T.C

KOZAN KAYMAKAMLIĞI

HALİT DAĞLI İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

****

**OSMANİYE**

**2024**

**2024**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

# Okul / Kurum Bilgileri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İL: ADANA** | | | **İLÇE: KOZAN** | | |
| **Adres** | Karacaoğlan Mh. Süngü sk. No:3 | | **Coğrafi Konum** | 37.4630332,35.8186556,17 | |
| **Telefon Numarası** | 3225158632 | | **Faks Numarası** | 3225158632 | |
| **e-Posta Adresi** | 735549@meb.k.12.tr | | **Web sayfa adresi** | halitdagli.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu** | **735549** | | **Öğretim Şekli** | Tekli Öğretim | |
| **Okulun Isınma Şekli** | **Klima** | | **Derslik Sayısı** | 28 | |
| **Şube Sayısı** | 28 | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Erkek** | **518** | **Öğretmen Sayısı** | **Kadın** | **23** |
| **Kız** | **505** | **Erkek** | **11** |
| **Toplam** | **1023** | **Toplam** | **34** |

# 

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Seyban KARAKÖSE

OKUL MÜDÜRÜ

İçindekiler Tablosu

[Okul / Kurum Bilgileri 3](#_Toc165887652)

[SUNUŞ 4](#_Toc165887653)

[TABLOLAR VE ŞEKİLLER LİSTESİ 7](#_Toc165887654)

[1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 9](#_Toc165887655)

[1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 9](#_Toc165887656)

[1.2. Planlama Süreci: 10](#_Toc165887657)

[2.DURUM ANALİZİ 10](#_Toc165887658)

[2.1.Kurumsal Tarihçe 11](#_Toc165887659)

[2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc165887660)

[2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 12](#_Toc165887661)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 15](#_Toc165887662)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 20](#_Toc165887663)

[2.6. Paydaş Analizi 22](#_Toc165887664)

[2.6.1. Paydaş Görüş - Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi 24](#_Toc165887665)

[2.7. Okul / Kurum İçi Analiz 27](#_Toc165887666)

[2.7.1. Okul / Kurum Teşkilat Şeması 27](#_Toc165887667)

[2.7.2. Kurum içi analiz 28](#_Toc165887668)

[2.7.2. İnsan Kaynakları 31](#_Toc165887669)

[2.7.3. Teknolojik Düzey 37](#_Toc165887670)

[2.7.4. Mali Kaynaklar 39](#_Toc165887671)

[2.7.5. İstatistiki Veriler 40](#_Toc165887672)

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 44](#_Toc165887673)

[2.9. GZFT Analizi 46](#_Toc165887674)

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 47](#_Toc165887675)

[3.GELECEĞE BAKIŞ 47](#_Toc165887676)

[3.1.Misyonumuz 47](#_Toc165887677)

[3.2.Vizyonumuz 47](#_Toc165887678)

[3.3.Temel Değerlerimiz 47](#_Toc165887679)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 48](#_Toc165887680)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 51](#_Toc165887681)

[İMZA SİRKÜSÜ 52](#_Toc165887682)

# 

# TABLOLAR VE ŞEKİLLER LİSTESİ

*Tablo 1:Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu* 9

*Tablo 2: Yasal Yükümlülükler* 12

*Tablo 3:Üst Politika Belgeleri* 15

*Tablo 4: Tablo 4:Üst Politika Belgeleri Analizi* 16

*Tablo 5:Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu* 20

*Tablo 6:Paydaş sınıflandırma ve etki / önem matrisi* 23

*Tablo 7:Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları* 24

*Tablo 8:Öğretmen Memnuniyet Anket Sonuçları* 25

*Tablo 9:Veli Memnuniyet Anket Sonuçları* 26

*Tablo 10:Sınıflara ve cinsiyete göre öğrenci sayıları* 28

*Tablo 11:Yabancı uyruklu öğrenci sayısı* 28

*Tablo 12:Kaynaştırma öğrencileri sayısı* 29

*Tablo 13: Okul / Kurum sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif başarı tablosu* 29

*Tablo 14: Öğrenci devamsızlık verileri* 30

*Tablo 15: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı* 31

*Tablo 16: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler* 32

*Tablo 17: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri* 32

*Tablo 18: Yönetici ve öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı* 33

*Tablo 19: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu* 35

*Tablo 20: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyon Durumu* 35

*Tablo 21: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Durumu* 35

*Tablo 22: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur/ Yardımcı Personel Sayısı* 36

*Tablo 23: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri* 36

*Tablo 24: Teknolojik Araç-Gereç Durumu* 37

*Tablo 25: Fiziki Mekân Durumu* 38

*Tablo 26: Gelir-Gider Tablosu (2023 yılı)* 39

*Tablo 27: Kaynak Tablosu* 40

*Tablo 28: Yıllara göre öğrenci sayısı* 40

*Tablo 29: Yıllara göre sınıf tekrar yapan öğrenci sayısı* 41

*Tablo 30: Okulda Kurulan Kulüpler* 41

*Tablo 31: Kurumda Gerçekleştirilen Faaliyet Sayıları* 42

*Tablo 32: Lisanslı öğrenci sayısı* 42

*Tablo 33: Okul paydaşlarınca gerçekleştirilen bilimsel faaliyetler / yayınlar* 43

*Tablo 34: Pansiyondan faydalanan öğrenci sayısı* 43

*Tablo 35: Yemekhaneden faydalanan öğrenci sayısı* 43

*Tablo 36: PESTLE Tablosu* 44

*Tablo 37: GZFT Listesi* 46

*Tablo 38: Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu* **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

