### TC POLATLI KAYMAKAMLIĞI MEHMET AKİF ERSOY İLK VE ORTA OKULU

****

2024-2028 STRATEJİK PLANI



|  |  |
| --- | --- |
| **İli: ANKARA** | |
| **İlçesi: POLATLI** | |
| **Adres:** | **ÇAMLICA MAH. TARİH SOK. NO: 1 POLATLI/ANKARA** |
| **Telefon No:** | **0 (312) 622 3732** |
| **e- Posta Adresi:** | **Mehmetakifersoyilkortaokulu@outlook.com** |
| **Kurum Kodu:** | **Ortaokul Kurum Kodu : 725403 / İlkokul Kurum Kodu: 725437** |
| **Coğrafi Konum (link)** | **https://maps.app.goo.gl/s5uLcWRCqV8eCJsh8** |
| **Faks Numarası:** | **Bulunmuyor** |
| **Web sayfası adresi:** | **https://polatlimehmetakif.meb.k12.tr** |
| **Öğretim Şekli:** | **Tam Gün** |

### 

**“Okul sayesinde, okulun vereceği ilim ve fen sayesindedir ki Türk milleti, Türk sanatı, Türk ekonomisi, Türk şiir ve edebiyatı bütün güzellikleriyle gelişir.“**

**Mustafa Kemal ATATÜRK  
   
 SUNUŞ**

Bir milleti sanat, bilim ve teknoloji anlamında geliştiren eğitim kurumları belli bir stratejik amaçlar doğrultusunda hareket eder. Bu kapsamda Mehmet Akif Ersoy İlk ve Ortaokulu olarak öğrencilerimizi akademik, sosyal, fiziksel ve kültürel anlamda çok yönlü geliştirmeyi, eleştirel bir bakış açısına sahip üretken bireyler olmasını hedeflemekteyiz.

Mustafa Kemal Atatürk’ün izinde ilerleyerek öğrencilerimizi içinde bulundukları çağın koşullarına uyum sağlayan ve 21.yüzyıl becerilerine sahip bireyler olması için Mehmet Akif Ersoy İlk ve Ortaokulu idari ve öğretmen kadromuzla özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Mehmet Akif Ersoy İlk ve Ortaokulu Stratejik Planında(2024-2028) belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun bir kurum olarak ilerlemesine ve gelişmesine katkı sunacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Planlama Ekibine ve uygulanmasında yardımı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE birim sorumlularına olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Yasemin SEZER   
 Okul Müdürü   
  
  
 **İÇİNDEKİLER**

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

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.2. Planlama Süreci

**2. DURUM ANALİZİ**

2.1. Kurumsal Tarihçe

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2.3. Mevzuat Analizi

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2.6. Paydaş Analizi

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı   
 2.7.2.İnsan Kaynakları   
 2.7.3.Teknolojik Düzey   
 2.7.4.Mali Kaynaklar   
 2.7.5.İstatistiki Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi   
 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

**4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

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

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.  
  
Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılacağı, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.  
 **Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | **Yasemin SEZER** | Okul Müdürü |
| **2** | **Latife YÜCEL** | Müdür Yardımcısı |
| **3** | **Ayşe Burcu ÖĞÜÇBİLEK** | Öğretmen |
| **4** | **Mehmet BAŞARAN** | Okul Aile Birliği Başkanı |
| **5** | **Nurhayat KARABIYIK** | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |
| **6** | **Zülfiye SARI** | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |
|  |  |  |
| **STRATEJİK PLAN EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | **Latife YÜCEL** | Müdür Yardımcısı |
| **2** | **Fadime BAYCAN** | Öğretmen |
| **3** | **Derya DAL** | Öğretmen |
| **4** | **Emine BAĞCI TEMEL** | Öğretmen |
| **5** | **Raziye PALABIYIK** | Gönüllü Veli |

**1.2. Planlama Süreci:**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.   
  
Planlama sürecinde; Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında ilgili Yönetmeliğin ;   
  
 a. Stratejik planlama sürecine yönelik genel ilkeler MADDE 7  
 b. Stratejik planın hazırlanması MADDE 8  
 c. Stratejik planın kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesi MADDE 9  
 d. İdare stratejik planının diğeri idarelerin stratejik planlarıyla uyumu MADDE 10  
  
Stratejik Planımız Yönetmeliğin ilgili maddeleri dikkate alınarak hazırlanmıştır.

**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

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin

(GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.  
  
 **2.1 .Kurumsal Tarihçe** Okulumuz, 1992-1993 öğretim yılında, Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde, İsmini vatan ve İstiklal şairi Mehmet Akif Ersoy’dan alarak hizmete açılmıştır. 11 derslik olarak öğretime başlamıştır. 18/08/1997 yılında 8 yıllık kesintisiz İlköğretim olarak faaliyetine devam eden okulumuz 11 Mart 2012 tarih ve 6287 sayılı kanunla 4+4+4+ sistemiyle ilk ve orta okul olarak ayrılmasına rağmen tek bina olması ve aynı zamanda okulumuza uzak köy ve mahallerden taşımalı eğitim yapılmasından dolayı bir binada iki kurum olarak hizmetine devam etmektedir. Okulumuz bünyesinde özel eğitim ve anasınıfı bölümleri de açılmıştır. Her kademeden bir şube bulunmaktadır. Okulumuz Polatlı ilçesi Çamlıca mahallesinde bulunmaktadır.

Okulumuz eğitim öğretim hizmetine başladığı ilk yıldan bu yana çağdaş eğitim-öğretimin gerekleri; uygun fiziksel mekânların temini, eğitim öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim-öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda Polatlı’da var olan İlköğretim okulları içinde çağdaş eğitim kurumu olma yolunda güzel adımlar atmaktadır.   
  
