
T.C
TUŞBA KAYMAKAMLIĐI
HIDIR ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kâhraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'ettği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatan.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanından beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her yerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruhu mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal!
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKİ ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

K. Öztürk



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, beshatların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vazifelerin imkanı ve şartları düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namussait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir çabıyla müesseli olabilmeler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kalelerini zaft edilmiş, bütün tersanelerine girmiş, bütün orduları dağıtmış ve memleketin her köşesi hüfuz edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilmeler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilmeler. Millet, fakır u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Mühtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Öztürk



Sunuş

21. yüzyıl bilgi ve teknoloji çağında toplumu eğitmenin ne denli büyük bir öneme sahip olduğu kuşku duyulmaz bir gerçektir. Eğitimde istenilen hedeflere ulaşmak ise iyi bir planlanma süreci ve bu süreçte tüm eğitim paydaşlarının katkılarıyla mümkün olmaktadır. Hıdır İlköğretim Okulu olarak, yenilikçi, katılımcı, bilimsel, güvenilir ve şeffaf bir yönetim anlayışını benimsemekte, kurum kimliğini geliştirilerek paydaşların ve çağın ihtiyaçları doğrultusunda hizmet vermeyi önemsemekteyiz. Bu amaçlara ulaşma noktasında stratejik planlamayı önemli görmekteyiz.

2024-2028 Stratejik Planı önümüzdeki süreçte ülkemiz eğitiminin uluslar arası düzeyde hakkettiği yerde görmek için bir rehber vazifesi görmesi açısından önemlidir. Bu vesile ile planın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür ederim.

Orhan YİĞİT

Okul Müdürü

İçindekiler

| | |
|---|----------------------------------|
| SUNUŞ | HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ. |
| BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ | 6 |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | 6 |
| BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ | 7 |
| OKULUN KISA TANITIMI * | 7 |
| OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER..... | 8 |

| | |
|--|-----------|
| <i>Okul Künyesi</i> | 8 |
| <i>Çalışan Bilgileri</i> | 9 |
| <i>Okulumuz Bina ve Alanlar</i> | 10 |
| <i>Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler</i> | 10 |
| <i>Sınıf ve Öğrenci Bilgileri</i> | 11 |
| <i>Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız</i> | 11 |
| <i>Teknolojik Kaynaklar Tablosu</i> | 12 |
| <i>Gelir ve Gider Bilgisi</i> | 12 |
| UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ | 13 |
| YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZ | 15 |
| ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ | 16 |
| PAYDAŞ ANALİZİ | 18 |
| <i>Öğrenci Anketi Sonuçları:</i> | 20 |
| <i>Öğretmen Anketi Sonuçları:</i> | 20 |
| <i>Veli Anketi Sonuçları:</i> | 20 |
| GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ * | 21 |
| <i>Gelişim ve Sorun Alanları</i> | 23 |
| <i>Gelişim ve Sorun Alanlarımız</i> | 23 |
| BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER | 25 |
| MİSYONUMUZ * | 25 |
| VİZYONUMUZ * | 25 |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ * | 25 |
| BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER | 28 |
| TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | 28 |
| <i>Stratejik Amaç 1:</i> | 28 |
| TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | 31 |
| <i>Stratejik Amaç 2:</i> | 31 |
| <i>Stratejik Hedef 2.1. Velileri de sürece dâhil eden rehberlik anlayışı ile öğrencilerimizin başarı düzeylerini yükseltmek, ruhsal ve fiziksel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını artırmak.</i> | 31 |
| TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE | 35 |
| <i>Stratejik Amaç 3:</i> | 35 |
| <i>Stratejik Hedef 3.1. Okulumuzdaki insan kaynağının niteliğini geliştirmek, okulumuzu verimli bir mali yapı ile belirlenen kurum standartlarına uygun hale getirmek.</i> | 35 |
| V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME | 38 |
| 2024-2028 STRATEJİK PLANI FAALİYET/PROJE MALİYETLENDİRME TABLOSU | 38 |
| VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 38 |

BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN 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.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Tablo 1.

| Üst Kurul Bilgileri | | Ekip Bilgileri | |
|---------------------|----------------------------------|-------------------|---------------------------|
| Adı Soyadı | Unvanı | Adı Soyadı | Unvanı |
| ORHAN YİĞİT | Okul Müdürü | HAZEL İNKAYA | Türkçe Öğretmeni |
| Ayşe GÖKALP | Müdür Yardımcısı | HÜSAMETTİN ÇİFTÇİ | Sosyal Bilgiler Öğretmeni |
| İLKAY KUTLU | Fen Bilimleri Öğretmeni | ENGİN KURUTAN | Görsel Sanatlar Öğretmeni |
| MELEK TAŞDELEN | Din Kült. ve Ahl. Bil. Öğretmeni | RAMAZAN TUNÇ | Matematik Öğretmeni |
| M. CEMAL GÖKYER | Okul Aile Birliği Başkanı | M. ALİ AYDIN | Türkçe Öğretmeni |
| SUAT GÖKYER | Okul Aile Birliği Üyesi | | |

BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

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

- *Kurumsal tarihçe*
- *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
- *Mevzuat analizi*
- *Üst politika belgelerinin analizi*
- *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
- *Paydaş analizi*
- *Kuruluş içi analiz*
- *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*
- *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*
- *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

Okulun Kısa Tanıtımı

Van Merkez İlçe Tuşba'ya bağlı Hıdır Köyünde bulunan okulumuz 1970 yılında 3 derslik ve 1 lojmanlı İlkokul olarak açılmıştır. İlkokuldan mezun olan öğrenciler 8 yıllık öğrenimlerini tamamlamak için taşınmalı olarak Kasımoğlu İlköğretim Okuluna gidiyorlardı.2011 yılında yeni yapılan okul binası ile birlikte 8 yıllık eğitim vermeye başlanmıştır.