*Tablo 39: Amaç ve Hedefler Tablosu* 48

*Şekil 1:Okul / kurum Teşkilat Şeması* 27

# 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

# 1.1.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 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
| Adı Soyadı | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | Ünvanı |
| Seyban KARAKÖSE | Okul Müdürü | COŞKUN ASLAN | Müdür Yardımcısı |
| Ahmet BİLGİLİ | Müdür Yardımcısı | Yunus SEMERCİ | Öğretmen |
| Mustafa ÜNLÜ | Öğretmen | Şule BOZKURT | Öğretmen |
| Özlem ÜNLÜ | Okul Aile Birliği Başkanı | Neslihan TURAN | Öğretmen |
| Şule GÖNDERMEZ | Yönetim Kurulu Üyesi | Musa ÖNCÜ | Öğretmen |

# 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi Stratejik planlama sürecinin belirli bir zaman dilimi içerisinde tamamlanması ve kaynakların etkin kullanımı amacıyla, ekibimiz tarafından Kozan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge biriminin koordinasyonu doğrultusunda çalışmalar başlatılmıştır. Stratejik planlama hazırlık süreci katılımcılık ilkesi çerçevesinde kararlar üst kurulla yapılan toplantılarla alınmıştır. Toplantılara üst kurulun yanında öğretmen ve personellerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

# 2.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

2024-2028 Stratejik Planımızda 2 tema altında toplam 2 hedef, 2 performans göstergesi ve bu göstergelere ulaşmak için toplam 7 strateji bulunmaktadır.

# 2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1997 yılında yapımı tamamlanarak eğitim öğretime açılmıştır. 1998 yılında Kozan’da yatılı okul olmadığı için okulumuzun 4. Katı yatılı olarak kullanılmıştır.1999 yılında Kozan YİBO açılması ile yatılı öğrenciler de taşınmıştır.

Okulumuza dönemin Orman Bakanı M. Halit DAĞLI’nın adı verilmiştir. Uzun yıllar taşıma merkezi olarak hizmet veren okulumuzdaki taşımalı öğrencileri,2008-2009 Eğitim yılında ağlıboğaz ilköğretim okuluna taşınmıştır.

Okulumuz 2013 yılında okulların dönüştürülmesi kapsamında ilkokula dönüştürülmüştür.

# 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirildiğinde hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşıldığı görülmüştür. Yeni hazırlanacak stratejik planda mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alınarak yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenmiştir.

# 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde Okul/kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulur.

*Tablo 2: Yasal Yükümlülükler*

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER** | **DAYANAK**  **(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı İmam Hatip Okulu İdare Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Anadolu İmam-Hatip Liseleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Anadolu İmam-Hatip Liseleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

# 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

*Tablo 3:Üst Politika Belgeleri*

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri |
| * Kalkınma Planları * Orta Vadeli Programlar * Orta Vadeli Mali Planlar * Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları * MEB 2024-2028 Stratejik Planı * Kozan İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı * Halit Dağlı İlkokulu 2019/2023 Stratejik Planı * Milli Eğitim Şura Kararları | * Öğretmen Strateji Belgesi * İklim Değişikliği Eylem Planı * Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı * Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı * Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı * Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı * Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı * Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı * Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi * 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı * Diğer Kamu Kurumlarının Stratejik Planları |

*Tablo 4: Tablo 4:Üst Politika Belgeleri Analizi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| On İkinci Kalkınma Planı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1, 432.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve Kobi’ler | 559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikrî Mülkiyet Hakları | 565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler | 621.8 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5,  733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1,  739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı 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 | 773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gelir Dağılımı | 777.4 Sayılı Tedbir Maddesi |
| 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 |
| Nüfüs ve Yaşlanma | 804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Üluslararası Göç | 815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3, 820.7 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, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| İstihdam | 12 Sayılı Tedbir Maddesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| Orta Vadeli Program (2024-2026) | Programda Bakanlığımıza bağlı olarak Müdürlüğümüzü ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır. |  |
| Ödemeler Dengesi | 1 Tedbir |
| Finansal İstikrar | 1 Tedbir |
| Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 4 Tedbir |
| Hizmet İhracatının Desteklenmesi | 1 Tedbir |
| Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı | 3 Tedbir |
| Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm | 2 Tedbir |
| Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme | 2 Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama | 1 Tedbir |
| İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırda Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum | 1 Tedbir |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| 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, 731.4, 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 Maddesi |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| Kozan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | AMAÇ 1-  Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanıldığı bir ekosistem içinde öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek. | Temel Eğitim İle İlgili Tüm Amaç ve Hedefler |
| Hedef 1.1: Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak ilimizdeki öğrencilerin eğitime erişimini artırmaya yönelik çalışmalar hayata geçirilecektir.  Hedef 1.2: Temel eğitimde bilimsel, sosyal, sportif, kültürel, sanatsal ve toplumsal hizmet gibi alanlarda etkinliklere katılım oranı artırılacak ve sürekli öğrenmeye teşvik etmek amacıyla öğrencilere okuma kültürü kazandırılacaktır.  Hedef 1.3: İlkokul ve ortaokulda öğrenme kayıplarını azaltmaya yönelik destekleyici çalışmalar yapılacaktır. | Temel Eğitim İle İlgili Tüm Amaç ve Hedefler |
|  |  |

# 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Bu bölümde mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler verilmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 5’te gösterilmiştir.