**2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**  
2019-2023 stratejik planında, okulun gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | | |
| **1** | Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitim kurumlarına erişimin taşımalı eğitimle sağlanması | Devamsızlığın gittikçe artıyor olması |
| **2** | Engelli çocuklarımıza hizmet veren okul sayısının yeterli olması nedeniyle özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimin sağlanması | Sınıf tekrar ve devamsızlık oranının artıyor olması |
| **3** | Yetersizliği olan öğrenciler için hazırlanan destek eğitimin sağlanması | Destek eğitim odasının sayısının olmaması |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4** | Özel Öğretimi destekleyici teşvik mekanizmaları | Özel eğitim alanın yetersizliği | |
| **5** | Merkeze yakın olması | Veli, öğrenci özel eğitim konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması | |
| **6** | Öğretmenlerin genç öğrenmeye istekli proje tabanlı bir okul olması | Öğretmenlerin proje ve etkinliklere katılım sağlamaya istekli olması | |
|  | **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | |
| **1** | Merkeze yakın zorunlu hizmete yakın olması dolayısıyla öğretmenler tercih etmesi | | Sınav sistemi değişikliklerinin öğrenci üzerinde yaşanıyor olması |
| **2** | Ulusal ve yerel basının varlığı | | Boşanma oranının giderek artış göstermesi |
| **3** | Mesleki ve Teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması | | Toplumda uygunsuz malzemelere erişimin kolay olması |
| **4** | Yeniliğe ve gelişime açık öğretmen kadrosu | | Şiddet ve zorbalık olayları varlığı |
|  |  | |  |
| **5** | Veli ziyaretlerinin düzenleniyor olması | | Kaynaştırma ve bütünleştirme uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik olumsuz algı |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6** | Ulusal uluslar arası projelere müracaatta  bulunması | Disiplin Olayları varlığı |
| **7** | Eğitsel, mesleki, kişisel rehberlik hizmetleri |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. KURUMSAL KAPASİTE** | | |
| **1** | Okul yöneticilerinin değişim ve gelişime açık olması, | Binanın fiziksel açıdan yetersiz olması |
| **2** | Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı | Donatım eksiğinin olması |
| **3** | Geniş bir paydaş kitlesinin olması | Ücretli öğretmen görevlendirmeleri ile öğretmen ihtiyacının karşılanmaya çalışılması |
| **4** | Öğretmenlerin hizmet içi eğitime gönüllü katılmaları | Spor Salonu bulunmayışı |
| **5** |  | Özel bir Laboratuvar bulunmayışı |
| **6** | Kamera sisteminin olması | Çok amaçlı salonu konferans, çay ocağı, yemekhane amaçlı kullanılması |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7** | Hafta içi- sonu yetiştirme kurslarının düzenleniyor olması |  |
| **8** | Taşımalı öğrencilerimizin yemek ihtiyacını karşılayabilmesi |  |

2019-2023 stratejik plan tablolarını Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite alanlarında değerlendirdiğimizde beklenen hedefe ulaşılamadığı, Covid 19 pandeminin aynı yıllar içinde oluşturduğu kısıtlama nedeniyle eğitim-öğretim alanlarının bu nedenle olumsuz etkilendiği değerlendirilmiştir. 2024-2028 stratejik planımızda sorunların çözüme kavuşturulması, beklenen ve yeni saptanan hedeflerin başarıyla sağlanması beklenmektedir.   
  
**2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**Okulumuzun yasal yetki, görev ve sorumlulukları, başta T.C. Anayasası olmak üzere

1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 26.07.2014 tarih ve 29072 sayılı resmi gazetede

yayımlanarak yürürlüğe giren Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliğini esas

alarak belirlenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK** | Atatürk inkılâp ve ilkelerine ve Anayasa’da ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı, Türk milletinin millî, ahlâkî, manevî, tarihî ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren, ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasa’nın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, lâik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyeti’ne karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış hâline getirmiş vatandaşlar yetiştirmek üzere, Bakanlığa bağlı her kademedeki öğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerine ait bütün eğitim ve öğretim hizmetleri konusunda Bakanlık tarafından verilen her türlü planlama, programlama, takip ve denetim görevlerini yerine getirmek |
| **DAYANAK** | • Türkiye Cumhuriyeti Anayasası  • 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  • 430 Sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu  • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK  • 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| **AYRILAN MALİ**  **KAYNAK** | YETERLİ |
| **TEŞKİLATIN İNSAN**  **KAYNAĞI** | YETERLİ |
| **DEĞERLENDİRME** | SÜREKLİ GELİŞTİRİLMELİ |

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL**  **YÜKÜMLÜLÜK**  **B. İnsan Kaynakları**  **Hizmetleri** | 1) Okulumuza bağlı her tür ve derecedeki görevli personel için  personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, mevcut öğretmen  sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,  2) İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İlçe Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak,  3) Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak,  4) Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak,  5) Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek,  6) Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne sunmak  7) Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,  8) Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programları hazırlamak ve uygulamak |
| **DAYANAK** | • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki KHK  • 29072 Sayılı MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  • MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği•  • 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu  • 527 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlileri ile İlgili Bazı  Kanun ve KHK’lerde Değişiklik Yapılmasına Dair KHK  • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu.  • 4046 Sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun  • 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu  • 4359 Sayılı Kanun  • Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği  • 29026 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları  Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine İlişkin Yönetmelik  • 29034 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları  Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik  • Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi  • Milli Eğitim Personeli İntibak Bülteni  • Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik  • 5682 Sayılı Pasaport Kanunu  • Milli Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği  • Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği  • Kamu Konutları Yönetmeliği |
| **AYRILAN MALİ**  **KAYNAK** | YETERLİ |
| **TEŞKİLATIN İNSAN**  **KAYNAĞI** | YETERLİ |
| **DEĞERLENDİRME** | SÜREKLİ GELİŞTİRİLMELİ |

