****

**OSMANİYE**

**2024**

T.C. BURDUR VALİLİĞİ

KOCAALİLER İLKOKULU

MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



HAYATTA EN HAKİKİ MÜRŞİT İLİMDİR

# Okul / Kurum Bilgileri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İL: BURDUR** | | | **İLÇE:** | | |
| **Adres** | **Kocaaliler Beldesi Pazar Mahallesi Demirel Bulvarı No:13 Bucak/BURDUR** | | **Coğrafi Konum** | <https://l24.im/nist> | |
| **Telefon Numarası** | **02483384025** | | **Faks Numarası** | **-** | |
| **e-Posta Adresi** | **718829@meb.k12.tr** | | **Web sayfa adresi** | **https://kocaalilerio.meb.k12.tr/** | |
| **Kurum Kodu** | **718829** | | **Öğretim Şekli** | Tekli Öğretim | |
| **Okulun Isınma Şekli** | **Kalorifer** | | **Derslik Sayısı** | 8 | |
| **Şube Sayısı** | 8 | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Erkek** | **68** | **Öğretmen Sayısı** | **Kadın** | **9** |
| **Kız** | **63** | **Erkek** | **1** |
| **Toplam** |  | **Toplam** | **10** |

# SUNUŞ

“MEB Eğitimde Stratejik Planlama Uygulama Yönergesi” ve 2013/26 sayılı genelge ile 5018 Sayılı yasa doğrultusunda okulumuzda da stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Milli Eğitim Bakanlığı okullarda da Stratejik Plan çalışmalarının yürütülmesine esas olmak üzere “Stratejik Plan Hazırlama ” kitapçığı hazırlayarak göndermiştir.

Kocaaliler İlkokulu-Ortaokul olarak oluşturduğumuz Stratejik Plan Ekibi ekibiyle 5 yıllık çalışma planımızı hazırladık.. Planımızda belirttiğimiz stratejik amaçlar doğrultusunda okulumuzu Burdur’un saygın kurumlarından biri haline getirme azmi ve kararlılığı içerisindeyiz. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur. Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Ekibi ve uygulanmasında yardımı olacak başta MEB olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

**Mehmet Özgür AK**

**Okul Müdürü**

İçindekiler Tablosu

[Okul / Kurum Bilgileri 3](#_Toc165887652)

[SUNUŞ 4](#_Toc165887653)

[TABLOLAR VE ŞEKİLLER LİSTESİ 7](#_Toc165887654)

[1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 8](#_Toc165887655)

[1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 8](#_Toc165887656)

[1.2. Planlama Süreci: 9](#_Toc165887657)

[2.DURUM ANALİZİ 9](#_Toc165887658)

[2.1.Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc165887659)

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

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

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

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

[2.6. Paydaş Analizi 22](#_Toc165887664)

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

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

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

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

[2.7.2. İnsan Kaynakları 33](#_Toc165887669)

[2.7.3. Teknolojik Düzey 38](#_Toc165887670)

[2.7.4. Mali Kaynaklar 40](#_Toc165887671)

[2.7.5. İstatistiki Veriler 42](#_Toc165887672)

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 46](#_Toc165887673)

[2.9. GZFT Analizi 49](#_Toc165887674)

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 50](#_Toc165887675)

[3.GELECEĞE BAKIŞ 51](#_Toc165887676)

[3.1.Misyonumuz 51](#_Toc165887677)

[3.2.Vizyonumuz 51](#_Toc165887678)

[3.3.Temel Değerlerimiz 51](#_Toc165887679)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 52](#_Toc165887680)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 56](#_Toc165887681)

[İMZA SİRKÜSÜ 57](#_Toc165887682)

# TABLOLAR VE ŞEKİLLER LİSTESİ

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

*Tablo 2: Yasal Yükümlülükler* 13

*Tablo 3:Üst Politika Belgeleri* 16

*Tablo 4: Tablo 4:Üst Politika Belgeleri Analizi* 17

*Tablo 5:Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu* 21

*Tablo 6:Paydaş sınıflandırma ve etki / önem matrisi* 24

*Tablo 7:Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları* 25

*Tablo 8:Öğretmen Memnuniyet Anket Sonuçları* 26

*Tablo 9:Veli Memnuniyet Anket Sonuçları* 27

*Tablo 10:Sınıflara ve cinsiyete göre öğrenci sayıları* 29

*Tablo 11:Yabancı uyruklu öğrenci sayısı* 30

*Tablo 12:Kaynaştırma öğrencileri sayısı* 30

*Tablo 13: Öğrenci alan bilgisi(meslek liseleri )* 31

*Tablo 14: Bursluluk Sınavını Kazanan Öğrenci Sayısı* 31

*Tablo 15: Sınavla öğrenci alan ortaöğretim kurumlarına yerleşen öğrenci sayısı* *(ortaokul)* 31

*Tablo 16: Yükseköğrenime yerleşen öğrenci sayısı* 32

*Tablo 17: Okul / Kurum sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif başarı tablosu* *(son 3 yıl)* 32