*Tablo 5:Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| Öğretim-Eğitim Faaliyetleri | Öğrenci İşleri  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme  Sınav hizmetleri  Staj işlemleri |
| Rehberlik Faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal Faaliyetler | Öğrenci kulüp çalışmaları  Okul kermesi |
| Sportif Faaliyetler | Okul futbol/ Geleneksel çocuk oyunları turnuvaları  Okul içi sportif yarışmalar |
| Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler | Okul münazara yarışmaları  Resim sergisi  TEKNOFEST yarışmalarına yönelik faaliyetler  Belirli Gün ve Haftaların kutlanması |
| İnsan Kaynakları Faaliyetleri (Mesleki Gelişim Faaliyetleri, Personel Etkinlikleri…) | Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek  Özlük Dosyalarının Muhafazasını sağlamak  Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek  Disiplin ve Ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak |
| Okul- Aile Birliği Faaliyetleri | Okul yönetimi ile işbirliği yaparak okulun fiziki donanım ihtiyaçlarının sağlanması  Okulun ihtiyaçlarına yönelik bağış işlemlerinin takip edilmesi. |
| Öğrencilere Yönelik Faaliyetler | Okuma kültürünün yaygınlaştırılması çalışmaları  Destek eğitim odası faaliyetleri  İlkokullarda Yetiştirme Programı (İYEP)  Destekleme ve yetiştirme kursu (DYK) |
| Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri | Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini iş birliği içerisinde yürütmek.  Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak.  Ders notlarının zamanında girilmesini sağlamak.  DYK kazanım testlerinin uygulanması |
| Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler | Kodlama atölyesi çalışmaları  Akıl ve Zeka Oyunları atölyesi çalışmaları  Sıınıf kütüphanesinin zenginleştirilmesi ve aktif kullanımını sağlamak. |
| Ders Dışı Faaliyetler | Tarihi alan tanıtım gezileri  Okul kermesi  Okul gezileri  Okul dışı öğrenme faaliyetleri |

# 2.6. Paydaş Analizi

Stratejik planlama ve kalite yönetiminin temel unsurlarından birisi katılımcılıktır. Stratejik planın sahiplenilmesi ve uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla okulumuzun / kurumumuzun etkileşim içinde olduğu paydaşların görüşleri dikkate alınmıştır. Paydaşlar, idarenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, idareden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya idareyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

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 paydaşlarımızdır.

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. Veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. dış paydaşlarımızdır.

*Tablo 6:Paydaş sınıflandırma ve etki / önem matrisi*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Etki Derecesi | Önem Derecesi |
| Kozan Kaymakamlığı |  | √ | 5 | 5 |
| İl/ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ | 5 | 5 |
| Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 |
| Öğrenciler | √ |  | 5 | 5 |
| Veliler |  | √ | 5 | 5 |
| Okul Müdürlükleri | √ |  | 5 | 5 |
| Rehberlik ve Araştırma Merkezi |  | √ | 3 | 5 |
| Kozan Belediyesi |  | √ | 4 | 4 |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| İl/ İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| Aile ve Sosyal Politikalar İl / İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| Kozan Devlet Hastanesi |  | √ | 3 | 3 |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ | 4 | 4 |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri |  | √ | 3 | 3 |
| Hayırseverler |  | √ | 4 | 4 |
| Eğitim sendikaları |  | √ | 3 | 3 |
| Medya |  | √ | 2 | 2 |
| İl / İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 |
| İl / İlçe Müftülüğü |  | √ | 4 | 4 |

|  |
| --- |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış 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 |

# 2.6.1. Paydaş Görüş - Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Halit Dağlı İlkokulu olarak öğrenci, öğretmen ve personellere memnuniyet anketleri gönderilerek ilgili paydaşlarımızın durum tespit çalışmasında yer almaları istenmiştir. Böylece Halit Dağlı İlkokulunun durum tespitinde bütün bağlı birimlerin ortak katılımı doğrultusunda paydaşlarımızın görüş ve beklentileri yapılan anketlerle tespit edilmiştir. Paydaş anketi okul çalışanları ve öğrencilere uygulanmıştır. Ankete 100 öğrenci, 35 veli, 39 öğretmen olmak üzere toplam 174 kişi katılmıştır.

*Tablo 7:Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ  MEMNUNİYET ANKETİ | | MEMNUNİYET  ANKETİ SONUCU | |
|
| SIRA NO | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **%** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. |  | 95 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. |  | 94 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. |  | 92 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. |  | 90 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. |  | 91 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. |  | 89 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  | 94 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. |  | 90 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. |  | 95 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. |  | 90 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. |  | 90 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. |  | 88 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  | 96 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | |  | **91,84** |

Yapılan öğrenci memnuniyet anketi sonucunda öğrencilerimizin genel memnuniyet düzeyinin yüzde 91,84 olduğu görülmektedir. Öğrencilerimiz en çok, Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetlerinden memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ancak okul kantininin malzemelerinin sağlıklı ve güvenli olduğu konularının gelişime açık alanlar olduğuna yönelik görüş bildirmişlerdir.