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL**  **YÜKÜMLÜLÜK**  **C. Bütçe-Yatırım**  **Hizmetleri** | 1 1-) Okula ait olan eğitim alanlarının yapım, bakım ve onarım  işlerini yürütmek,  22-) Okul için gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamları  bilgilendirmek  3 3) Genel bütçeden, okulumuza ayrılan ödeneklerin mevzuata  uygun olarak dağıtım ve sarf işlemlerini yaptırmak  44-) Okul kantininin İlçe Milli Eğitim bilgisi doğrultusunda ihale  edilmesi ve bitirilmesi için gereken işleri yapmak,  5-) Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs vb. iş ve  işlemlerini yapmak. |
| **DAYANAK** | • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  • 6245 Sayılı Harcırah Kanunu  • Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri  Yönetmeliği  • 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  • 5434 Sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu • 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu  • 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu  • 4735 Sayılı Kamu Sözleşme Kanunu  • 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ileBazı  Kanun ve KHK’lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun  • 3194 Sayılı İmar Kanunu  • 5615 Sayılı Gelir vergisi Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik  Yapılmasına Dair Kanun  • 3402 Sayılı Kadastro Kanunu  • 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu  • Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği  • Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği  • Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği  • Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında  Yönetmelik  • 2014 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu  • “Strateji Geliştirme” Konulu 2006/55 Sayılı Genelge  • 5594 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Belediye Kanunu, İl  Özel İdaresi Kanunu ve Mahallî İdare Birlikleri Kanununda  Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun  • 5355 Sayılı İdare Birlikleri Kanunu  • Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği |
| **AYRILAN MALİ**  **KAYNAK** | YETERLİ |
| **TEŞKİLATIN İNSAN**  **KAYNAĞI** | YETERLİ |
| **DEĞERLENDİRME** | SÜREKLİ GELİŞTİRİLMELİ |

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK**  **D. Araştırma Plânlama İstatistik Hizmetleri** | 1) Okulumuz öğretmenlerinin ve öğrencilerinin eğitim açısından  eksiklik, aksaklıklarını gidermek için gerekli Stratejileri almak,  2) 2) Okul soruşturma raporlarını ilgili yerlere bildirmek. |
| **DAYANAK** | • 9972 Sayılı Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve  Esasları Hakkında Yönetmelik  • MEB SGB’nın “Strateji Geliştirme” Konulu 2006/55 Sayılı  Genelgesi  • MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının “Çalışmaların  Birleştirilmesi ve ARGE Birimi Kurulması” Konulu Genelgesi  • Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi  • Milli Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (ARGE)Birimleri  Yönergesi  • MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi  • MEB Taşra Teşkilatı TKY Uygulama Projesi |
| **AYRILAN MALİ**  **KAYNAK** | YETERLİ |
| **TEŞKİLATIN İNSAN**  **KAYNAĞI** | YETERLİ |
| **DEĞERLENDİRME** | SÜREKLİ GELİŞTİRİLMELİ |

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL**  **YÜKÜMLÜLÜK E. Rehberlik‐**  **Soruşturma Hizmetleri** | 1) Sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli  tespitleri yapmak ve Stratejileri almak,  2) Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve gerektiğinde  hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek. |
| **DAYANAK** | . 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  • 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması  Hakkında Kanun  • MEB İlköğretim Müfettişleri Başkanlıkları Rehberlik ve Teftiş  Yönergesi  •29009 Sayılı MEB Rehberlik ve Denetim Bşk.ile Maarif Müfettişleri  Bşk. Yönetmeliği |
| **AYRILAN MALİ**  **KAYNAK** | YETERLİ |
| **TEŞKİLATIN İNSAN**  **KAYNAĞI** | YETERLİ |
| **DEĞERLENDİRME** | SÜREKLİ GELİŞTİRİLMELİ |

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL**  **YÜKÜMLÜLÜK**  **F. Sivil Savunma**  **Hizmetleri** | 1).Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini  sağlamak  2) Okula bina, araç ve gereç durumunu gösteren istatistik  tutulmasını sağlamak ve takip etmek,  3) 3)Öğrencilerin başarı, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmek  ve değerlendirmek,  4) Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için  araştırma ve plânlama yapmak. |
| **DAYANAK** | • Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma  Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik  • Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik  • 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu  • Milli Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi |
| **AYRILAN MALİ**  **KAYNAK** | YETERLİ |
| **TEŞKİLATIN İNSAN**  **KAYNAĞI** | YETERLİ |
| **DEĞERLENDİRME** | SÜREKLİ GELİŞTİRİLMELİ |

2023-2024 Stratejik Plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ve sunulan hizmetlerin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun yasal yükümlülükleri ve eğitim-öğretimle ilgili mevzuat incelenerek, sunulan hizmetleri tespit edilmiş ve sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

|  |
| --- |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİM** |
| 1) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,  2) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri  hazırlamak,  3) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri  yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,  4) Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,  5) Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,  6) Öğrencilere yönelik araştırma, geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,  7) Eğitim moral ortamını, okul kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,  8) Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,  9) Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla iş birliği içinde gerekli iş ve işlemleri  yürütmek, 10) Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’ne tekliflerde  bulunmak,  11) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek,  12) Din kültürü ve ahlak bilgisi eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,  13) Seçmeli din eğitimi derslerini takip etmek, uygulanmasını gözetmek,  14) Rehberlik biriminin nitelikli hizmet vermesini sağlamak,  15) Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,  16) Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak,  17) Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak,  18) Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek,  19) Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,  20) Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetler yürütmek. |

|  |
| --- |
| **YÖNETİM VE DENETİM** |
| 1) Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerini yürütmek,  2) Öğretim materyalleri ile ilgili süreç ve uygulamaları izlemek ve değerlendirmek,  3) Sistem boyutunda eğitim ve öğretim süreçleri ile uygulamaları izlemek ve  değerlendirmek,  4) Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarını  yapmak,  5) Öğretmen ve yöneticilerin uyum eğitimi ve gelişimlerine yönelik çalışmalar yapmak,  6) Eğitim-öğretim ve yönetim süreçlerinin geliştirilmesinde rehberlik çalışmaları  yapmak,  7) Eğitim-öğretim ve yönetim alanlarını geliştirici araştırma ve çalışmalar yapmak,  8) Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,  9) Disiplin kuruluna girecek dosyaların iş ve işlemlerini yapmak,  10) Mevzuatı takip etmek, uygulanmasını gözetmek, |