Köydeki gençlerin okuma isteği, köylüleri ile beraber öğrenci sayılarındaki artış ile 2011 de 8 yıllık ilköğretim okulu yapılması kararı alınmış ve temelleri atılmıştır.

Hıdır İlköğretim Okulu 2011 – 2012 Eğitim Öğretim yılında öğretime açılmıştır. Yeni okulda 8 derslik, 1 bilgisayar teknolojisi sınıfı ve kütüphane bulunmaktadır. Isınması Kaloriferle yapılmaktadır. Köyün eğitim ve öğretime karşı olan tutumu geçmiş yıllarda soğukken, 8 yıllık eğitimin zorunlu olması ile kızlar okula gönderilmeye başlanmış ve eğitimin önemi nispeten anlaşılmış ve köyde okuryazar oranı artmıştır. Okulumuza ikinci kademeye taşınmalı olarak 5 km uzaklıktaki Ocaklı Köyünden, 10 km uzaklıktaki Yemlice ve 13 Km uzaklıktaki Akçaören Köyünden öğrenci gelmektedir.

23 Ekim 2011 tarihindeki deprem nedeniyle daha önce anasınıfı olarak kullanılan 2 derslikli taş bina ağır hasar görmüştür. Depremden sonra anasınıfı prefabrik binaya alınmıştır. Daha önce laboratuvar olarak kullanılan sınıf şimdi anasınıfı için kullanılmaktadır. Okulumuz 2011-2012'de 8 derslik, 1 spor odası ve 1 anasınıfı ile eğitim öğretime devam etmektedir.

Yukarıda belirtilen çevresel faktörleri de hesaba katarak, okulumuzun akademik başarısını artırmak, okul devamsızlığını azaltmak, öğrencilerin daha fazla sosyal ve kültürel faaliyete katılımını sağlamak öncelikli hedefimiz. Bu doğrultuda halihazırda sürdürmekte olduğumuz ev ziyaretleri, öğrenci velilerine yönelik seminerler, öğrenci kulüpleri çatısında düzenlediğimiz faaliyetler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Bünyesinde düzenlenen etkinlik

ve çalışmalar gibi okulun akademik ve sosyal başarısını artırmaya yönelik geniş yelpazedeki çalışmalarımızı planlı ve kararlı bir biçimde gündelik eğitim öğretim faaliyetlerimizle harmanlamayı ve sürdürmeyi öngörüyoruz. Bu hedefimiz doğrultusunda öğrenci, öğretmen, veli ve yerel unsurların da katkısı ve katılımını sağlamak amacıyla bütün bu unsurları okulun yönetimi ve gelişiminde söz sahibi yapmak ve onlarda aidiyet ve sahiplenme hissiyatlarını uyandırarak el ele vermek üzere işleyişimizi ve kurumsal yapımızı esnek ve üretken hale getirecek ve işleteceğiz.

Veli ve öğrencilerimiz okulumuza parlak bir gelecek beklentisi ile yaklaşmakta, bu beklentinin yanı sıra okulumuza pek çok değer kazandırmaktadır. Bu karşılıklı alışveriş ve beklentiler ışığında veli-öğrenci-öğretmen arasında sorumluluk bilinci aşılılarak her bireyin görev ve sorumlulukları bu bilinç temelinde yükselecektir. Bugünümüze baktığımızda tüm bu unsurlarla bu temel üzerinde durduğumuzu ve bir ailenin bireyleri olarak hareket edebilme başarısını gösterdiğimizi düşünüyoruz.

Okulumuz şehir merkezinden uzakta olmanın dezavantajlarına sahip olsa da okul personelinin gayreti, genç ve dinamik öğretmen kadrosuyla bu zorluklarla mücadele ederek bunları birer fırsata çevirmenin yollarını aramaktadır. Kendini geliştiren ve hedeflerini her sene biraz daha ileri taşıma ülküsüyle hareket eden bir eğitim kurumu olarak gerek akademik gerekse kültürel, sosyal alanlarda ve spor faaliyetlerinde başarının artırılması ve sürekliliği için okulumuzun her bir üyesi 2024-2028 vizyonunu benimsemekte ve bu sorumlulukla hareket etmektedir.

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okul Künyesi

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

Temel Bilgiler Tablosu 2- Okul Künyesi

| İli: VAN | | İlçesi: TUŞBA | | | |
|---|--------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|-------|---|
| Adres: | HIDIRKÖY MAH. HIDIRKÖY SOK. NO 87 | | TUŞBA/VAN | | |
| Telefon Numarası: | 04322522178 | Faks Numarası: | 04322522178 | | |
| e- Posta Adresi: | hidirortaokulu@gmail.com | Web sayfası adresi: | http://hidirortaokulu.meb.k12.tr/ | | |
| Kurum Kodu: | 753330- | Öğretim Şekli: | Normal Eğitim | | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2011-2012 | | Toplam Çalışan Sayısı* | 17 | | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 70 | Öğretmen Sayısı | Kadın | 6 |
| | Erkek | 62 | | Erkek | 7 |

| | | | | | |
|--|--------------------|-----|---|--------------------|----|
| | Topla m | 132 | | Topla m | 13 |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | :18 | | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı | :23 | |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | :14 | | Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | :2 | |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı* | 0 | | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | 4 | |