*Tablo 8:Öğretmen Memnuniyet Anket Sonuçları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN  MEMNUNİYET ANKETİ | | ANKET  SONUCU | |
|
| SIRA NO | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **%** |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. |  | 90 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. |  | 98 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. |  | 95 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. |  | 94 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. |  | 92 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |  | 93 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. |  | 94 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. |  | 99 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. |  | 98 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. |  | 96 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. |  | 95 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. |  | 80 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. |  | 92 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | |  | **94,3** |

Yapılan öğretmen memnuniyet anketi sonucunda öğretmenlerimizin genel memnuniyet düzeyinin yüzde 94,3 olduğu görülmektedir. Öğretmenlerimiz en çok Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamasından memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ancak Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. konusunun gelişime açık alanlar olduğuna yönelik görüş bildirmişlerdir.

*Tablo 9:Veli Memnuniyet Anket Sonuçları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VELİ  MEMNUNİYET ANKETİ | | ANKET  SONUCU | |
|
| SIRA NO | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **%** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. |  | 91 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. |  | 92 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. |  | 93 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. |  | 89 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  | 90 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. |  | 92 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. |  | 85 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. |  | 70 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. |  | 85 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |  | 88 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. |  | 90 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. |  | 82 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  | 75 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | |  | **86,3** |

Yapılan veli memnuniyet anketi sonucunda velilerimizin genel memnuniyet düzeyinin 86.3 olduğu görülmektedir. Velilerimiz en çok Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabilme faaliyetlerinden memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ancak E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip etme konularının gelişime açık alanlar olduğuna yönelik görüş bildirmişlerdir.

# 2.7. Okul / Kurum İçi Analiz

# 2.7.1. Okul / Kurum Teşkilat Şeması

Bu bölümde kurumumuzu oluşturan paydaşlara yönelik teşkilat şeması verilmiştir.

*Şekil 1:Okul / kurum Teşkilat Şeması*



# 2.7.2. Kurum içi analiz

Bu bölümde okulumuza / kurumumuza yönelik öğrenci sayıları, akademik başarı verileri, devamsızlık ve gerçekleştirilen faaliyetlere yönelik analiz bilgileri yer almaktadır.

*Tablo 10:Sınıflara ve cinsiyete göre öğrenci sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | Toplam |
| 1.Sınıf | 115 | 109 | 224 |
| 2.Sınıf | 138 | 140 | 278 |
| 3.Sınıf | 138 | 145 | 283 |
| 4.Sınıf | 129 | 135 | 290 |
| TOPLAM | 520 | 529 | 1049 |

*Tablo 11:Yabancı uyruklu öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | Toplam |
| 1.Sınıf | - | - | - |
| 2.Sınıf | - | - | - |
| 3.Sınıf | - | - | - |
| 4.Sınıf | - | - | - |
| TOPLAM | - | - | - |

*Tablo 12:Kaynaştırma öğrencileri sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | Toplam |
| 1.Sınıf | - | 1 | 1 |
| 2.Sınıf | 1 | - | 1 |
| 3.Sınıf | - | 1 | 1 |
| 4.Sınıf | - | - | - |
| TOPLAM | 1 | 2 | 3 |

*Tablo 13: Okul / Kurum sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif başarı tablosu* *(son 3 yıl)*

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Faaliyete Yönelik Elde Edilen Başarılar |
| 23 NİSAN Resim Yarışması | Resim yarışmasında 1 öğrencimiz il birincisi, 1 öğrencimiz il üçüncüsü olmuştur (2022). |
| Geleneksel Çocuk Oyunları | 6 alanda sınıf takımı 2022 yılında ilçe birincisi olmuştur. (2022) |
| İlçe MEM Akıl Zeka Oyunları Yarışması | 3 öğrencimiz Kozan İlçe Mem tarafından düzenlenen Yarışmada derece elde etmişlerdir (2022) |
| Okullar arası Futbol Turnuvası | Okulumuz 2021 yılında okullar arası futbol turnuvalarında ilçe birinciliği elde etmiştir. (2021) |
| Satranç Yarışması | 1 Öğrencimiz Cumhuriyet Turnuvasında 2023 yılında katıldığı yarışmada ilçe ikincisi olmuştur. (2023) |
| Masa Tenisi Turnuvası | 1 Öğrencimiz 23 Nisan Turnuvasında 2023 yılında katıldığı yarışmada il birincisi olmuştur. (2023)  1 Öğrencimiz 24 Kasım Turnuvasında 2023 yılında katıldığı yarışmada il birincisi olmuştur. (2023)  1 Öğrencimiz 19 Mayıs Turnuvasında 2023 yılında katıldığı yarışmada il birincisi olmuştur. (2023) |

*Tablo 14: Öğrenci devamsızlık verileri*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIF | 10 -20 gün arası | | 20 Gün ve üzeri | |
| **Özürlü** | **Özürsüz** | **Özürlü** | **Özürsüz** |
| 1 | **15** | **10** | **8** | **12** |
| 2 | **13** | **9** | **9** | **10** |
| 3 | **11** | **10** | **7** | **12** |
| 4 | **8** | **11** | **10** | **12** |

# 2.7.2. İnsan Kaynakları

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

*Tablo 15: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | DOKTORA | | | YÜKSEK LİSANS | | | LİSANS | | | ÖNLİSANS | | | LİSE VE ALTI | | | |
| **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| Okul Müdürü | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Müdür Yardımcıları | - | - | - | 1 | - | 1 | 1 |  | 1 | - | - | - | - | - | - |
| Branş Öğretmenleri | - | - | - | 5 | 4 | 9 | 6 | 14 | 20 | - | - | - | - | - | - |
| Rehber Öğretmen | - | - | - | - | - | - | 1 | 2 | 3 | - | - | - | - | - | - |
| Memur | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - |
| İdari Personeller | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Yardımcı Personeller | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 2 | 3 |
| Güvenlik Görevlisi | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | - | - | - | 7 | 4 | 11 | 8 | 17 | 25 | 1 | - | 1 | 1 | 2 | 3 |