|  |
| --- |
| **ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME, PROJE VE PROTOKOLLER** |
| 1) Okulun stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,  2) Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,  3) Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,  4) Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,  5) Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,  6) Okul-aile birliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,  7) Okul, bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit etmek,  8) Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri  yürütmek,  9) Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,  10) Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak, |

|  |
| --- |
| **FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI** |
| 1) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,  2) Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesini yürütmek,  3) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,  4) Yurtla ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,  5) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,  6) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,  7) Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,  8) Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.  9) Yapılan ihalelere ait projelerin ödeneğe esas dosyalarının hazırlanmasına ilişkin iş ve  işlemleri yürütmek,  10) Projelere göre idarî ve teknik ihale şartnamelerinin hazırlanmasına ilişkin iş ve  işlemleri yürütmek,  11) Hak edişlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,  12) Okulun depreme karşı tahkiklerini yaptırmak, güçlendirilecek eğitim kurumlarını tespit  etmek ve İlçe Milli Eğitime bildirmek, |

|  |
| --- |
| **PROJELER** |
| 1) Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak |

|  |
| --- |
| **BİLİMSEL, KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORTİF FAALİYETLER** |
| 1) Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,  2) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine  ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,  3) Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,  4) Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak Stratejileri almak,  5) Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,  6) Sporcu öğrencilere yönelik hizmetlerin yürütülmesini sağlamak. |

|  |
| --- |
| **ÖLÇME DEĞERLENDİRME VE SINAV** |
| 1) Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütmek,  2) Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini  sağlamak,  3) Sınav komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,  4) Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara  dayalı uygulama projeleri geliştirmek ve yürütmek,  5) İlgili birimler ile işbirliği içinde proje ve araştırma sonuçlarının yeni uygulamalara yön  vererek sürdürülebilir iş süreçlerine dönüşümünü sağlamak,  6) Eğitim araç ve ortam standartlarının uygunluk testlerine ilişkin iş ve işlemleri  yürütmek,  7) Eğitim bilişim ağını işletmek, erişim ve paylaşım yetkilerini yönetmek,  8) Eğitim teknolojileriyle ilgili bütçe ve yatırım planlamalarını yapmak,  9) Kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,  10) Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılması iş ve işlemlerini yapmak,  11) Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,  12) İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemleri yürütmek, |

|  |
| --- |
| **İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ** |
| 1) Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,  2) Özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,  3) Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,  4) Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,  5) Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,  6) 25.6.2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki  görevleri yürütmek. |

**2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi** Üst politika belgeleri;

• 12. Kalkınma Planı

• Cumhurbaşkanlığı Programı,

• Orta Vadeli Program,

• Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,

• Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,

• İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

• İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile

• Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.  
 **Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm** | **Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
|  | **12. Kalkınma Planı** | **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 |
|  | **Cumhurbaşkanlığı Programı** | **Tümü** | - Kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla duyurulmaktadır **.** |
|  | **Orta Vadeli Program** | **Tümü** | **-**Dünya ve Türkiye Ekonomisinde Gelişmeler  **-**Makroekonomik Hedefler ve Politikalar  - Dünya Ekonomisi  - Türkiye Ekonomisi |
|  | **Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı** | **Tümü** | -Nitelikli insan güçlü toplum  - İstihdam ve çalışma hayatı  -Eğitim |
|  | **Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı** | **Tümü** | MEB Politikaları Konusunda  Taşra Teşkilatına Rehberlik |
|  | **Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı** | **Tümü** | 5 yıllık kurumsal hedeflerin ifade  edilmesi |
|  | **Polatlı İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı** | **Tümü** | 5 yıllık kurumsal hedeflerin ifade  edilmesi |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık Sınıf geçme**  **Sınav hizmetleri** |
| **Rehberlik faaliyetleri** | **Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek** |
| **Sosyal faaliyetler** | **-Geziler**  **-Eğitim amaçlı seminerler**  **-Gidilen fuarlar, tarihi ve kültürel geziler**  **-Eğlenceye yönelik aktiviteler** |
| **Sportif faaliyetler** | **-Sportif aktiviteler -Masa Tenisi -Voleybol -Basketbol  -Futsal** |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | **-** **Tarihi ve Kültürel Geziler - Ebru  -** **Yağlı Boya** |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | **-Kermesler** |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | **Sınıf içi sınıf dışı etkinlikler** |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | **-Denemeler**  **-Bilgi Yarışmaları**  **-Dyk** |
| **Ders dışı faaliyetler** | **-Çeşitli kurumlara yapılan ziyaretler,**  **-Sınıf piknikleri  -Gidilen fuarlar, tarihi ve kültürel geziler** |

**2.6. Paydaş Analizi**

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden

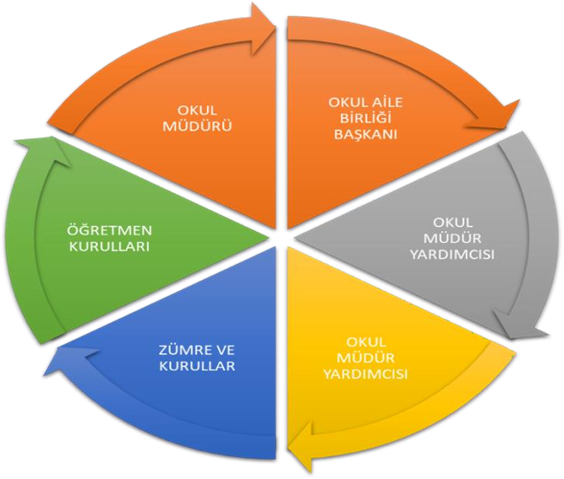
yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun

faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı

düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek”

olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış

paydaş) belirlemiştir.



**Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef  kitle |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | Meb Personel | Tüm işve işlemler birlikte yapıldığı için |  | Öğretmen, Öğrenci |
| **Valilik** |  | Ankara Valiliği | Resmi yazıların bir kısmının onay merci. Bazı projelerde  ortaklık |  | Öğretmen, Veli , Öğrenci |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları** |  | Ankara İl Mem |  |  | Meb Personel |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** | Polatlı İlçe Milli Eğitim |  |  |  | Meb Personel |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** |  |  |  |  |  |
| **Öğretmenler ve**  **Diğer Çalışanlar** |  |  |  |  |  |
| **Öğrenciler ve Veliler** |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** | ✓ |  |  |  |  |
| **Üniversite** |  | ✓ |  |  |  |
| **Özel İdare** |  | ✓ |  |  |  |
| **Belediyeler** |  | ✓ |  |  |  |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  | ✓ |  |  |  |
| **Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü** |  | ✓ |  |  |  |
| **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** |  | ✓ |  |  |  |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  | ✓ |  |  |  |
| **Muhtarlık** |  | ✓ |  |  |  |
| **İşveren kuruluşlar** |  | ✓ |  |  |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | ✓ |  |  |  |

**Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  | √ |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  | √ | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  | ✓ |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  Ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 0 |

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

**Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

**2.7.1.Okul/Kurum İçi Analiz**Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir.

**Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir**.

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

**Ortaokul Öğrenci Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kesinlikle**  **Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **Toplam** | **126** | **146** | **115** | **46** | **53** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | **Okulumu seviyorum.** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| **02-** | **Okulumda kendimi güvende hissediyorum.** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| **03-** | **Okulumun içi ve bahçesi temizdir.** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| **04-** | **Öğretmenim adildir.** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| **05-** | **Öğretmenim benimle ilgileniyor.** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| **06-** | **Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| **07-** | **Öğretmenim derse katılmamı sağlar.** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| **08-** | **Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| **09-** | **Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| **10-** | **Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| **11-** | **Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| **12-** | **Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**İlkokul Öğrenci Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kesinlikle**  **Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **Toplam** | **232** | **89** | **13** | **18** | **18** |

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

**Veli Anket Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kesinlikle**  **Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **Toplam** | **302** | **314** | **101** | **20** | **49** |

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

**Öğretmen Anket Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kesinlikle**  **Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **Toplam** | **42** | **70** | **25** | **13** | **14** |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| **Okul /Kurum Müdürü** | **Yasemin SEZER / İdari** |
| **Müdür Yardımcısı** | **Latife YÜCEL /İdari** |
| **Öğretmenler** | **Eğitim- Öğretim** |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | **Raziye Palabıyık** |

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023-2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 2 |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Yasemin SEZER | Müdür | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetiminde Olumlu İklimi Oluşturma Teknikleri Semineri | 02/10/2023 | 2023067455 |
| Latife YÜCEL | Müdür Yardımcısı | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 19/11/2023 | 2023007736 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl | **Müzik** | **√** |  | **6 yıl** | **1** |
| 7-10 Yıl | **İngilizce**  **Özel Eğitim Görsel sanatlar** | **√ √**  **√** | **√** | **10 yıl   9 yıl   7 yıl   8 yıl** | **4** |
| 11-15 Yıl | **Fen Bilimleri Sosyal Bilimler  İngilizce  Matematik** | **√  √** | **√   √** | **11 yıl  13 yıl  11 yıl  13 yıl** | **4** |
| 16-20 | **Beden Eğitimi** |  | **√** | **18 yıl** | **1** |
| 20 ve üzeri |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM |  | 1 |  |  |  | 2 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| **Ali KAÇAR** | Görsel Sanatlar | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 19/11/2023 | 2023007736 |
| **Ayşe Burcu Öğüçbilek** | İngilizce | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 19/11/2023 | 2023007736 |
| **Emine BAĞCI TEMEL** | Türkçe | Gençlerle İletişim Semineri | 25/06/2023 | 2023003861 |
| **Fadime BAYCAN** | Fen Bilimleri | Gençlerle İletişim Semineri | 25/06/2023 | 2023003861 |
| **İbrahim BAKIR** | Beden Eğitimi | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 25/06/2023 | 2023003870 |
| **Latife YÜCEL** | DKAB | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 19/11/2023 | 2023007736 |
| **Mehtap ÜRER** | Müzik | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 19/11/2023 | 2023007736 |
| **Ömer AKYÜREK** | Matematik | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 19/11/2023 | 2023007736 |
| **Şahver AĞIRMAN** | Özel Eğitim | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 25/06/2023 | 2023003870 |
| **Veli KEÇEBAŞ** | Sosyal Bilimler | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 19/11/2023 | 2023007736 |
| **Yasemin SEZER** | İngilizce | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetiminde Olumlu İklimi Oluşturma Teknikleri Semineri | 02/10/2023 | 2023067455 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | **Memur** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **2** | **Hizmetli** |  | **√** | **Ortaokul** |  | **1** |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| **Okul /Kurum Müdürü** | -Okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. - Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. -Eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. |
| **Müdür Yardımcısı** | Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen ve halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. |
| **Öğretmenler** | Öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak için çalışırlar. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | 1.Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını; birimlerin bina, eklenti ve katlarında düzeninin devamını sağlar. 2. Sınıf, laboratuar, koridor gibi alanları temizler ve havalandırır.  3. Fotokopi, teksir gibi işlere yardımcı olur, evrak dağıtımını gerçekleştirir. |