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu 3

| Unvan* | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------------------------------|--------------|--------------|---------------|
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 2 |
| Sınıf Öğretmeni | - | - | - |
| Ana Sınıf Öğretmeni | 0 | - | - |
| Özel Eğitim Öğretmeni | 0 | 0 | 0 |
| Branş Öğretmeni | 5 | 9 | 14 |
| Rehber Öğretmen | 0 | 0 | 0 |
| İdari Personel | 0 | 0 | 0 |
| Yardımcı Personel | 0 | 1 | 1 |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 6 | 11 | 17 |

Okulumuz Bina ve Alanları

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

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Tablo 3.

| Okul Bölümleri * | | Özel Alanlar | Var | Yok |
|--|------|-------------------------|-----|-----|
| Okul Kat Sayısı | 2 | Çok Amaçlı Salon | | X |
| Derslik Sayısı | 11 | Çok Amaçlı Saha | X | |
| Derslik Alanları (m2) | 640 | Kütüphane | | X |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 6 | Fen Laboratuvarı | | X |
| Şube Sayısı | 6 | Bilgisayar Laboratuvarı | | X |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 90 | İş Atölyesi | | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | 40 | Beceri Atölyesi | | X |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 1080 | Pansiyon | | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 3320 | | | |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 1080 | | | |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²) | | | | |
| Kantin (m2) | | | | |
| Tuvalet Sayısı | 4 | | | |
| Diğer (.....) | | | | |

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 4.

| SINIFI | Toplam | SINIFI | Toplam |
|------------|--------|---------|--------|
| Ana sınıfı | | 5.Sınıf | 26 |
| 1.Sınıf | | 6.Sınıf | 42 |
| 2.sınıf | | 7.Sınıf | 33 |
| 3.Sınıf | | 8.Sınıf | 33 |
| 4.sınıf | | | |

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Tablo 5.

| Akıllı Tahta Sayısı | 10 | TV Sayısı | 0 |
|-------------------------------|----|--------------------------|---------|
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 4 | Yazıcı Sayısı | 3 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | 3,9Mbps |

Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 6.

| Yıllar | Gelir Miktarı | Gider Miktarı |
|--------|---------------|---------------|
| 2022 | 50000 | 50000 |
| 2023 | 250000 | 250000 |

UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Faaliyet Gerçekleşme Durumlarının Değerlendirilmesi

Tuşba Hıdır İlk/Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında uygulanmaya başlanmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık çalışmaları, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü; eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır.

Tüm dünyayı etkisi altına alan Covid-19 salgını ve salgına karşı alınan tedbirler belirlenen hedeflerin uygulanmasında ve başarıya ulaşmasında yapılacak çalışmaları

olumsuz etkilemiştir. Özellikle okulların uzaktan eğitime geçişi zaman zaman uygulanan hibrit eğitim modeli eylem, faaliyet ve stratejilerin yürütülmesinde aksaklıklara neden olmuştur.

Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu 7

| 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 | Öğrenci Gezileri Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler |
| Sportif faaliyetler | Futbol Atletizm Voleybol Basketbol vb... |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....) Öğrenci Gezileri Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri Hizmet Birleştirme işlemleri Personel işleri Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi HİTAP işlemleri |
| Okul aile birliği faaliyetleri | Velilerin okul aile birliği faaliyetlerine etkin katılımı ve çalışma yapmaları için bilgilendirme çalışmaları |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel vebenzeri faaliyetlerin düzenlenmesi |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | Öğretmenlerin bu amaçla hizmet seminer almaları |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | Daha etkili öğrenme ortamlarının düzenlenmesi ve teknolojiden yararlanılması |
| Ders dışı faaliyetler | Toplumsal olay ve sorunlara karşı bilinçlendirme çalışması yapılması |

2023 Yılında Amaçlara ve Hedeflere Göre Faaliyet Sayılarının Dağılımı

Tablo 8: Amaç ve Hedeflere Göre Faaliyet Dağılımı

| Amaçlar ve Hedefler | Eylem Sayısı | 2023 yılı için Planlanan Eylem | 2023 yılı için Planlanmayan Eylem | 2023 yılı için Planlanan Eylem | Tamamlanan Faaliyet |
|---------------------|--------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| | | | | | |

| | | | | | Plan n Fa ali yet Sa yıs 1 |
|---|----|------|------|------|---|
| | | Sayı | Sayı | Sayı | Sayı |
| Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | 2 | 2 | | | 1 |
| Okul öncesi aday kayıt sistemine düşen öğrencilerin velileri okul öncesi eğitiminin önemi hakkında bilgilendirilecektir. | | | | 1 | 1 |
| Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | | | | 1 | 1 |
| Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | 10 | 10 | | | |
| Oryantasyon eğitiminin önemini vurgulamak için veliler yapılacak çalışmalarla (seminer, toplantı, sms gönderme vb.) bilgilendirilecektir. | 4 | 4 | | | |
| Devamsızlık yapan öğrencilere yönelik ev ziyaretleri yapılacaktır. | 10 | 12 | | | |
| Belirlenen sosyal problemlerin çözümü için öğrenci, öğretmen, veli ve idareci işbirliği ile toplumsal gönüllülük projeleri hazırlanacaktır. | | | 2 | 2 | |
| STK ve kurumlarının desteği ile çeşitli konularda aile eğitimleri düzenlenecektir. | | | 2 | 2 | |
| Düzenlenen aile eğitimlerinden geri dönütler alınacak, ihtiyaca yönelik düzenlemeler de yapılarak veli katılımı arttırılacaktır. | | | 4 | 4 | |
| Okul bazında belirli zaman periyotlarında en çok kitap okuyan öğrencilerin belirlenerek ödüllendirilmeli sağlanacaktır. | 5 | 5 | | | |
| Rehberlik Araştırma Merkezi ile okul arasında işbirliği arttırılacaktır. | 1 | 1 | | | |
| Memnuniyet anketleri yapılacaktır. | 2 | 2 | | | |