*Tablo 18: Öğrenci devamsızlık verileri* 33

*Tablo 19: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı* 34

*Tablo 20: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler* 35

*Tablo 21: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri* 36

*Tablo 22: Yönetici ve öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı* 36

*Tablo 23: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu* 37

*Tablo 24: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyon Durumu* 37

*Tablo 25: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Durumu* 38

*Tablo 26: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur/ Yardımcı Personel Sayısı* 38

*Tablo 27: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri* 38

*Tablo 28: Teknolojik Araç-Gereç Durumu* 40

*Tablo 29: Fiziki Mekân Durumu* 40

*Tablo 30: Gelir-Gider Tablosu (2023 yılı)* 42

*Tablo 31: Kaynak Tablosu* *(2023 GELİR DURUMUNA HER YIL %10 ARTIŞ YAPARAK TAHMİNİ HESAPLAMA YAPINIZ. )* 42

*Tablo 32: Yıllara göre öğrenci sayısı* 43

*Tablo 33: Yıllara göre sınıf tekrar yapan öğrenci sayısı* 44

*Tablo 34: Okulda Kurulan Kulüpler* 44

*Tablo 35: Kurumda Gerçekleştirilen Faaliyet Sayıları* 45

*Tablo 36: Lisanslı öğrenci sayısı* 46

*Tablo 37: Okul paydaşlarınca gerçekleştirilen bilimsel faaliyetler / yayınlar* 46

*Tablo 38: Pansiyondan faydalanan öğrenci sayısı* 47

*Tablo 39: Yemekhaneden faydalanan öğrenci sayısı* 47

*Tablo 40: PESTLE Tablosu* 48

*Tablo 41: GZFT Listesi* 51

*Tablo 42: Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu* 52

*Tablo 43: Amaç ve Hedefler Tablosu* 54

*Şekil 1:Okul / kurum Teşkilat Şeması* 28

# 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

# 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
| Adı Soyadı | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | Ünvanı |
| Mehmet Özgür AK | Okul Müdürü | **Ramazan GÜNHAN** | Müdür Yardımcısı |
| Ramazan GÜNHAN | Müdür Yardımcısı | **Fatma YİĞİT** | Öğretmen |
| Melek ŞİMŞEK | Öğretmen | **Burcu ERKAL** | Öğretmen |
| Fatih YÜCE | Okul Aile Birliği Başkanı | **Dudu ŞENER ALÇIN** | Öğretmen |
| Bilal DELEN | Yönetim Kurulu Üyesi | Betül GÖKMEN | Öğretmen |

# 1.2. Planlama Süreci:

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

# 2.DURUM ANALİZİ

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

• Kurumsal tarihçe

• Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi

• Mevzuat analizi

• Üst politika belgelerinin analizi

• Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi

• Paydaş analizi

• Kuruluş içi analiz

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

• Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

• Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2024-2028 Stratejik Planımızda 3 tema altında toplam 3 hedef, 8 performans göstergesi ve bu göstergelere ulaşmak için toplam 10 strateji bulunmaktadır.

# 2.1.Kurumsal Tarihçe

**KOCAALİLER  İLKOKULU TARİHÇESİ**

Okulumuz Kocaaliler  belediyesi tüzel kişiliğine ait 4826 metrekare arazi  üzerine MEB tarafından 2 derslik, 1 idari oda ve lojman ile birlikte 1945  yılında 1.bina eğitim ve öğretime başlamıştır. Zamanla talepleri karşılayamayan  1.binaya destek olması için yine MEB tarafından 1972 yılında 5 derslik,  1konferans salonu, 1 öğretmenler odası ve 1 idari oda ile 2.bina birlikte öğretime devam  edilmiştir.

Her iki  binanın da kapasiteyi karşılayamaması sonucu MEB 1985 yılında 3.binayı  yaptırmıştır. 3 ayrı bina ile ilkokul ve ortaokul olarak 1990/1991 öğretim  yılına kadar devam etmiştir. 1945  yılında yapılan 1.bina eğitim öğretimi aksatacak derecede yıprandığı için bu  bina 1999 yılında yıkılarak yerine Şubat 2000 de hizmete giren 3 katlı, 12  derslikli kaloriferli binada eğitim öğretime devam edilmektedir.

# 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Eski planımızda olan göstergeler şu şekildedir. Değerlendirmeleri de altlarına yapılmıştır.

1.Eğitim ve öğretime erişim:

Bu amaç doğrultusunda İlkokul kayıt bölgesinde %100 planlanan öğrenci kaydı başarı ile sonuçlandırılmış ve son üç yıldır kayıt bölgesindeki bütün öğrenciler okulumuza kayıt edilmiştir. Kasabanın kırsal yapısı ve taşımalı eğitime okul öncesinin dahil edilememesi sebebiyle köylerde yaşayan aileler öğrencilerini gönderememekte ve bu nedenle okul öncesinde istenen kayıt oranına tam anlamıyla ulaşılamamaktadır. Bunlar dışında da tam kapasite olacak şekilde çalışmalarımızı sürdürdük ve sürdürüyoruz.