*Tablo 16: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2023 Yılı İtibarıyla | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1 Yıl | - | - |
| 2-3 Yıl | - | - |
| 4 Yıl | - | - |
| 5 Yıl ve fazlası | 3 | 100 |

*Tablo 17: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet  Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1-3 Yıl | - | - | - | - | - |
| 4-6 Yıl | - | - | - | - | - |
| 7-10 Yıl | - | - | - | - | - |
| 11-15 Yıl | - | - | - | - | - |
| 16-20 Yıl | İngilizce -Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi-Rehber | **5** | - | - | 5 |
| 20 yıl ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 18 | 11 | - | 29 |

*Tablo 18: Yönetici ve öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı | | | |
| **2021** | **2022** | 2023 | Toplam |
| Seyban KARAKÖSE | Müdür | **3** | **2** | 4 | 9 |
| Coşkun ASLAN | Müdür Yardımcısı | **3** | **3** | 2 | 8 |
| Ahmet BİLGİLİ | Müdür Yardımcısı | **3** | **4** | 1 | 7 |
| Muhammet Emin SÖNMEZ | Sınıf Öğretmeni | **2** | **3** | 2 | 7 |
| Ercan YILMAZ | Sınıf Öğretmeni | **3** | **2** | 2 | 7 |
| Lütfiye ÖZER | Sınıf Öğretmeni | **2** | **2** | 3 | 7 |
| Ali KAYA | Sınıf Öğretmeni | **1** | **3** | 3 | 7 |
| Ali YÜCEL | Sınıf Öğretmeni | **2** | **2** | 2 | 6 |
| Alparslan İYİDİKER | Sınıf Öğretmeni | **1** | **2** | 3 | 6 |
| BEYHAN SAPMAZ | Sınıf Öğretmeni | **1** | **1** | 2 | 4 |
| DİLEK ALSANCAK | Rehber Öğretmen | **2** | **2** | 1 | 5 |
| DÖNE KARTAL | Sınıf Öğretmeni | **2** | **2** | 2 | 6 |
| EMEL ÜNLÜ | Sınıf Öğretmeni | **2** | **1** | 2 | 5 |
| FATMA GÜR | Sınıf Öğretmeni | **1** | **2** | 2 | 5 |
| GÜL KARADAĞ | İngilizce | **1** | **1** | 2 | 4 |
| HANDAN AKKAŞ | İngilizce | **2** | **2** | 2 | 6 |
| HARUN GÜN | Sınıf Öğretmeni | **2** | **2** | 1 | 5 |
| HİLAL BULUT | Rehber Öğretmen | **2** | **2** | 1 | 5 |
| FUNDA TARİ TODİL | Sınıf Öğretmeni | **2** | **2** | 2 | 6 |
| İSMAİL HAKAN BEKLEVİŞ | Sınıf Öğretmeni | **1** | **2** | 2 | 5 |
| LATİFE BAYSAL | Sınıf Öğretmeni | **2** | **2** | 2 | 6 |
| MEHMET KARACA | Sınıf Öğretmeni | **2** | **1** | 1 | 4 |
| MERYEM CEYLAN | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | **2** | **2** | 1 | 5 |
| MUSA ÖNCÜ | Sınıf Öğretmeni | **2** | **1** | 1 | 4 |
| MUSTAFA ÜNLÜ | Sınıf Öğretmeni | **2** | **2** | 1 | 5 |
| MUTEBER KIRIK | Sınıf Öğretmeni | **1** | **3** | 2 | 6 |
| MÜNİRE BAYRAKÇI | Sınıf Öğretmeni | **3** | **3** | 1 | 7 |
| NESLİHAN TURAN | Sınıf Öğretmeni | **1** | **2** | 3 | 6 |
| ORKUN AYKUT SEVİL | Sınıf Öğretmeni | **2** | **1** | 1 | 4 |
| RABİA KAMALI | Sınıf Öğretmeni | **1** | **2** | 1 | 4 |
| SEHER YILMAZ | Sınıf Öğretmeni | **1** | **3** | 1 | 5 |
| SERAP ÇELEN | Sınıf Öğretmeni | **2** | **2** | 2 | 6 |
| SİBEL KARAVELİOĞLU | Sınıf Öğretmeni | **2** | **1** | 1 | 4 |
| ŞULE BOZKURT | Sınıf Öğretmeni | **2** | **2** | 1 | 5 |
| ÜLKÜ KARAKÖSE | Sınıf Öğretmeni | **2** | **2** | 1 | 5 |
| YUNUS SEMERCİ | Rehber Öğretmen | 1 | 1 | 2 | 4 |

*Tablo 19: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Toplam |
| Sınıf Öğretmeni | 28 | 28 | 0 | 28 |
| Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 1 | 1 | 0 | 1 |
| Rehberlik | 3 | 3 | 0 | 3 |
| İngilizce | 2 | 2 | 0 | 2 |

*Tablo 20: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyon Durumu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Okul/Kurumdan Ayrılan  Öğretmen Sayısı | | | Okul/Kurumda Göreve Başlayan  Öğretmen Sayısı | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | 2023 |
| TOPLAM | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