| | | | | | |
|--|-----|-----|---|----|---|
| Yapılan anketler değerlendirilerek hizmet alanları geliştirilerek varsa eksiklikler giderilecektir. | 2 | 2 | | | |
| Yurtdışı öğretmen eğitimi sertifika programı hakkında yabancı dil öğretmenleri bilgilendirilecektir. | 1 | 1 | | | |
| İş sağlığı ve güvenliği için gerekli tüm tedbirler alınacaktır. | 3 | 3 | | | |
| Veliler okulun ihtiyaçları hakkında bilgilendirilecektir. | 4 | 4 | | | |
| Veli memnuniyeti sağlanarak okula katkısı arttırılacaktır. | 5 | 5 | | | |
| Okulda yapılan tüm faaliyetlerin web sayfasında yayınlanması sağlanacaktır. | 30 | 30 | | | |
| Okul çalışanlarının ve velilerin okul web sayfasını ziyaret etmeleri sağlanacaktır. | 15 | 15 | | | |
| Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin gerekli duyurularının yapılarak öğretmenlerin ilgi, alaka ve ihtiyaçlarına uygun eğitimlere başvurmaları teşvik edilecektir. | 10 | 10 | | | |
| Okulun fiziki imkanları dahilinde sınıf mevcutlarını düşürmek için yeni sınıflar açılacaktır. | 3 | 3 | | | |
| Toplam | 107 | 107 | 8 | 10 | 3 |

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Sene başı ikinci dönem ve sene sonu toplantılarının yanında öğretmenlerle yapılan bilgilendirici toplantılarda yeni yönetmelik ve mevzuat analizi okul paydaşlarıyla yapıldı.

ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Eğitim Bakanlığına görev ve sorumluluk yükleyen hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Hıdır İlk-Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu üst politika belgelerinden faydalanılmıştır. Üst politika belgeleri iki

bölümde ele alınmıştır. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla aşağıdaki tablo oluşturulmuştur.

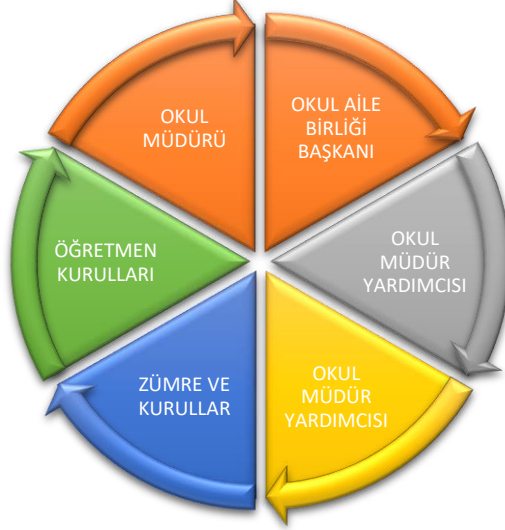
Tablo 9 : Üst Politika Belgeleri

| | |
|------------------------------|-------------------------------|
| Temel Üst Politika Belgeleri | Kalkınma Planları |
| | Orta Vadeli Programlar |
| | Orta Vadeli Mali Planlar |
| | Millî Eğitim Kalite Çerçevesi |
| | MEB 2024-2028 Stratejik Planı |
| | İl Afet Risk Azaltma Planı |

| ÜST POLİTİKABELGESİ | İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS | VERİLEN GÖREVE/İHTİYAÇLAR |
|---|--|--|
| Orta Vadeli Program (2024-2026) | 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 Mekânsal Planlama | 1 Tedbir |
| | İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki 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 | |

PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



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

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Bu bağlamda okulumuzda Sınıflar olmak üzere toplamda 190 öğrenciye uygulanan 'öğrenci görüş ve değerlendirme anketinin sonuçları değerlendirildiğinde; öğrencilerin büyük kısmının ankette bulunan 11.soru(okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir) ve 13.soruya(okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir) 'kısmen katılıyorum' ve 'katılmıyorum' cevapları öne çıkmıştır

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Uygulanan öğretmen anketlerinden çıkan sonuçlara göre okulumuzun fiziki mekanların öğretmenler için yetersiz olduğu, okulda sosyal ve kültürel aktivitelerin yetersiz olduğu anketlerde öne çıkmıştır. Okulumuzda belli oranda kurum kültürünün olduğu öğretmenler arasında diyalogların iyi olduğu tespit edilmiştir.

Veli Anketi Sonuçları:

Okulumuzda 124 veliye uygulanan veli görüş ve değerlendirme anket formunda ise velilerin büyük kısmının ankette bulunan 10.soru(okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir) 12. Soru (okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir) ve 13.soruya (okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir) verdikleri 'kısmen katılıyorum' ve 'katılmıyorum' cevapları öne çıkmıştır.