2.Eğitim öğretimde kalitenin arttırılması:

Bu amaç doğrultusunda okulumuzda geçmiş yıllarda eTwinning Projesi yapılmış, okulumuz beyaz bayrak, temiz okul, sıfır atık okulu, beslenme dostu okul gibi projelere ev sahipliği yapmıştır. Ulusal düzeydeki projelerden “Atatürk’e Vefa Valizi” Projesinde ilimizi temsil eden tek okul olarak yerimizi aldık.

Kurumumuzda aylık olarak öğretmen ve veli görüşmeleri yapılıp hem veli öğretmen kaynaşmasını hem de öğrencilerin eğitim ve öğretimdeki niteliğini arttırma çalışmaları yaptık. Öğrencilerimizin eksikliklerini gidermeleri için yaz okulu açılmış ve bu sayede fırsat eşitliğine de katkıda bulunulmuştur.

Bu amaç doğrultusunda konulan hedeflerin hepsi fazlasıyla gerçekleştirilmiştir.

3.Kurumsal Kapasite:

2021-2022-2023-2024 yıllarında okulumuzdaki bütün bilgisayarın alt yapısı fiber ağ ile değiştirilmiş ve öğretmenlerimizin teknoloji kullanımına engel olacak bütün durumlar iyileştirilmiştir. Öğretmenlerimiz ve öğrencilerimiz derslerinde kesintisiz ve daha hızlı bir internet kullanmaya başlamışlardır. 2021-2022- 2023-2024 eğitim yıllarında okulumuza 5 adet fotokopi makinesi,3 adet bilgisayar,9 adet kamera 1 adet taşınabilir anfi ses sistemi kazandırarak kurumsal teknoloji kapasitesini arttırmış ve kolaylaştırmış olduk.

Hedeflerden olan öğrenci velilerine mobil bilgilendirme sistemi üzerinden ulaşılması maddesi gerçekleştirilmiş. Mobil üzerinden ve yardımcı sosyal ağlar ile anlık veli bilgilendirmeleri yapılmaktadır.

Okul web sitemizin kullanım sıklığı her ne kadar artış gösterse de okulumuzun sosyal medya hesaplarında daha etkin bir iletişimin kurulduğu görülmektedir.

4.Maliyetlendirme:

2023 yılında okul aile birliği için hesaplanan 50000 TL beklenti 35000 bin TL olarak gerçekleştirilmiştir. Bu konuda hedefler gerçekleştirilmemiştir. Ekonomik sebeplerden dolayı bağışların azalması bunda en önemli rolü oynamaktadır.

6.İzleme ve Değerlendirme:

Okulumuz bu beş yıllık dönemde hem bakanlık hem de ilçe denetimini eksiksiz şekilde geçirmiştir.

# 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bucak Kocaaliler İlkokulu Müdürlüğü Milli Eğitim Bakanlığı Taşra Teşkilatı Yapısı içerisinde Bucak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet vermektedir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen emir ve bilgileri okul personellerine (Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Öğretmenler ve Hizmetliler) aktarır. Personellerden gelen istek ve talepleri değerlendirir, gerekirse üst makamlara iletir. Eğitim-Öğretimin okul içerisinde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır. Okul Müdürü ve ona bağlı Müdür Yardımcısı yönetim yapısını oluşturur.

*Tablo 2: Yasal Yükümlülükler*

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

# 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

*Tablo 3:Üst Politika Belgeleri*

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| On İkinci Kalkınma Planı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1, 432.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve Kobi’ler | 559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikrî Mülkiyet Hakları | 565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler | 621.8 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5,  733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1,  739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele | 773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gelir Dağılımı | 777.4 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Spor | 796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Nüfüs ve Yaşlanma | 804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Üluslararası Göç | 815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Afet Yönetimi | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sivil Toplum | 940.3 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| İstihdam | 12 Sayılı Tedbir Maddesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| Orta Vadeli Program (2024-2026) | Programda Bakanlığımıza bağlı olarak Müdürlüğümüzü ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır. |  |
| Ödemeler Dengesi | 1 Tedbir |
| Finansal İstikrar | 1 Tedbir |
| Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 4 Tedbir |
| Hizmet İhracatının Desteklenmesi | 1 Tedbir |
| Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı | 3 Tedbir |
| Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm | 2 Tedbir |
| Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme | 2 Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama | 1 Tedbir |
| İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırda Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum | 1 Tedbir |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve KOBİ’ler | 559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikri Mülkiyet Hakları | 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, |
| P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, |
| P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, |
| P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir |
| Maddeleri |
| Çocuk | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, |
| 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, |
| 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, |
| 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2,  748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir  Maddeleri |
| Uluslararası Göç | 816.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| Burdur İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | ÖRNEKTİR  AMAÇ 1- Okul öncesi eğitim ve temel eğitimde öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimleri sağlamak | Okul öncesi eğitimi konusunda velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları  Öğrencilere farklı eğitim etkinlikleri ve ortamları sunma |
| HEDEF 1.4. İlkokul ve ortaokulda öğrenme kayıplarını azaltmaya yönelik destekleyici mekanizmalar güçlendirilecek | İyep kursları ve destek odası eğitimi. |
| HEDEF 1.2. Öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimini önemseyen, bilimsel düşünme, tutum ve değerleri içselleştirebilecekleri bir temel eğitim yapısına geçilerek okullaşma oranını arttırmak. | Kayıtsız öğrencinin kalmaması  Öğrencilerin doğru yaş grupları ile eğitim almalarını sağlama |
| HEDEF 1.3. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak yenilikçi uygulamalar yer vermek. | Yenilikçi eğitim ortamları oluşturma |