*Tablo 21: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Durumu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Okul/Kurumdan Ayrılan  İdareci Sayısı | | | Okul/Kurumda Göreve Başlayan  İdareci Sayısı | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | 2023 |
| TOPLAM | - | 1 | 1 | - | 1 | 1 |

*Tablo 22: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur/ Yardımcı Personel Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet  Yılı | Toplam |
| 1 | **Memur** | **1** | **-** | **Ön Lisans** | **39** | 1 |
| 2 | **Hizmetli** | **1** | **2** | **Lise** | **5-30** | 3 |
| 3 | Geçici Personel | - | 1 | İlkokul | - | 1 |

*Tablo 23: 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 | - | 2 | 150 | - | 105 | 4 | 8 | 3 |

# 2.7.3. Teknolojik Düzey

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

*Tablo 24: Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | Mevcut | İhtiyaç |
| Etkileşimli Tahta | **28** | 0 |
| Masaüstü bilgisayar | 36 | 0 |
| Dizüstü bilgisayar | 1 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 0 |
| Yazıcı | 36 | 0 |
| Tarayıcı | 0 | 0 |
| Televizyon | 1 | 0 |
| Projeksiyon cihazı | 1 | 0 |
| Güvenlik Kamerası | 9 | 0 |

*Tablo 25: Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Derslik Sayısı | Evet |  | 28 | 4 | Mevcutu karşılamıyor. |
| Öğretmen Çalışma Odası | Evet |  | 1 | 1 | Fiziken karşılamıyor. |
| Ekipman Odası |  | Evet | 0 | 1 | Farklı alan kullanılıyor. |
| Kütüphane |  | Evet | 0 | 1 | Sınıf Kütüphanesi mevcut |
| Rehberlik Servisi | Evet |  | 1 | 1 | Yeterli değil. |
| Resim Odası |  | Evet | 0 | 1 | İhtiyaç var. |
| Müzik Odası |  | Evet | 0 | 1 | Ihtiyaç var. |
| Çok Amaçlı Salon | Evet |  | 1 | 0 | Mevcut yeterli. |
| Spor Salonu |  | Evet | 0 | 1 | İhtiyaç var. |
| Kantin | Evet |  | 1 | 1 | Yeterli değil. |
| BT Laboratuvarı |  | Evet | 1 | 1 | İhtiyaç var. |
| Kodlama Atölyesi | Evet |  | 1 | 0 | Yeterli. |
| Müzik Sınıfı |  | Evet | 0 | 1 | İhtiyaç var. |
| Basketbol Sahası | Evet |  | 1 | 1 | Güvenlikli değil. |
| Revir |  | Evet | 0 | 1 | İhtiyaç var. |

# 2.7.4. Mali Kaynaklar

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

*Tablo 26: Gelir-Gider Tablosu (2023 yılı)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HARCAMA KALEMLERİ | GİDER | GELİR |
| Temizlik | 21.000 T.L. | - |
| Küçük Onarım | 10.000 T.L. | - |
| Bilgisayar Harcamaları | 24.000 T.L. | - |
| Büro Makinaları Harcamaları | 15.000 T.L. | - |
| Telefon | 5.500 T.L. | - |
| Sosyal Faaliyetler | 11.000 T.L. | - |
| Kırtasiye | 19.000 T.L. | - |
| Diğer | 12.000 T.L. | - |
| TOPLAM | 112.500 T.L. | - |

*Tablo 27: Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | 220.000 T.L. | 242.000 T.L. | 266.000 T.L. | 292.000 | 321.000 T.L. |
| Okul Aile Birliği | 150.000 T.L. | 165.000 T.L. | 182.000 T.L. | 200.000 T.L. | 220.000 T.L. |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 370.000 T.L. | 407.000 T.L. | 448.000 T.L. | 492.000 T.L. | 541.000 T.L. |

# 2.7.5. İstatistiki Veriler

*Tablo 28: Yıllara göre öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020- 2021 | | 2021- 2022 | | 2022-2023 | |
|  | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** |
| ÖĞRENCİ SAYISI | 490 | 512 | 505 | 517 | 505 | 518 |
| TOPLAM | 1002 | | 1022 | | 1023 | |

*Tablo 29: Yıllara göre sınıf tekrar yapan öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sınıf Düzeyleri | 2020- 2021 | 2021- 2022 | 2022-2023 |
| 1. Sınıf | 14 | 16 | 13 |
| 1. Sınıf | - | - | - |
| 1. Sınıf | 1 | 1 | 1 |
| 1. Sınıf | - | - | - |
| TOPLAM | 15 | 17 | 14 |

*Tablo 30: Okulda Kurulan Kulüpler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kulüp Adı | Öğrenci Sayısı  (2023) | Danışman Öğretmen Sayısı |
| Çevre Koruma Kulübü | 140 | 4 |
| Sağlık,Temizlik ve Yeşilay Kulübü | 142 | 4 |
| Gezi,Tanıtma ve Turizm Kulübü | 143 | 4 |
| Afet ve Sivil Savunma Kulübü | 139 | 4 |
| Kütüphanecilik Kulübü | 140 | 4 |
| Spor Kulübü | 141 | 4 |
| Değerler Kulübü | 145 | 4 |
| Trafik ve İlkyardım Klübü | 144 | 4 |