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. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Tablo 10.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

| Okul/Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu |
|---|--|
| Öğrenci sayıları | 192 |
| Akademik başarı verileri | %48 |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | %10 |
| Öğrenme stilleri envanteri | |
| Devam-devamsızlık verileri | %10 |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | 19 Çalışan |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %80 |
| Öğrenme ortamı verileri | |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

İnsan Kaynakları

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|-------------------------------|---|
| Okul/Kurum Müdürü | <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar, Denetler.4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve gelişmesinden sorumludur.5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Baş Yardımcısı | |
| Müdür Yardımcısı | <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | |
| Öğretmenler | <ol style="list-style-type: none">1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfta bir üst sınıfta da okuturlar.4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | <ol style="list-style-type: none">1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.5. Arşiv işlerini düzenlerler.6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | <ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimine yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, |

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |
|--|--|

Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla | |
|-----------------|----------------------|------|
| | Kişi Sayısı | |
| 1-4 Yıl | 10 | |
| 5-6 Yıl | 5 | %100 |
| 7-10 Yıl | 2 | |
| 10.....Üzeri | | |

Tablo 13. 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 | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | | |

Tablo 14. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı |
|---------------|------------------|--------------------------|
| ORHAN YİĞİT | Müdür | ETİK SEMİNERİ |
| AYŞE GÖKALP | Müdür Yardımcısı | İLK YARDIM EĞİTİMİ |
| | | |

Tablo 15. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Toplam |
|-----------------|--------------|-------|-------|--------|
| 1-3 Yıl | TÜM BRANŞLAR | 5 | 1 | 6 |
| 4-6 Yıl | TÜM BRANŞLAR | 4 | 5 | 9 |
| 7-10 Yıl | | | | |
| 11-15 Yıl | | | | |
| 16-20 | | | | |
| 20 ve üzeri | | | | |

Tablo 16. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|--------|---|------|------|--|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 2 | 1 | 2 | 0 | 2 | 5 |

Tablo 17. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Çalışmanın Adı SAYISI |
|----------------|-------------|-------------------------------------|
| AYŞE GÖKALP | TÜRKÇE | İLK YARDIM EĞİTİMİ |
| MEHMET ALTIN | MATEMATİK | İLK YARDIM EĞİTİMİ, ADAYLIK EĞİTİMİ |
| HAZEL İNKAYA | TÜRKÇE | ADAYLIK EĞİTİMİ |
| MELEK DAĞDELEN | DİN KÜLTÜRÜ | ADAYLIK EĞİTİMİ |
| | | |
| | | |

Tablo 18. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Hizmetli | 1 | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |

Tablo 19. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|-------------------------|--|
| Okul /Kurum Müdürü | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Baş Yardımcısı | |
| Müdür Yardımcısı | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | |
| Öğretmenler | <ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | <p>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p> |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | <p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p> |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | <p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> |

Tablo 20. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| - | - | 1 | 1 | 132 | 14 | 84 | 5 | 5 | 2 |

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) 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 ayırımıda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayırımı yapılmıştır.

| GÜÇLÜ YÖNLER | ZAYIF YÖNLER |
|---|---|
| Okulun İşleyişi | Çalışanlar İçin Sosyal Faaliyetlerin Azlığı |
| Sosyal Faaliyetlerin İşleyişi | Yeterli Araç Gereç Ve Donanımın Olmaması |
| Öğretmenler Arasındaki İşbirliği | Ders Çalışmayan Öğrencilerin Varlığı |
| Okuma Saatlerinin Olması | Taşınmalı eğitim olması |
| Velilerle Kurulan İletişim | Velilerin Sosyo Ekonomik Durumlarının Düşük Olması |
| Veli Ziyaretleri | Velilerin Çoğunun eğitim Seviyelerinin Düşük Olması |
| Devamsızlık Takiplerinin Sürekli Yapılması | Okulumuzun Fiziki Yapısının Yetersiz Olması |
| Okulda İnternet Ve Akıllı Tahtaların Olması | Çalışanlar İçin Sosyal Faaliyetlerin Azlığı |
| FIRSATLAR | TEHDİTLER |
| Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği | Problemlerli aileler ve öğrenci babalarının şehir dışında çalışmaları |

| | |
|--|--|
| Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması | Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi |
| Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması | Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi |
| Okul yönetici ve öğretmen norm kadrosunun doluluk oranının yüksek olması | Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu |
| Hayırseverlerin varlığı | Okul çevresinin boş arazi olması |
| Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması | Okulun deprem bölgesinde bulunması |
| Velilerin okul civarında oturması | Okula maddi desteğin olmaması |
| İnsan kaynaklarının yeterliliği | Okulun şehir merkezine uzaklığı |
| Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi | Ailelerin gelir durumlarının düşük olması geçici ve dönemlik işlerde ya da şehir dışında çalışan velilerin bulunması |
| Eğitim kadromuzun dinamizmi | Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması |
| Veli iletişiminin güçlü olması | Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği |
| Ders dışı faaliyetlerin yapılması | Kadroolu hizmetli ve memur personelinin olmaması |

Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | |
|--|---|
| 1 | Kent merkezine uzaklık |
| 2 | Olumsuz hava koşulları |
| 3 | Ailevi sorunlar |
| 4 | Taşınmalı eğitim |
| 5 | Teknik araç ve gereçler |
| 6 | Öğrencilerin aile içerisindeki işbölümünde olması gerekenden fazla rol üstlenmeleri |
| 7 | Eğitim personelinin kurumda kalıcı olması veya olmaması |
| 8 | Ders dışı faaliyetler |
| 9 | Maddi imkanlar |
| 10 | Akran ilişkileri |

| 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | |
|---|---|
| 1 | Teknik olanaklar |
| 2 | Öğretmen kadrosunda değişimler |
| 3 | Kendini ifade etme ve karar mekanizmalarına katılım |
| 4 | Yeniliklere açıklık |
| 5 | Fiziki koşullar |
| 6 | Güven duygusu |
| 7 | Sanatsal ve kültürel faaliyetler |
| 8 | Normal eğitim |
| 9 | Okul sonrası öğrenilenleri pekiştirme |
| 10 | Ölçme ve değerlendirme |

| 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE | |
|----------------------------------|--|
| 1 | Öğretmen kadrosu |
| 2 | Nakil gelen veya giden öğrenciler |
| 3 | Fiziki imkan ve olanaklar |
| 4 | İnsan kaynağı |
| 5 | Çevresel etmenler |
| 6 | Veli okul işbirliği |
| 7 | Yenilik ve gelişmelerin takip edilmesi |
| 8 | Misyon ve vizyon çerçevesinde hareket etme |
| 9 | Diğer kurumlarla işbirliği |

BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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 kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

MİSYONUMUZ *

Ulusal ve evrensel değerleri benimsemiş akıl ve bilimin aydınlığında geleceğe güvenle bakabilen bireyler yetişmesi için eğitim uygulamaları yapmaktır.

VİZYONUMUZ *

Mensubu olmaktan gurur duyulan, eğitim alanında öncü ve saygın bir kurum olmaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ *

İLKELERİMİZ VE DEĞERLERİMİZ1

Temel değerler kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Bir kuruluşun temel değerlerini ortaya koymak stratejik plan önemlidir; çünkü kuruluşun vizyon, misyon ve kurumsal kimliğinin gerisinde temel değerler ve inançlar bu- lunur. Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Hayata geçirilen değerler, kuruluş kimliğinin değişiminde ve çalışanların motive edilmesinde güçlü araçlardır.

- Atatürk ilke ve inkılapları,
- Laiklik,
- İnançlara saygılı olma,
- Demokratik anlayış,
- Kültürel değerlerimizin diğer ulusların değerleriyle bağdaştırılması,
- Öz kültüre bağlılık,
- Adalet,
- Üretkenlik,

- Fırsat eşitliği,
 - Yenilikçilik,
 - Akılcılık ve bilimsellik,
 - Beden ve ruh sağlığını koruma,
 - Şeffaflık,
 - Doğa ve çevreyi koruma,
 - İşbirliği,
 - Liyakat,
 - Süreklilik,
 - Katılımcılık,
 - Fedakarlık.
-
- Okul çalışanları olarak;
 - Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
 - Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanırız.
 - Okulumuzda her öğrencinin gelişmesi için ortam hazırlarız.
 - Değişimin ve sürekli gelişmenin önemine inanırız.
 - Öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışırız.
 - Ortak aklı kullanarak kararlar alırız ve fırsat eşitliğini okulda yaşatırız.
 - Eğitimde kaliteyi ön planda tutarak, kaliteli eğitim'den ödün vermeyiz.
 - Farklılıkları değer verir ve zenginlik olarak kabul ederiz.
 - Paydaşlarımız ile iletişime önem veririz.
 - Planlı çalışmayı önemseriz.
 - Öğrencilerimizi kendisiyle ve toplumla barışık, sorumluluklarının bilincinde bireyler olarak yetiştiririz.
 - Paydaşlarımız saygındır ve saygı görmeye layıktır anlayışıyla sevgi-hoşgörü ile hizmet ederiz.
 - Çalışanların kendini güvende hissetmelerini, işbirliğine dayalı çalışmalarını ve kendilerini sürekli geliştirmelerini sağlarız.

- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak isteyen okul toplumunun tüm bireylerini destekleriz.
- Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız.
- Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz.
- Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz.
- Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız.
- Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
- Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.
- Değişmeyen tek şeyin, değişim olduğuna inanırız.

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1:

Eğitimde fırsat eşitliği gözetilerek eğitim ve öğretime erişimi sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1 Okulumuzda kaydı bulunan öğrencilerimizin devamlarını sağlamak

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | | HEDEF | | | |
|----------|--|--------|------|-------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.1.1.1 | Okula yeni başlayan ortaokul öğrencilerinden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %60 | %65 | %65 | %70 | %80 | %80 |
| PG.1.1.2 | Bir eğitim ve öğretim döneminde ortaokulda 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %20 | %15 | %10 | %10 | %10 | %10 |

| | | | | | | | |
|----------|---|----|----|----|----|----|----|
| PG.1.1.3 | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 |
| PG.1.1.4 | Okulumuzda geçici koruma altındaki yabancı öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG.1.1.5 | Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına kayıtlı öğrencilerin devamsızlık oranı (%) | %5 | %5 | %5 | %5 | %5 | %3 |
| PG.1.1.6 | Okulumuz bünyesinde açılan özel eğitim alt sınıfına kayıtlı öğrencilerden devamsızlık oranı (%) | 0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 |
| PG.1.1.7 | Sürekli devamsız olup okula devamı sağlanan öğrenci oranı (%) | %4 | %6 | %8 | %6 | %4 | %4 |

