula ulaşımın kolay olması 2. Okulumuzun şehir merkezine, resmi kurumlara, hastanelere yakın olması |
| Teknolojik | 1. Okulumuz sınıflarında akıllı tahtaların bulunması. 2. Okulumuz çok amaçlı salonunun bulunması. |
| Siyasi | 1. Çevrede, projeye dayalı çalışmalara destek verecek özel kuruluşların olması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | 1. Şiddet içerikli programların medyada fazla yer alması 2. Öğrenme ortamlarının sadece okul olarak algılanması |
| Ekonomik | 1. Velilerin ekonomik düzeylerinin düşük olması. |
| Sosyolojik | 1. Velilerin sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması. 2. Bölgenin sosyo-ekonomik yapısı. 3. Velilerden sosyal ve kültürel etkinlikler için yeterli desteğin alınamaması. |
| Teknolojik | 1. Öğrencilerin çok fazla cep telefonu bağımlısı olmaları |
| Siyasi |  |

**Tablo 28. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| 1.Öğretmen kadromuzun yeterli olması  2.Ekip çalışmasının ve takım ruhunun benimsenmiş olması  3. Okul fiziksel alanının yeterli olması  4. Sınıflarda akıllı tahta bulunması  5. Okulumuz öğrencilerinin genç ve dinamik olması | 1.Öğrencilerimizin sosyal, kültürel, sportif faaliyetlere katılımının istenen düzeyde olmayışı  2.Öğrencilerimizin geleceğe yönelik hedeflerinin olmayışı ve özgüven eksikliği  3.Okulda güvenlik görevlisinin olmayışı  4.Veli görüşme odasının olmayışı  5.Okul kütüphanemizin kitap çeşitliliği açısından yetersiz oluşu  6.Okul maddi kaynaklarının yetersizliği | 1..Milli Eğitim Müdürlüğünün değişime ve gelişime açık olması.  2.İmkan sahibi hayırsever vatandaşların katkısı.  3.Okula ulaşımın kolay olması  4.Okulumuzun şehir merkezine, resmi kurumlara, üniversitelere ve hastanelere yakın olması  5.Okulumuz sınıflarında akıllı tahtaların bulunması.  6.Okulumuz çok amaçlı salonunun bulunması.  7. Çevrede, projeye dayalı çalışmalara destek verecek özel kuruluşların olması | 1. Şiddet içerikli programların medyada fazla yer alması  2. Öğrenme ortamlarının sadece okul olarak algılanması  3. Velilerin ekonomik düzeylerinin düşük olması.  4. Velilerin sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması.  5. Bölgenin sosyo-ekonomik yapısı.  6. Velilerden sosyal ve kültürel etkinlikler için yeterli desteğin alınamaması.  7. Öğrencilerin çok fazla cep telefonu bağımlısı olmaları |

### **2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Okulumuzun Durum Analizinin yapılması ile geleceğe yönelim için iyi bir tespit yapılmasını ve ihtiyaçları belirleme imkânı vermektedir. Bu bağlamda kurum dinamiklerinin etraflıca bilinmesini sağlayan başlıklar altında iç ve dış analizler yapılmış ve bu analiz ile pek çok tespitte bulunulmuş ve bazı ihtiyaçlar ortaya çıktığı görülmüştür.

Kurumun güçlü ve zayıf yönlerini tanımanın yanında önüne çıkan fırsatları değerlendirme ve eğitim sürecinde kurum tarafından bunların aktif kullanılabilme kabiliyeti kazandırırken tehditlerin de nasıl üstesinden gelineceği ile ilgili tedbirler alınmasını sağlamaktadır. Bu bağlamda tespit ve ihtiyaçlar tablosu oluşturulmuştur.

|  |
| --- |
| TESPİT VE İHTİYAÇLAR |
| Öğrencilerin devamsızlığı  Öğretmen yeterlilikleri  Yabancı Dil yeterliliği  Ekonomik durum  Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması  Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması.  Uluslararası programlara katılım durumu  Projelere katılım  Güvenlik  Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrenci ve velilere yönelik bilgilendirme ve farkındalık programlarının artırılması  Sosyal kültürel sportif faaliyetlerin desteklenmesinin eğitim sürecine olumlu yansımalarının farkedilmesinin sağlanması |

## **GELECEĞE BAKIŞ**

Okul Müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

## **3.1 MİSYONUMUZ**

Tüm öğrencileri, öğretmenleri, çalışanları ve velileri, yaşam boyu öğrenme becerisi kazanmaları için yüksek düzeyde bilinçlendirmek; deneyimlerini başkalarıyla paylaşıp düşünen, problem çözme yeteneği gelişmiş bireyler haline getirmek ve öğrencilerimizi kendine güvenli, uyumlu, topluma hazır, gelişmelere açık, ülkesini seven ve ulusunun ortak değerlerini koruyan bireyler olarak yetiştirmektir.