# 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| Öğretim-Eğitim Faaliyetleri | Öğrenci İşleri  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme  Sınav hizmetleri  Staj işlemleri |
| Rehberlik Faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal Faaliyetler | Öğrenci kulüp çalışmaları  Okul kermesi |
| Sportif Faaliyetler | Okul futbol/ basketbol/ voleybol ….. turnuvaları  Okul içi sportif yarışmalar |
| Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler | Okul münazara yarışmaları  Resim sergisi  TÜBİTAK 4006 Bilim Fuarı  TEKNOFEST yarışmalarına yönelik faaliyetler  Belirli Gün ve Haftaların kutlanması |
| İnsan Kaynakları Faaliyetleri (Mesleki Gelişim Faaliyetleri, Personel Etkinlikleri…) | Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek  Özlük Dosyalarının Muhafazasını sağlamak  Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek  Disiplin ve Ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak |
| Okul- Aile Birliği Faaliyetleri | Okul yönetimi ile işbirliği yaparak okulun fiziki donanım ihtiyaçlarının sağlanması  Okulun ihtiyaçlarına yönelik bağış işlemlerinin takip edilmesi. |
| Öğrencilere Yönelik Faaliyetler | Okuma kültürünün yaygınlaştırılması çalışmaları  Destek eğitim odası faaliyetleri  İlkokullarda Yetiştirme Programı (İYEP)  Destekleme ve yetiştirme kursu (DYK) |
| Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri | Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini iş birliği içerisinde yürütmek.  Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak.  Ders notlarının zamanında girilmesini sağlamak.  DYK kazanım testlerinin uygulanması |
| Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler | Kodlama atölyesi çalışmaları  Akıl ve Zeka Oyunları atölyesi çalışmaları  Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi ve aktif kullanımını sağlamak. |
| Ders Dışı Faaliyetler | Lise / Üniversite tanıtım gezileri  Okul kermesi  Okul gezileri  Okul dışı öğrenme faaliyetleri |

Bucak Kocaaliler İlkokulu, ilkokul çağındaki çocukların eğitim-öğretim gördüğü bir okuldur. Okul bu süreçte öğrencinin tüm gelişimsel alanlarını hem akademik hem de eğitim alanında destekleyecek programlar uygular. Uygulanan programlar Milli Eğitim Bakanlığının hazırladığı ve Talim ve Terbiye kurulunun onayından geçen programlardır. Öğretmenler bu programları sınıfın ve öğrencinin seviyesine uygun olarak uygular. Öğrencinin zihinsel, bedensel ve ruhsal gelişimleri için okulda gerekli tedbirleri alır ve öğrencinin bir bütün olarak değerlendirilmesi yapılır. Veli, Öğrenci ve Öğretmen iş birliği ve ortak çalışması bu süreçte ortak değer olarak ön plana çıkar.

# 2.6. Paydaş Analizi

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

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

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. dış paydaşlarımızdır.

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

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

|  |
| --- |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç |

# 2.6.1. Paydaş Görüş - Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

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.



Bucak Zübeyde Hanım Anaokulu olarak öğrenci, öğretmen ve personellere memnuniyet anketleri gönderilerek ilgili paydaşlarımızın durum tespit çalışmasında yer almaları istenmiştir. Böylece Bucak Zübeyde Hanım Anaokulu durum tespitinde bütün bağlı birimlerin ortak katılımı doğrultusunda paydaşlarımızın görüş ve beklentileri yapılan anketlerle tespit edilmiştir. Paydaş anketi okul çalışanları ve öğrencilere uygulanmıştır. Ankete öğrenci yaş gruplarından dolayı sadece 70 veli ve 12 öğretmen olmak üzere toplam 82 kişi katılmıştır. Öğrencilere anket uygulanamamıştır.