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|-------|---|-----------------------------|--------------|
| 1.1.1 | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | 2024-2028 |
| 1.1.2 | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | 2024-2028 |
| 1.1.3 | Oryantasyon eğitiminin önemini vurgulamak için veliler yapılacak çalışmalarla (seminer, toplantı, sms gönderme vb.) bilgilendirilecektir. | Bilişim Teknolojileri Öğrt. | 2024-2028 |
| 1.1.4 | Devamsızlık yapan öğrencilere yönelik ev ziyaretleri yapılacaktır. | Sınıf rehber öğretmeni | 2024-2028 |
| 1.1.5 | Devamsızlık mektupları her uyarı döneminde velilere ulaştırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | 2024-2028 |
| 1.1.6 | Devamsızlık yapan öğrencilerin okullara kazandırılması için muhtarlarla ortak çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | 2024-2028 |
| 1.1.7 | Özel yetenekli öğrencilerin özellikleri ile ilgili okul öğretmenlerine bilgilendirici çalışmalar yapılması sağlanacaktır. | Rehberlik Zümresi | 2024-2028 |

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı, başarı düzeyleri yüksek, ülke kalkınmasında aktif, yaşam becerileri güçlü, özgüven sahibi, insani ve milli değerlere haiz, girişimci ve katılımcı bireyler olabilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1. Velileri de sürece dâhil eden rehberlik anlayışı ile öğrencilerimizin başarı düzeylerini yükseltmek, ruhsal ve fiziksel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını artırmak.

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | | HEDEF | | | |
|-----------|---|--------|------|-------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.2.1.1 | Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarında düzenlenen faaliyet sayısı | 4 | 2 | 2 | 8 | 10 | 12 |
| PG.2.1.2 | Okulumuz tarafından hazırlanıp yürütülen toplumsal sorumluluk ve gönüllülük proje sayısı | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 |
| PG.2.1.3 | Okulumuz tarafından hazırlanıp yürütülen toplumsal sorumluluk ve gönüllülük projelerine katılan veli oranı (%) | %20 | %25 | %35 | %45 | %55 | %65 |
| PG.2.1.4 | Okulumuz tarafından hazırlanıp yürütülen toplumsal sorumluluk ve gönüllülük projelerine katılan öğrenci oranı (%) | %35 | %40 | %50 | %60 | %70 | %80 |
| PG.2.1.5 | Velilere yönelik yapılan aile eğitimi sayısı | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 10 |
| PG.2.1.6 | Velilere yönelik yapılan aile eğitimine katılan veli oranı (%) | %35 | %40 | %45 | %50 | %60 | %70 |
| PG.2.1.7 | Ortaokulda öğrenci başına okunan kitap sayısı | 30 | 40 | 45 | 45 | 50 | 55 |
| PG.2.1.8 | Ortaöğretime merkezi sınavla yerleşen öğrenci oranı (%) | %8 | %15 | %20 | %25 | %30 | %35 |
| PG.2.1.9 | Ortaokulda yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması | 51 | 70 | 70 | 70 | 70 | 75 |
| PG.2.1.10 | Ortaokulda matematik dersi yılsonu puan ortalaması | 35 | 35 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| PG.2.1.11 | Ortaokulda fen ve teknoloji dersi yılsonu puan ortalaması | 42 | 70 | 80 | 80 | 80 | 80 |

| | | | | | | | |
|-----------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| PG.2.1.12 | Ortaokulda Türkçe dersi yılsonu puan ortalaması | 60 | 70 | 90 | 90 | 90 | 90 |
| PG.2.1.13 | Ortaokulda sosyal bilgiler dersi yılsonu puan ortalaması | 45 | 60 | 70 | 70 | 70 | 70 |
| PG.2.1.14 | Ortaokulda din kültürü ve ahlak bilgisi dersi yılsonu puan ortalaması | 65 | 80 | 90 | 90 | 90 | 90 |
| PG.2.1.15 | Okulumuzun kayıt bölgesinde kurulan okul ve mahalle spor kulüplerinden yararlanan öğrenci oranı (%) | 0 | %5 | %5 | %10 | %10 | %10 |
| PG.2.1.16 | Okulumuzda ulusal düzeyde hazırlanan proje sayısı | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| PG.2.1.17 | Okulumuzda ulusal düzeyde hazırlanan projelere katılan öğrenci oranı (%) | 0 | %5 | %5 | %5 | %5 | %10 |
| PG.2.1.18 | Okulumuzda uluslararası düzeyde hazırlanan proje sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG.2.1.19 | Okulumuzda uluslararası düzeyde hazırlanan projelere katılan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG.2.1.20 | Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde yapılan yarışmalara katılan öğrenci oranı (%) | %10 | %10 | %15 | %15 | %20 | %20 |

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|-------|--|-----------------------|--------------|
| 2.1.1 | Kitap okuma projelerinin devamı sağlanacaktır. | Türkçe Zümresi | 2024-2028 |
| 2.1.2 | Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda başarı gösteren öğrenciler ödüllendirilecektir. | Müdür Yardımcısı | 2024-2028 |
| 2.1.3 | Okul, ilçe, il, ulusal ve uluslararası düzeyde yapılacak olan yarışma ve etkinlikler tüm öğrenci ve velilere duyurulacaktır. | Müdür Yardımcısı | 2024-2028 |
| 2.1.4 | Okulumuz tarafında yapılacak toplumsal gönüllülük projeleri için okul çevresindeki sosyal problemlerin tespiti için çalışmalar yapılacaktır. | Değerler Kulübü Ekibi | 2024-2028 |
| 2.1.5 | Belirlenen sosyal problemlerin çözümü için öğrenci, öğretmen, veli ve idareci işbirliği ile toplumsal gönüllülük projeleri hazırlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | 2024-2028 |
| 2.1.6 | STK ve kurumlarının desteği ile çeşitli konularda aile eğitimleri düzenlenecektir. | Rehberlik Zümresi | 2024-2028 |