**2.7.3. Teknolojik Düzey**

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi tablolarla gösterilmiştir.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| **Akıllı Tahta Sayısı** | 11 | 11 | 11 | 0 |
| **Masaüstü Bilgisayar Sayısı** | 4 | 4 | 4 | 0 |
| **TV Sayısı** | 1 | 1 | 1 | 0 |
| **Fotokopi Makinası Sayısı** | 1 | 1 | 2 | 0 |
| **Yazıcı Sayısı** | 2 | 3 | 4 | 0 |
| **Projeksiyon Sayısı** | 1 | 1 | 1 | 0 |
| **İnternet Bağlantı Hızı** | **Fiber 50mb** | **Fiber 50mb** | **Fiber 50mb** | 0 |
| **Kamera** | **5** | **5** | **8** | 0 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| **0** | **0** | **1** | **1** | **0** | **0** | **0** | **1** | **2** | **2** |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 30.000 | 35.000 | 40.000 | 45.000 | 50.000 |
| Okul Aile Birliği | 2000 | 2000 | 2500 | 3000 | 4000 |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 32.000 | 37.000 | 42.500 | 48.000 | 54.000 |

Okul bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  |  |  | 48.000   40.000    31.000 | 40.000 |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  | 35.000 |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  | 20.000 |
| GENEL |  |  |  |

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

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

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: ANKARA | | | | | | **İlçesi:** POLATLI | | | |
| **Adres:** | | ÇAMLICA MAH. TARİH CAD. NO:1 | | | | **Coğrafi Konum (link)** | | https://maps.app.goo.gl/s5uLcWRCqV8eCJsh8 | |
| **Telefon Numarası:** | | ***0312-6223732*** | | | | **Faks Numarası:** | | ***0312-6223732*** | |
| **e- Posta Adresi:** | | Mehmetakifersoyilkortaokulu@  outlook.com | | | | **Web sayfası adresi:** | | [725437@meb.k12.tr](mailto:725437@meb.k12.tr) - [725403@meb.k12.tr](mailto:725403@meb.k12.tr) | |
| **Kurum Kodu:** | | **725437-725403** | | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1992-1993** | | | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 11 | |
| **Ortaokul/ İlkokul**  **Öğrenci Sayısı:** | Kız | | 20 | 35 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 7 | |
| Erkek | | 22 | 23 | | Erkek | 4 | |
| **Toplam** | | 42 | 58 | | **Toplam** | 11 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | | | 10 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 10 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | | | 6 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :Yok |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı\*** | | | | | 25 tl | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 4 |

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **-** | **2** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni |  | **4 (\*3 kişi görevlendirme)** | **4** |
| Branş Öğretmeni | **4** | **7** | **10** |
| Rehber Öğretmen | **-** | **-** | **-** |
| Yardımcı Personel | **-** | **1** | **1** |
| Güvenlik Personeli | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **4** | **14** | **17** |

**OKULUMUZ BİNA ALANLARI**

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır. **Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon |  | ✓ |
| Derslik Sayısı | **9** | Çok Amaçlı Saha |  | **✓** |
| Derslik Alanları (m2) | **20** | Kütüphane |  | **✓** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **9** | Fen Laboratuvarı |  | **✓** |
| Şube Sayısı | **9** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | ✓ |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **12,20,25** | İş Atölyesi |  | **✓** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **30** | Beceri Atölyesi | ✓ |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **333 m2** | Pansiyon |  | **✓** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **2779 m2** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **3112 m2** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **40** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **-** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **4** |  |  |  |
| Isınma kalorifer |  |  |  |  |
| **Diğer (… )** |  | Spor salonu olmadığından depo geçici spor salonu olarak kullanılmaktadır. 1 tuvalet temizlik malzemelerini koymak için depo olarak kullanılmıştır.  Okulda ciddi anlamda fiziki yer sorunu yaşanmaktadır. Yetkililere çözüm için sorunlar bildirilmiştir. |  |  |

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| ANASINIFI | 7 | 4 | 11 | 6-A | 6 | 3 | 9 |
| 1-A | 12 | 3 | 15 | 6-A  H.DÜZ.ZİH.ENG | 1 | 1 | 2 |
| 2-A | 4 | 6 | 10 | 7-A | 3 | 4 | 7 |
| 3-A | 6 | 5 | 11 | 7-A  H.DÜZ.ZİH.ENG. | 1 | 4 | 5 |
| 4-A | 6 | 5 | 11 | 8-A | 6 | 5 | 11 |
| 5-A | 3 | 3 | 6 | 8-A  H.DÜZ.ZİH.ENG | 0 | 1 | 1 |
| 5-A  H.DÜZ.ZİH.ENG | 0 | 1 | 1 |  |  |  |  |

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | | **Mevcut** | **Hedef** |  | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan  öğrenci oranı (%) | ilkokul | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 |
| ortaokul | %65 | %70 | %75 | %80 | %85 |
| **PG.1.1.2** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | ilkokul | 12 | 13 | 15 | 17 | 18 |
| ortaokul | 8 | 10 | 12 | 13 | 15 |
| **PG.1.1.3** | Ortaöğretime merkezi sınavla yerleşen öğrenci  oranı (%) | | %2 | 2 | 3 | 3 | 3 |

Öğrencilerin yaş, okul türü ve programlarına göre gereksinimlerini dikkate alan beceri temelli yabancı dil yeterlilikleri sistemine geçilmesine ilişkin etkin çalışmalar yürütülecektir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **Hedef** |  | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.2.1** | Yabancı dil dersi yıl sonu puan ortalaması | **65** | **65** | **67** | **69** | **75** |
| **PG.1.2.2.** | Yabancı dil sınavında (YDS) en az C seviyesi veya eşdeğeri bir belgeye sahip olan öğretmen oranı(%) | **1** | **2** | **2** | **2** | **2** |

Eğitimde yenilikçi yaklaşımları kullanarak yerel, ulusal ve uluslararası

projelerle; bireylerin yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.3.a** | **Uygulanan Yerel Proje Sayısı(TUBİTAK 4006, çeşitli** | 2 | 10 | 20 | 25 | 25 |
| **proje yarışmalarına katılım)** |
| **PG.2.3.b.** | AB Proje Sayısı | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Erasmus+ (K-101, K-229), |
| **e-Twining** | 1 | 2 | 3 | 5 | 5 |
| **PG.2.3.c.** | **Uluslararası Hareketlilik Programlarına/Projelerine Katılan** | 0  0 | 1  0 | 1 | 3 | 5 |
| **Öğretmen Sayısı** |
| **PG.2.3.d.** | **Uluslararası Hareketlilik Programlarına/Projelerine Katılan** | 0 | 0 | 5 | 5 | 5 |
| **Öğrenci Sayısı** |
| **PG.2.3.e.** | **Ulusal Ve Avrupa Kalite Etiketi Sayısı** | 0 | 2 | 5 | 5 | 5 |