*Tablo 8:Öğretmen Memnuniyet Anket Sonuçları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN  MEMNUNİYET ANKETİ | | ANKET  SONUCU | |
|
| SIRA NO | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **%** |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 11 | 91 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 12 | 100 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 11 | 91 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 11 | 91 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 12 | 100 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 12 | 100 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 12 | 100 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 11 | 91 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 12 | 100 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 12 | 100 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 12 | 100 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 10 | 83 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 12 | 100 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | |  |  |

Yapılan öğretmen memnuniyet anketi sonucunda öğretmenlerimizin genel memnuniyet düzeyinin %95 olduğu görülmektedir. Öğretmenlerimiz en çok kendilerine gösterilen özen ve ilgiden, işlerindeki kolaylık olacak geliştirme faaliyetlerinden memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ancak bir öğretmenimiz okulda adil olunmadığı konusunda düşünceye sahip olduğuna yönelik görüş bildirmiştir.

# 2.7.1. Okul / Kurum Teşkilat Şeması

Bu bölümde kurumumuzu oluşturan paydaşlara yönelik teşkilat şeması verilmiştir.

*Şekil 1:Okul / kurum Teşkilat Şeması*



# 2.7.2. Kurum içi analiz

Bu bölümde okulumuza / kurumumuza yönelik öğrenci sayıları, akademik başarı verileri, devamsızlık ve gerçekleştirilen faaliyetlere yönelik analiz bilgileri yer almaktadır. *Tablo 10:Sınıflara ve cinsiyete göre öğrenci sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | Toplam |
| Okul Öncesi | 9 | 11 | 20 |
| 1.Sınıf | 14 | 14 | 28 |
| 2.Sınıf | 17 | 15 | 32 |
| 3.Sınıf | 13 | 13 | 26 |
| 4.Sınıf | 10 | 15 | 25 |
| TOPLAM | 63 | 68 | 131 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | Toplam |
| Okul Öncesi | 0 | 0 | 0 |
| 1.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| 2.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| 3.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| 4.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 |

*Tablo 11:Yabancı uyruklu öğrenci sayısı*

*Tablo 12:Kaynaştırma öğrencileri sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | Toplam |
| 1.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| 2.Sınıf | 0 | 1 | 1 |
| 3.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| 4.Sınıf | 1 | 1 | 2 |
| TOPLAM | 1 | 2 | 3 |

*Tablo 17: Okul / Kurum sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif başarı tablosu* *(son 3 yıl)*

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Faaliyete Yönelik Elde Edilen Başarılar |
| Akıl ve Zeka Oyunları Turnuvası | İlçe 3.lüğü |
| TEKNOFEST | Öğrencimiz …… 2022 yılı Teknofest yarışmalarında ……. isimli proje ile Türkiye 3.sü olmuştur. |
| 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Resim Yarışması | Cumhuriyet konulu resim yarışmasında 1 öğrencimiz ilçe birincisi, 1 öğrencimiz ilçe üçüncüsü olmuştur (2023). |
| Kuran Okuma Yarışması | Öğrencimiz …… 2021 yılında bölge 3.sü olmuştur. |
| İl MEM …. Yarışması | 3 öğrencimiz Osmaniye İl Mem tarafından düzenlenen …. Yarışmasında derece elde etmişlerdir (2022) |
| Okullar arası Futbol Turnuvası | Okulumuz 2023 yılında okullar arası futbol turnuvalarında il ikinciliği elde etmiştir. |
| Satranç Yarışması | Öğrencimiz ……. 2023 yılında katıldığı ….. satranç yarışmasında Dünya ikincisi olmuştur. |
| …..vb. |  |
|  |  |

*Tablo 18: Öğrenci devamsızlık verileri*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIF | 10 -20 gün arası | | 20 Gün ve üzeri | |
| **Özürlü** | **Özürsüz** | **Özürlü** | **Özürsüz** |
| Okul Öncesi |  |  |  |  |
| 1.Sınıf |  | **1** |  | **2** |
| 2.Sınıf |  | **3** | **1** | **1** |
| 3.Sınıf |  | **4** |  | **3** |
| 4.Sınıf |  | **5** |  | **2** |

# 2.7.2. İnsan Kaynakları

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

*Tablo 19: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | DOKTORA | | | YÜKSEK LİSANS | | | LİSANS | | | ÖNLİSANS | | | LİSE VE ALTI | | | |
| **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| Okul Müdürü |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Müdür Yardımcıları |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Branş Öğretmenleri |  |  |  |  |  |  | 1 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| Rehber Öğretmen |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Memur |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İdari Personeller |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yardımcı Personeller |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| Güvenlik Görevlisi |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  | 3 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |

*Tablo 20: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1 Yıl |  |  |
| 2-3 Yıl |  |  |
| 4 Yıl |  |  |
| 5 Yıl ve fazlası | 2 | 100 |

*Tablo 21: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet  Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | 0 | 6 |  |
| 7-10 Yıl | Okul Öncesi  Sınıf Öğretmeni | 2  2 |  | 7-11 | 4 |
| 11-15 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 3 |  | 11-15 | 3 |
| 16-20 Yıl | Sınıf Öğretmeni  İngilizce Öğretmeni | 1 | 1 | 16-20 | 2 |
| 20 yıl ve üzeri |  |  |  |  |  |