| | | | |
|-------|--|-------------------|-----------|
| 2.1.7 | Düzenlenen aile eğitimlerinden geri dönütler alınacak, ihtiyaca yönelik düzenlemeler de yapılarak veli katılımı arttırılacaktır. | Rehberlik Zümresi | 2024-2028 |
| 2.1.8 | Okul bazında belirli zaman periyotlarında en çok kitap okuyan öğrencilerin belirlenerek ödüllendirilmeli sağlanacaktır. | Türkçe Zümresi | 2024-2028 |
| 2.1.9 | Rehberlik Araştırma Merkezi ile okul arasında işbirliği arttırılacaktır. | Rehberlik Zümresi | 2024-2028 |

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

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

Stratejik Hedef 3.1. Okulumuzdaki insan kaynağının niteliğini geliştirmek, okulumuzu verimli bir mali yapı ile belirlenen kurum standartlarına uygun hale getirmek.

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | | HEDEF | | | |
|----------|---|--------|------|-------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.3.1.1 | Yabancı dil sınavında (YDS) en az C seviyesi veya eşdeğeri bir belgeye sahip olan öğretmen oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | %10 |
| PG.3.1.2 | Yurtdışı öğretmen eğitimi sertifika programına katılan yabancı dil öğretmeni sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG.3.1.3 | Okulumuzun hizmet alanlarından, memnuniyet oranı (%) | %50 | %60 | %75 | %85 | %90 | %100 |
| PG.3.1.4 | Alanında Lisansüstü eğitim alan personel oranı (%) | %10 | %10 | %20 | %20 | %300 | %30 |
| PG.3.1.5 | Yönetim Alanında Lisansüstü eğitim alan personel oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | %10 | %10 |
| PG.3.1.6 | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin uyumunun sağlanmasına yönelik öğretmen eğitimlerine katılan okul öncesi öğretmeni oranı (%) | %10 | %10 | %10 | %20 | %20 | %30 |

| | | | | | | | |
|-----------|--|-----|------|------|------|------|------|
| PG.3.1.7 | İş sağlığı ve güvenliği saha gözlem formu maddelerine uygunluk oranı (%) | %90 | %90 | %90 | %95 | %95 | %95 |
| PG.3.1.8 | Okul aile birliğinin geliri TL | 0 | 2000 | 3000 | 4000 | 4500 | 5000 |
| PG.3.1.9 | Ortaokulda öğrenci sayısı 30'dan fazla olan şube oranı (%) | 3 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| PG.3.1.10 | Okulumuzdaki rehberlik öğretmenlerinden bir yılda mesleki gelişime yönelik katıldıkları hizmet içi eğitim sayısı | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| PG.3.1.11 | Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları ile ilgili hizmet içi eğitim verilen öğretmen sayısı | 10 | 10 | 15 | 15 | 25 | 25 |
| PG.3.1.12 | Okulumuzda hizmet içi eğitime başvuru oranı | %50 | %60 | %60 | %70 | %70 | %80 |
| PG.3.1.13 | Okul Web sayfasının güncellenme süresi (gün) | 10 | 7 | 7 | 5 | 5 | 3 |

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|-------|---|-----------------------------|--------------|
| 3.1.1 | Memnuniyet anketleri yapılacaktır. | Rehberlik Zümresi | 2024-2028 |
| 3.1.2 | Yapılan anketler değerlendirilerek hizmet alanları geliştirilerek varsa eksiklikler giderilecektir. | Müdür yardımcısı | 2024-2028 |
| 3.1.3 | Yurtdışı öğretmen eğitimi sertifika programı hakkında yabancı dil öğretmenleri bilgilendirilecektir. | İngilizce Zümresi | 2024-2028 |
| 3.1.4 | İş sağlığı ve güvenliği için gerekli tüm tedbirler alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | 2024-2028 |
| 3.1.5 | Veliler okulun ihtiyaçları hakkında bilgilendirilecektir. | Okul Müdürü | 2024-2028 |
| 3.1.6 | Veli memnuniyeti sağlanarak okula katkısı arttırılacaktır. | Rehberlik Zümresi | 2024-2028 |
| 3.1.7 | Okulda yapılan tüm faaliyetlerin web sayfasında yayınlanması sağlanacaktır. | Bilişim Teknolojileri Öğrt. | 2024-2028 |
| 3.1.8 | Okul çalışanlarının ve velilerin okul web sayfasını ziyaret etmeleri sağlanacaktır. | Bilişim Teknolojileri Öğrt. | 2024-2028 |
| 3.1.9 | Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin gerekli duyurularının yapılarak öğretmenlerin ilgi, alaka ve ihtiyaçlarına uygun eğitimlere başvurularını teşvik edilecektir. | Müdür Yardımcısı | 2024-2028 |

| | | | |
|--------|---|------------------|-----------|
| 3.1.10 | Okulun fiziki imkanları dahilinde sınıf mevcutlarını düşürmek için yeni sınıflar açılacaktır. | Müdür Yardımcısı | 2024-2028 |
|--------|---|------------------|-----------|

V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

| Kaynak Tablosu | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam |
|-------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Genel Bütçe | 50000 | 60000 | 70000 | 80000 | 80000 | 340000 |
| Valilikler ve Belediyelerin Katkısı | 10000 | 20000 | 30000 | 30000 | 40000 | 130000 |
| Diğer (Okul Aile Birlikleri) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.