*Tablo 31: Kurumda Gerçekleştirilen Faaliyet Sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyetler | 2020- 2021 | 2021- 2022 | 2022-2023 |
| Belirli Gün ve Haftalara Yönelik Kutlamalar | 26 | 26 | 26 |
| Okul tanıtım gezileri | 2 | 3 | 4 |
| Üniversite Gezileri | - | - | - |
| Piknik | 2 | 2 | 3 |
| Müze gezisi | 2 | 2 | 4 |
| Kermes | 1 | 1 | 1 |
| Sınıflar arası spor turnuvaları | 3 | 5 | 8 |
| Münazara | 1 | 2 | 3 |
| Okuma yarışması | 56 | 60 | 62 |
| Sergi | 3 | 4 | 5 |
| Yazar Buluşmaları | 3 | 4 | 5 |
| Şiir Okuma | 20 | 24 | 30 |
| Bilim Söyleşileri | 1 | 1 | 1 |
| TOPLAM | 120 | 134 | 152 |

*Tablo 32: Lisanslı öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lisans Aldığı  Alan | 2021 | 2022 | 2023 | TOPLAM |
| Futbol | 5 | 6 | 8 | 19 |
| Satranç | 8 | 12 | 15 | 35 |
| Masa Tenisi | 2 | 4 | 5 | 11 |

*Tablo 33: Okul paydaşlarınca gerçekleştirilen bilimsel faaliyetler / yayınlar*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı-Soyadı | Görevi | Gerçekleştirilen Bilimsel Faaliyet Türü | Faaliyetin Adı | Faaliyetin Yılı |
| Ömer Halis GÖNDERMEZ | Öğrenci | Proje Başvurusu | TEKNOFEST | 2024 |
| Ali KAYA | Öğretmen | Yüksek lisans | Yüksek lisans tezi | 2022 |

*Tablo 34: Pansiyondan faydalanan öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Pansiyon  Kapasitesi | | | Pansiyondan Faydalanan  Öğrenci Sayısı | | | Pansiyon  Doluluk Oranı | | |
|  | **K** | **E** | **Toplam** | **K** | **E** | **Toplam** | **K** | **E** | Toplam |
| 2021 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2022 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2023 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

*Tablo 35: Yemekhaneden faydalanan öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Yemekhane  Kapasitesi | Yemekhaneden Faydalanan Öğrenci Sayısı | Yemekhane  Kullanım Oranı |
| 2021 | 200 | 180 | %18 |
| 2022 | 200 | 200 | %20 |
| 2023 | - | - | - |

# 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

# *Tablo 36: PESTLE 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.   Örnek:   * Hükümetin göç politikası * Okul-Aile birliği * Tasarruf tedbirleri * Yükseköğretim giriş sınavlarında alan öğrencilerine ek puan verilmesi * Okul mezunlarının iş olanaklarının geniş olması * Zorunlu eğitim * Deprem Yönetmeliği * Taşımalı eğitim | * 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   Örnek:   * Velilerin ekonomik düzeyinin yüksek/orta/zayıf olması * Kantin gelirinin olması * Hayırseverlerin destekleri * Okul gelirinin giderinden fazla olması / dengeli olması * Eramus+ Projeleri hibe programından faydalanılması * DOĞAKA Ajansı hibe programından faydalanılması * Okul bahçesinden elde edilen ürünlerin satılarak okul bütçesine gelir elde edilmesi * Bakanlık tarafından doğrudan okul hesabına ödenek aktarılması * Ülkedeki ekonomik dalgalanmanın gelir/gider durumunu olumsuz etkilemesi * Ödenek eksikliği nedeni ile donanım ve onarım ihtiyaçlarının giderilememesi |
| Sosyo-kültürel 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.   Örnek:   * Ailelerin eğitim düzeyinin çoğunlukla düşük / iyi olması * Okulun göç alan bir mahallede bulunması * Velilerin özel eğitim konusunda bilinçsiz olmaları * Velilerin özel eğitim öğrencilerine yönelik farkındalık düzeylerinin iyi olması * Toplumda dezavantajlı bireylere yönelik farkındalığın yükselmesi * Velilerin genel olarak eğitime önem vermesi * Okulda yabancı uyruklu öğrencilerin fazla olması / olmaması. * Veli gelir durumunun düşük olması nedeniyle öğrencilerde yetersiz beslenme problemi olması * Velilerin mevsimlik işçi olması nedeni ile öğrencilerin okula geç başlayıp, erken gitmeleri * Velilerin akademik başarı beklentilerinin olmaması / yüksek olması * Toplumsal olarak meslek liselerine yönelik bakış açısının pozitif yönde değişmesi | * 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   Örnek:   * EBA platformu sayesinde öğrencilerin uzaktan eğitim imkanlarının olması * Bakanlık tarafından sunulan uzaktan mesleki eğitim kursları * Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması * Sınıflarımızda etkileşimli tahta olmaması * Güvenlik kameralarının tam olması / eksik olması * Sınıflarda klima olması / olmaması * Sınıflarımızda televizyon ve projeksiyon olması * Öğretmenlerin dijital yeterliliklerinin düşük / iyi düzeyde olması * Okulumuzda fiber internet alt yapısının olması/ olmaması * Öğrencilerde artan dijital bağımlılık * Öğrencilerin dijital yeterliliklerinin düşük/ iyi olması |
| 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:   * İlimizin deprem bölgesinde olması * Okulumuzun ulaşımının kolay / zor olması * Okulumuzun çevresinin yeşillik alanının geniş olması * Okulun ana yola yakın olması * Okulun trafiğin yoğun olduğu bir sokakta bulunması * İlimizde kış mevsiminin yumuşak geçmesi * İlimizde yaz mevsiminin erken başlaması * Toplu taşıma araçları ile okula ulaşım sağlanabilmesi | |