*Tablo 22: Yönetici ve öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı | | | |
| **2021** | **2022** | 2023 | Toplam |
| Mehmet Özgür AK | Okul Müdürü |  |  |  |  |
| Ramazan GÜNHAN | Müdür Yardımcısı |  |  |  |  |
| Betül GÖKMEN | Okul Öncesi |  |  |  |  |
| Feyza CEYLAN | Okul Öncesi |  |  |  |  |
| Merve AKINCI AKSU | Sınıf Öğretmeni |  |  |  |  |
| Lütfiye GÖKMEN | Sınıf Öğretmeni |  |  |  |  |
| Melek ŞİMŞEK | Sınıf Öğretmeni |  |  |  |  |
| Fatma ERK TOPAY | Sınıf Öğretmeni |  |  |  |  |
| Burcu ERKAL | Sınıf Öğretmeni |  |  |  |  |
| Dudu ŞENER ALÇIN | Sınıf Öğretmeni |  |  |  |  |
| Fatma YİĞİT | Sınıf Öğretmeni |  |  |  |  |
| Said KOCAAĞA | İngilizce Öğretmeni |  |  |  |  |

*Tablo 23: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Toplam |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Tablo 24: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyon Durumu*

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

*Tablo 25: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Durumu*

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

*Tablo 26: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur/ Yardımcı Personel Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet  Yılı | Toplam |
| 1 | **Memur** |  |  |  |  |  |
| 2 | **Hizmetli** |  |  |  |  |  |
| 3 | Geçici Personel |  |  |  |  |  |

*Tablo 27: 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 2.7.3. Teknolojik Düzey

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

*Tablo 28: Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | Mevcut | İhtiyaç |
| Etkileşimli Tahta |  |  |
| Masaüstü bilgisayar |  |  |
| Dizüstü bilgisayar |  |  |
| Fotokopi Makinesi |  |  |
| Yazıcı |  |  |
| Tarayıcı |  |  |
| Televizyon |  |  |
| Projeksiyon cihazı |  |  |
| Güvenlik Kamerası |  |  |
| ..vb |  |  |

*Tablo 29: Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Derslik Sayısı |  |  |  |  |  |
| Öğretmen Çalışma Odası |  |  |  |  |  |
| Ekipman Odası |  |  |  |  |  |
| Kütüphane |  |  |  |  |  |
| Rehberlik Servisi |  |  |  |  |  |
| Resim Odası |  |  |  |  |  |
| Müzik Odası |  |  |  |  |  |
| Çok Amaçlı Salon |  |  |  |  |  |
| Spor Salonu |  |  |  |  |  |
| Kantin |  |  |  |  |  |
| BT Laboratuvarı |  |  |  |  |  |
| Kodlama Atölyesi |  |  |  |  |  |
| Müzik Sınıfı |  |  |  |  |  |
| Basketbol Sahası |  |  |  |  |  |
| Çok Amaçlı Salon |  |  |  |  |  |
| Revir |  |  |  |  |  |
| …vb bölümleri yazınız |  |  |  |  |  |

# 2.7.4. Mali Kaynaklar

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

*Tablo 30: Gelir-Gider Tablosu (2023 yılı)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HARCAMA KALEMLERİ | GİDER | GELİR |
| Temizlik |  |  |
| Küçük Onarım |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |
| Telefon |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |
| Kırtasiye |  |  |
| Diğer |  |  |
| TOPLAM |  |  |

*Tablo 31: Kaynak Tablosu* *(2023 GELİR DURUMUNA HER YIL %10 ARTIŞ YAPARAK TAHMİNİ HESAPLAMA YAPINIZ. )*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |

# 2.7.5. İstatistiki Veriler

*Tablo 32: Yıllara göre öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020- 2021 | | 2021- 2022 | | 2022-2023 | |
|  | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** |
| ÖĞRENCİ SAYISI |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  | |  | |  | |

*Tablo 33: Yıllara göre sınıf tekrar yapan öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sınıf Düzeyleri | 2020- 2021 | 2021- 2022 | 2022-2023 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |

*Tablo 34: Okulda Kurulan Kulüpler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kulüp Adı | Öğrenci Sayısı  (2023) | Danışman Öğretmen Sayısı |
| Çevre Koruma Kulübü |  |  |
| Yeşilay Kulübü |  |  |
| Gezi,Tanıtma ve Turizm Kulübü |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Tablo 35: Kurumda Gerçekleştirilen Faaliyet Sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyetler | 2020- 2021 | 2021- 2022 | 2022-2023 |
| Belirli Gün ve Haftalara Yönelik Kutlamalar |  |  |  |
| Okul tanıtım gezileri |  |  |  |
| Üniversite Gezileri |  |  |  |
| Piknik |  |  |  |
| Müze gezisi |  |  |  |
| Kermes |  |  |  |
| Sınıflar arası spor turnuvaları |  |  |  |
| Münazara |  |  |  |
| Okuma yarışması |  |  |  |
| Sergi |  |  |  |
| Yazar Buluşmaları |  |  |  |
| Şiir Okuma |  |  |  |
| Bilim Söyleşileri |  |  |  |
| ….vb etkinlikler |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |

*Tablo 36: Lisanslı öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lisans Aldığı  Alan | 2021 | 2022 | 2023 | TOPLAM |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Tablo 37: Okul paydaşlarınca gerçekleştirilen bilimsel faaliyetler / yayınlar*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı-Soyadı | Görevi | Gerçekleştirilen Bilimsel Faaliyet Türü | Faaliyetin Adı | Faaliyetin Yılı |
| Xxx xxxx | Öğrenci | Proje başvurusu | TÜBİTAK 2204 Lise Araştırma Projeleri | 2021 |
| Xxx xxxx | Öğretmen | Bildiri | ….. Kongresi | 2022 |
| Xxx | Öğretmen | Proje | TEKNOFEST | 2023 |
| xxxx | Öğretmen | Yüksek lisans | …. isimli yüksek lisans tezi |  |
|  |  | Makale |  |  |
|  |  | Kitap |  |  |

*Tablo 38: Pansiyondan faydalanan öğrenci sayısı*

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

*Tablo 39: Yemekhaneden faydalanan öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Yemekhane  Kapasitesi | Yemekhaneden Faydalanan Öğrenci Sayısı | Yemekhane  Kullanım Oranı |
| 2021 |  |  |  |
| 2022 |  |  |  |
| 2023 |  |  |  |

# 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

GZFT analizinde “fırsatlar” ve “tehditler” bölümünde bu kısımdan faydalanılacaktır.

*Tablo 40: PESTLE Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| Politik-Yasal Etkenler | Ekonomik Etkenler |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum.   Örnek:   * Hükümetin göç politikası * Okul-Aile birliği * Tasarruf tedbirleri * Yükseköğretim giriş sınavlarında alan öğrencilerine ek puan verilmesi * Okul mezunlarının iş olanaklarının geniş olması * Zorunlu eğitim * Deprem Yönetmeliği * Taşımalı eğitim * Yaşanan deprem neticesinde okulumuzun depremden etkilenen başka bir okul ile birleştirilerek birlikte kullanılıyor olması * MEB tarafından meslek liselerine yönelik …… ile avantajların artması * Üniversite / diyanet başkanlığı, ….. kurumu ile gerçekleştirilen protokol. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe   Örnek:   * Velilerin ekonomik düzeyinin yüksek/orta/zayıf olması * Kantin gelirinin olması * Hayırseverlerin destekleri * Okul gelirinin giderinden fazla olması / dengeli olması * Eramus+ Projeleri hibe programından faydalanılması * DOĞAKA Ajansı hibe programından faydalanılması * Okul bahçesinden elde edilen ürünlerin satılarak okul bütçesine gelir elde edilmesi * Bakanlık tarafından doğrudan okul hesabına ödenek aktarılması * Ülkedeki ekonomik dalgalanmanın gelir/gider durumunu olumsuz etkilemesi * Ödenek eksikliği nedeni ile donanım ve onarım ihtiyaçlarının giderilememesi |
| Sosyo-kültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb.   Örnek:   * Ailelerin eğitim düzeyinin çoğunlukla düşük / iyi olması * Okulun göç alan bir mahallede bulunması * Velilerin özel eğitim konusunda bilinçsiz olmaları * Velilerin özel eğitim öğrencilerine yönelik farkındalık düzeylerinin iyi olması * Toplumda dezavantajlı bireylere yönelik farkındalığın yükselmesi * Velilerin genel olarak eğitime önem vermesi * Okulda yabancı uyruklu öğrencilerin fazla olması / olmaması. * Veli gelir durumunun düşük olması nedeniyle öğrencilerde yetersiz beslenme problemi olması * Velilerin mevsimlik işçi olması nedeni ile öğrencilerin okula geç başlayıp, erken gitmeleri * Velilerin akademik başarı beklentilerinin olmaması / yüksek olması * Toplumsal olarak meslek liselerine yönelik bakış açısının pozitif yönde değişmesi | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip   olduğu teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı   Örnek:   * EBA platformu sayesinde öğrencilerin uzaktan eğitim imkanlarının olması * Bakanlık tarafından sunulan uzaktan mesleki eğitim kursları * Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması * Sınıflarımızda etkileşimli tahta olmaması * Güvenlik kameralarının tam olması / eksik olması * Sınıflarda klima olması / olmaması * Sınıflarımızda televizyon ve projeksiyon olması * Öğretmenlerin dijital yeterliliklerinin düşük / iyi düzeyde olması * Okulumuzda fiber internet alt yapısının olması/ olmaması * Öğrencilerde artan dijital bağımlılık * Öğrencilerin dijital yeterliliklerinin düşük/ iyi olması |
| Çevresel Etkenler | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)   Örnek:   * İlimizin deprem bölgesinde olması * Okulumuzun ulaşımının kolay / zor olması * Okulumuzun çevresinin yeşillik alanının geniş olması * Okulun ana yola yakın olması * Okulun trafiğin yoğun olduğu bir sokakta bulunması * İlimizde kış mevsiminin yumuşak geçmesi * İlimizde yaz mevsiminin erken başlaması * Toplu taşıma araçları ile okula ulaşım sağlanabilmesi | |