## **3.2 VİZYONUMUZ**

Eğitim ve öğretimin önemini her bireyimiz kavrasın; yaşam boyu öğrensin. \*Velilerimiz eğitim-öğretim konusundaki çalışmalarımıza tam destek versin. \*Her birey birbirinin gelişimine yardımcı olsun, bir diğerine destek versin. \*Sürekli yenilenelim, dinamik olalım. \*Çevrede istenilen, örnek gösterilen, tercih edilen bir okul olalım.

## **3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ**

**1**) İletişime Açıklık

2) Çalışkanlık

3) Etik Değerler

4) Hoşgörü Ve Saygı

5) Şeffaf Ve Güven Ortamı

6) İşbirliği

7) Dayanışma

8) Sevgi

**9) Paylaşma**

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1 Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri ve Stratejiler

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

### Stratejik Amaç 1:

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

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

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2014** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %99 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %2 | %1,7 | | %1,4 | %1 | %0,7 | %0,5 |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | %5 | %4 | | %3 | %2,5 | %2 | %1 |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.g.** | Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) | %80 | %85 | | %90 | %94 | %99 | %100 |
| **PG.1.1.h.** | Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halk eğitim) | 20 | 25 | | 30 | 35 | 80 | 100 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-18 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Çiğdem TEKKUŞ  (Müdür Yardımcısı) | 01 Eylül-30 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Yasemin Turhan APIK  Zübeyde TANGÜNER  (Rehberlik Servisi) | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Mustafa AKSU  (Okul Müdürü) | Mayıs 2024 |
| **1.1.5** | Bahçe düzenlemesinin yapılması | Murat KANAT  (Müdür Yardımcısı) | Nisan 2024 |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

### Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

### Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

**Performans Göstergeleri**

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1.1.** | Akademik Başarının arttırılması için komisyon kurularak, çalışmaların düzenlenmesi ve raporlamaların yapılması | Okul akademik Başarıyı arttırma ekibi | 11 Eylül-14 Haziran |
| **2.1.2** | Sosyal faaliyetleri düzenleme kurulu planlamaları yapacaktır. | Sosyal faaliyetleri düzenleme kurulu | 11 Eylül-14 Haziran |

### Stratejik Hedef 2.2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2022** | **2028** |
| **PG.2.2.a** | ***Üst öğrenime hazırlık (Yönlendirme yapılan öğrenci yüzdesi)*** | %90 | %92 | %92 | %94 | %96 | %96 |
| **PG.2.2.b** | ***İstihdama Hazır (Yönlendirme yapılan öğrenci yüzdesi)*** | %10 | %8 | %8 | %6 | %4 | %4 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.2.1.** | Rehberlik servisi tarafından eğitimler verilmesi | Okul Rehber Öğretmeni | Kasım 2023 - Nisan 2024 |
| **2.2.2** | Rehberlik servisi tarafından eğitimler verilmesi, tanıtım günleri düzenlenmesi, kariyer planı ile ilgili misafir konuşmaları düzenlenmesi | Okul Rehber Öğretmeni | 30 Kasım 2023 - 30 Nisan 2024 |

## 

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.a** | Kurumsal iletişim (tüm personele haber ve duyurularla ilgili ulaşma süresi(saat) | 4 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| **PG.3.2.b** | ***Kurumsal Yönetim (haftalık toplantı sayısı)*** | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **PG.3.3.c.** | ***Temizlik, hijyen (okul günlük temizlik sayısı)*** | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Kurum içi iletişimi güçlendirmek için öğretmenler odası iletişimi ve iletişim araçlarından haberleşmenin hızlı sağlanması çalışmaları | Bilişim teknolojileri öğretmeni | 11 Eylül- 31 Mayıs |
| **3.1.2** | Kurumsal yönetim anlayışını yapılan toplantılarla güçlendirmek | Okul idaresi | Her hafta |
| **3.1.3** | Okul temizlik ve hijyeninin sağlık açısından en üst düzeyde tutmak | Görevli personel | Her gün |

# 

# 4.2 MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | - | - | - | - | - | - |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | - | - | - | - | - | - |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 36000 | 50000 | 70000 | 90000 | 110000 | 356000 |
| **TOPLAM** | 36000 | 50000 | 70000 | 90000 | 110000 | 356000 |

# 

# 6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 4 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 4 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır. Ay ay değerlendirme ve sonuç odaklı toplanılacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Hatice BÜYÜKİKİZ KÜTKÜT | Müdür | Yasemin TEKİN | Müdür Yardımcısı |
| Yasemin TEKİN | Müdür Yardımcısı | Kenan CEYLAN | Öğretmen |
| Ahmet KÖSE | Öğretmen | Seyhan IŞIK | Öğretmen |
| Kader ÖZDEMİR | Okul Aile Bir. Başk. | Fatma KURT | Öğretmen |
| Semine KARUL | Veli |  |  |
|  |  |  |  |