# 2.9. GZFT Analizi

*Tablo 37: GZFT Listesi*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İç Çevre | | Dış Çevre | |
| Güçlü Yönler | **Zayıf Yönler** | **Fırsatlar** | Tehditler |
| Okul çalışanlarına ve idareye karşı güçlü iletişim  Rehberlik servisinin aktif çalışması  Okul içi güvenlik    Aidiyetlik bağı  Yeterli Donanım  Öğretmenlerin yeniliğe açık olması  Okul içi Sanatsal ve Kültürel faaliyetler | Okul kantininde satılan malzemeler  Güvenli oyun alanlarının azlığı  Öğretmenlerin kullanımına tahsis edilen alan yetersizliği | Okul-Aile birliğinin aktif çalışması  Ekonomik durumu iyi olan velilerin de bulunması  İlçe merkezinde bulunmak  İletişim ağı | Deprem bölgesinde yer almak  Ayrı bir okulla girişlerin aynı olması.  Okulun çevresinde trafiğin yoğun olması  Okul bahçesi alanının beton olması  Veliler arasındaki ekonomik farklılıklar. |

# 

# 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

# 3.GELECEĞE BAKIŞ

# 3.1.Misyonumuz

Tarihine ve ulusal değerlerine sahip çıkan kendisine ve ülkesine sorumlu, geleceğin dünyasına şekil verecek, gelişimini çağın gelişmişlik düzeyi ile sınırlandırmayan, ,ufku geniş, sahip , dürüst, kendisine güvenen ,mutlu, çevreye duyarlı, huzurun ve güvenin teminatı örnek bir dünya insanı yetiştirmek.

# 3.2.Vizyonumuz

Her alanda öncü, ilklerin okulu olma.

# 3.3.Temel Değerlerimiz

* Eşitlik
* Saygı-sevgi
* Farklılıklara saygı…..

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

*Tablo 38: Amaç ve Hedefler Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin okula devam oranlarının artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme/ raporlama sıklığı** |
| **PG 1.1.1. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 100 | **%1,46** | 1,30 | 1,15 | 1 | 0,7 | 0,5 | İ: 6 ayda bir  R: Yılda 1 |
| **Sorumlu Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S-1.1.1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler tespit edilecektir.  S-1.1.2. Okul rehberlik servisi aracılığı ile sürekli devamsızlık yapan öğrencilerle ve velilerle görüşülerek okul tarafından çözülebilecek sorunların giderilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Velilerin işbirliğine açık olmaması  Devamsızlık sonucu öğrenme kayıplarının oluşması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 500 T.L. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulda özürsüz şekilde devamsızlık yapan öğrencilerin olması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik çalışmalarının artırılması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | Kalite | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Rehberlik ve araştırma merkezlerince sunulan özel eğitim hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2.** | Eğitsel değerlendirme ve tanılaması yapılan bireylerin özel eğitim hizmetlerine erişiminin izlenmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme/ raporlama sıklığı** |
| PG 3.2.1. Ziyaret edilen okul oranı (%) | 20 | **% 65** | 75 | 85 | 90 | 95 | 100 | İ: 6 ayda bir  R: Yılda 1 |
| PG 3.2.2. Müşavirlik hizmeti sunulan öğretmen oranı (%) | 20 | **% 24** | 30 | 32 | 34 | 36 | 38 |  |
| PG 3.2.3. Müşavirlik hizmeti sunulan idareci oranı (%) | 20 | **%30** | 34 | 38 | 42 | 46 | 50 |  |
| PG 3.2.4. Evde eğitim kapsamında ziyaret edilen birey oranı | 20 | **% 80** | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 |  |
| PG 3.2.5. Okul rehberlik ve psikolojik danışmanlık programı incelenen okul/kurum oranı | 20 | **% 100** | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |
| **Sorumlu Birim** | Kurum idaresi , kurum rehber öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Okul idareleri, rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S-3.2.1. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonrası öğretmenlere ve idarecilere yönelik bilgilendirme seminer/toplantı düzenlenecektir.  S-3.2.2. Eğitim bölge toplantılarına katılım sağlanacaktır.  S-3.2.3. Sorumluluk bölgesinde evde eğitim hizmeti sunulan bireylere yönelik ev ziyareti gerçekleştirilerek izleme ve müşavirlik hizmeti sunulacaktır  S-3.2.4. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin bilgilendirme yapmak ve ihtiyaç belirlemek amacıyla okul/kurumlara çalışma ziyaretleri düzenlenecektir.  S-3.2.5. Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda okul/kurumlara müşavirlik hizmeti sunulacaktır | | | | | | | | |
| **Riskler** | Personel yetersizliği nedeni ile zaman problemi yaşanması  Okul sayısının çok olması  Okul idarelerinin işbirliğine açık olmaması  Evde eğitim ihtiyacı olan bireylerin sosyalleşememesi | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Sorumluluk alanında çok sayıda okul ve kurum bulunması  Evde eğitim alan öğrencilerin varlığı | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Ulaşım sorunlarını gidermek amacıyla kurumsal taşıt ihtiyacı  Personel ihtiyacı | | | | | | | | |

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır. 2024-2028 yıllara göre faaliyet raporları (Haziran-Temmuz) hazırlanarak İl / İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şube Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazır tutulacaktır.