**2.8. Çevre Analizi (PESTLE)**

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

Okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip   olduğu teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

**2.9. 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.

**2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler**

**İçsel Faktörler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Sportif faaliyetlere katılımın olması ve yetenekli öğrencilerin bulunması, hafta sonlarında yetiştirme kurslarının  olması, destek eğitim çalışmalarının yapılması, taşımalı öğrencilerimizin okulda yemek ihtiyaçlarının karşılanması. |
| Çalışanlar | Genç, istekli, kendini geliştiren, gelişime açık, teknolojiyi kullanan, idare, öğretmenler ve çalışanlar arasında  iletişimin açık olması. |
| Veliler | Okul-veli arasındaki iletişimin güçlü olması, veliler arası yarışmaların düzenlenmesi. |
| Bina ve Yerleşke | Kamera sisteminin olması, okul bahçesinin çocukların vakit geçirmeleri ve kutlama, etkinlikler için yeteri kadar  geniş olması, okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması. |
| Yönetim Süreçleri | İdarenin yenilik ve gelişimleri takip ederek okula ve çevreye uyarlaması. |
| İletişim Süreçleri | Okul- veli- öğrenci arasındaki iletişimin güçlü olması, öğretmenler arası iletişim kanallarının açık olması. |
| **Diğer** | E-Devlet sisteminin gelişmesi.  e-safetylabel (elektronik güvenlik etiketi) olması.  Okulumuzda teknoloji kullanımını düzenleyen Elektronik Güvenlik Politikamızın varlığı, Güvenli İnternet Gününün kutlanıyor olması(eSafety Day) EBA’nın aktif kullanılması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrenci okuma alışkanlığının az olması, öğrencilerin sınav başarı durumlarının istenilen seviyede olmaması. |
| Çalışanlar | Yardımcı personel azlığı |
| Veliler | Velilerin eğitim-öğretime karşı ilgisizliği. |
| Bina ve Yerleşke | Yangın merdiveni ve çıkışı , çok  amaçlı salonumuz , fen laboratuarı, bilgisayar odası, konferans salonu, spor salonumuz bulunmamaktadır. 1 tuvaletimiz depo olarak kullanılmaktadır. |
| Donanım | Bilgisayar Odası Bilgisayar Aksanları çalışmamaktadır. |
| Bütçe | Okul- aile birliğinin gelirinin yeterli olmaması |
| Yönetim Süreçleri | - |
| İletişim Süreçleri | - |
| vb |  |

**Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | - |
| Ekonomik | - |
| Sosyolojik | Tarihi ve kültürel miras zenginliği( Gordion Antik Şehri, Kral Midas Tümülüsü, Alagöz Başkomutanlık  Karargah Müzesi, Sakarya Savaş’ının Karargahı olması.) |
| Teknolojik | İnternet bağlantısının olması, bilgisayar laboratuarının olması, FATİH projesi |
| Mevzuat-Yasal | İdarenin mevzuatları ve yönetmelikleri takip etmesi ve çalışanlarını bilgilendirmesi. |
| Ekolojik | Doğal bir çevrenin içinde, sessiz sakin bir ortamda bulunması. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Ekonomik | Okulun maddi kaynak yetersizliği, velilerin ekonomik durumunun düşük olması nedeniyle öğrencilerin  materyal eksikliklerinin olması |
| Sosyolojik | Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması |
| Teknolojik | Bilgisayar Odası Bilgisayarların çalışmaması. Okul Ses donanımının yetersiz olması.  **Öğrencilerde oluşan teknoloji bağımlılığı**  **Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunu**  **Siber zorbalık** |
| Mevzuat-Yasal | - |
| Ekolojik | Ulaşım ağının olumsuz olması. |

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler  saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi gerekmektedir. |

**3. 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.Misyonumuz**

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren dinamik öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen; meraklı, yaratıcı, sürekli öğrenen, kılavuzluk yapan, kendini sürekli öz değerlendiren, 21. yy bilgi ve becerilerinden haberdar, teknolojiyi araç olarak kullanmayı bilen, global vatandaşlık kavramını hisseden, öğrencileri kendi başına öğrenmeye yönelten, öğrenen kuşakları iyi tanıyan ve analiz eden, işbirlikçi çalışmayı önemseyen ve geleceğe dokunmanın yolunun düşünce gücü özgür, hayal gücü geniş, değerler kavramını içine sindirmiş bireylerden geçtiğinin farkında olan, bilgiyi paylaşmayı seven çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

**3.2. Vizyonumuz**

Çağın ve geleceğin becerileriyle donanmış, bilime sevdalı, kültüre meraklı ve duyarlı, nitelikli, akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş ahlaklı bireyler yetiştiren ve ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

**3.3.Temel Değerlerimiz**

**1) İNSAN**: Her şeyde insanı temel değer olarak ele alırız. Bütün paydaşlarımızın sağlığı, mutluluğu ve başarısı için gayret gösteririz. Özellikle çocuklarımızı bu doğrultuda yönlendirip, motive ederek hayata hazırlarız.

**2) SEVGİ VE SAYGI**: Bütün paydaşlarımız için vazgeçilmez iki değerimizdir. Bütün paydaşlarımızı karşılıklı sevgi ve saygıya dayalı bir dünya içinde yaşatarak memnuniyetlerini sağlamak esastır. Bunun için birbirimizi dinlemeye ve anlamaya varsa, sorunları birlikte çözmeye özen gösteririz.

**3) KATILIMCILIK VE PAYLAŞIMCILIK**: Ekip anlayışımızın ve takım olarak çalışma ruhumuzun göstergesidir. Paydaşlarımızın alınan kararlara ve yapılan etkinliklere katılımı ve bunların sonuçlarının paylaşımı yönetimde yayılmayı, verimde ve başarıda artısı getirmektedir

**4) YENİLİKÇİLİK**: Öğrencilerimizi üreticiliğe ve yenilikçi olmaya özendirir ve teşvik ederiz. Okulumuzda yürütülen projeler, yapılan yarışmalar bu hedefimize ulaşmada başvurulan araçlardır.

**5) BİLİMSELLİK**: Kurumumuz için olmazsa olmaz olarak kabul edilen ana değerlerimizdendir. Ulu Önder Atatürk'ün "Hayatta en hakiki mürşit ilimdir" sözünden hareketle bilimsel ve gerçekçi düşünceyi tüm paydaşlarımıza özellikle, öğrencilerimize benimsetip, davranış haline getirterek, yine Ulu Önderimizin gösterdiği hedef olan ülkemizi çağdaş uygarlık seviyesinin üzerine çıkarma idealini gerçekleştirmek temel ülkümüzdür. Bunun için gerek ders, gerekse ders dışı etkinliklerde bilimsel verileri ve gerçekçi yaklaşımları öne çıkararak öğrencilerimizi bilimsel ve gerçekçi düşünceye alıştırırız.

**4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLER**

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler**

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

**Okul/Kurum Türü: Ortaokul**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | **Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.** |
| **Hedef 1.1** | **Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %40 | %40 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | %45 | %50 | %60 | %65 | %70 | %75 | %80 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | %2 | %1 | %1 | %1 | %1 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** | %2 | %2 | %2 | %1 | %1 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi , zümre başkanları, öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul idaresi , öğretmen ve veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencinin devamsızlığı ,Veli iletişimin kurulamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1.Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  2.Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  3. DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  4.DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin devamsızlık yapmaması için veli ile işbirliğine gidilmeli  Kurs ve denemelerle eğitim öğrenim seviyeleri daha başarılı bir seviyeye yükseltilmeli | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrenci seviyelerini belirleyici ölçme uygulamaları yapılmalı | | | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

**Okul/Kurum Türü: İlkokul**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %50 | %50 | %53 | %55 | %60 | %65 | %75 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | 50 | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | 20 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** | 10 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, Öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Meb ,Okul idaresi , öğretmen , veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencinin devamsızlığı ,Veli iletişimin kurulamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin birleşik sınıflardan tek sınıfa geçmesi eğitimlerinde olumlu sonuçlar alınmasını sağlayacaktır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Birleştirilmiş sınıflardan ayrılan öğrencilerin öğrenim ihtiyaçlarını belirlemek için kapsamlı çalışmalar yapılmalı | | | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

**Okul/Kurum Türü: Özel Eğitim Okulları (Hafif Zihin/Hafif Otizm Otizm‐İşitme‐Görme‐Bedensel)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve eğitim ihtiyaçları ile akademik yeterliklerini artırmak**.** |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilerin akademik düzeylerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir**.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | **%50** | **%50** | **%55** | **%60** | **%65** | **%70** | **%75** | **6 ay** | **6 ay** |
| **PG 1.1.2** | **%50** | **%10** | **%15** | **%20** | **%30** | **%40** | **%50** | **6 ay** | **6 ay** |
| **PG 1.1.3** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **6 ay** | **6 ay** |
| **PG 1.1.4** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **6 ay** | **6 ay** |
| **Koordinatör Birim** | **Okul idaresi, Öğretmenler** | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | **İlçe Meb ,Okul idaresi , öğretmen , veliler** | | | | | | | | |
| **Riskler** | **Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek en fazla beş riske yer verilir.** | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **1.Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.**  **2. Motor becerilerini geliştirecek etkinlikler yapılmalıdır.** | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **0** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | **Özel eğitim sınıflarındaki öğrencilerin eğitim düzeylerini seviyelerine göre almaları sağlanmalı**  **Motor becerilerini geliştirecek etkinliklerin yapılması** | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | **Öğrenci seviyelerini belirleyici ölçme uygulamaları yapılmalı**  **Veli dayanışması yapılmalı** | | | | | | | | |

**TEMA: Eğitim‐Öğretime Erişim ve Katılım**

**Okul/Kurum Türü: Anaokulu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır |
| **Hedef 1.1** | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %20 | %30 | %35 | %40 | %45 | %50 | %55 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | %40 | %40 | %45 | %50 | %55 | %60 | %70 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | 0 | %10 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Koordinatör Birim** | **Okul idaresi, Öğretmenler** | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | **İlçe Meb ,Okul idaresi , öğretmen , veliler** | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1.Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  2. Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 3000 tl | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrenci sayısının az olması  Veli katılımını artırmak | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Ebeveynlere aile eğitimi verilmeli  Ailelere okulöncesi eğitim hakkında bilgilendirme yapılmalı | | | | | | | | |

**4.5. Maliyetlendirme**

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

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 1.1** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 1.2** |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç 2** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 2.1** |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Yönetim Giderleri** | **40.000** | **45.000** | **50.000** | **55.000** | **60.000** | **250.000** |
| **TOPLAM** | **40.000** | **45.000** | **50.000** | **55.000** | **60.000** | **250.000** |

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuzun2023-2024 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme- Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir.

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 88\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin akademik başarısını artırmak için planlı çalışmalar yapılacaktır. | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını destekleyecek deneme ve kurslar açılacaktır. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 70\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim ve öğretmen kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her**  **dönem sınıf şubelere yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** | 50 | 0 | 2 | 2 | 90 |
| **PG 1.1. Hedeflenen akademik seviyeyi ölçme ve değerlendirme** | 40 | 20 | 20 | 50 | 75 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %90 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %75 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak akademik başarıyı artıracak çalışmaların devamının sağlanması kararı alınmıştır. | | | | | |

## 