# 2.9. GZFT Analizi

Bu bölümde güçlü yanlar öğretmen ve öğrenci anketlerinde en çok memnun olunan alanlar, bir önceki planda gerçekleştirilen performanslar

Zayıf yanlar öğretmen ve öğrenci anketlerinde gelişmeye açık olan daha az memnun olunan alanlar, ulaşılamayan performanslar

Fırsatlar ve Tehditler veli anket sonuçları ile pestle analizinde kullanılan yorumlardan meydana gelir.

**Lütfen ezbere yorum yapmayınız. Kopyala yapıştır yapmayınız.**

*Tablo 41: GZFT Listesi*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İç Çevre | | Dış Çevre | |
| Güçlü Yönler | **Zayıf Yönler** | **Fırsatlar** | Tehditler |
| Okulumda iyi olan ne var? Öğretmen ve öğrenciler nelerden memnun?  Güçlü yönlerde okulun kendi çabaları söz konusudur.  Örnek :  Paydaş anketinde öğretmenler okul içi iletişimin yüksek olduğunu söylemiş ise bu güçlü yandır.  Örneğin eski planda kitap okuma sayısı öğrenci başına yüksek ve hedefe ulaştınız diyelim. Öğrencilerde okuma kültürünün gelişmiş olması güçlü yandır. | Okulumda geliştirmem ve iyileştirmem gereken ne var? Öğretmen ve öğrenciler nelerden memnun değil ?  Sorunları okul kendi çalışmaları ile giderebilir olmalıdır.  Örnek:  Öğrenciler sportif, kültürel,bilimsel faaliyetlerin az olduğundan bahsetmiş ise bu zayıf yöndür.  Örneğin eski planda okul devamsızlığınız yüksek düşüremediniz diyelim. Bu bir zayıf yöndür. | Veliler, diğer kurum ve kuruluşlar, okul çevresi, yasalar ve mevzuatların bana sağladığı kolaylıklar nedir?  Örnek:  Okul-aile birliği aktif çalışıyor ise sadece kağıt üzerinde değilse bu bir fırsattır.  Velilerinizin ekonomik durumu orta ve üst düzey ise fırsattır.  Bir STK ile protokolünüz varsa fırsattır. | Veliler, diğer kurum ve kuruluşlar, okul çevresi, yasalar ve mevzuatların bana olumsuz etkileri nedir?  Örnek:  Deprem bölgesinde yer almak  Okulun yakınında bir cafe olması  Okulun çevresinde trafiğin yoğun olması  Okulumuzun deprem nedeniyle yıkılması sonucu başka kurumda ikili eğitim şeklinde eğitim-öğretime devam etmek. |

# 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**(Bu tabloya yayımlanan Stratejik Planda yer verilmeyecektir. Okul dosyasına konacaktır).**

*Tablo 42: Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Durum Analizi Aşamaları | Tespitler | İhtiyaçlar |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında …… konularında 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 |

# 3.GELECEĞE BAKIŞ

# 3.1.Misyonumuz

Okulun kurumun görevi,amacı

# 3.2.Vizyonumuz

Kısa, sade, slogan benzeri,tek cümle

# 3.3.Temel Değerlerimiz

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

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

*Tablo 43: Amaç ve Hedefler Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin okula devam oranlarının artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme/ raporlama sıklığı** |
| **PG 1.1.1. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 100 | **%1,46** | 1,30 | 1,15 | 1 | 0,7 | 0,5 | İ: 6 ayda bir  R: Yılda 1 |
| **En az 1, en fazla 5 pg olmalı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sorumlu Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olantek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).  Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.  Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S-1.1.1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler tespit edilecektir.  S-1.1.2. Okul rehberlik servisi aracılığı ile sürekli devamsızlık yapan öğrencilerle ve velilerle görüşülerek okul tarafından çözülebilecek sorunların giderilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir.   * Velilerin işbirliğine açık olmaması * Devamsızlık sonucu öğrenme kayıplarının oluşması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir.  1.250 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir.  Okulda özürsüz şekilde devamsızlık yapan öğrencilerin olması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren en fazla beş maddeye yer verilir.  Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik çalışmalarının artırılması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | Kalite | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Rehberlik ve araştırma merkezlerince sunulan özel eğitim hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2.** | Eğitsel değerlendirme ve tanılaması yapılan bireylerin özel eğitim hizmetlerine erişiminin izlenmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme/ raporlama sıklığı** |
| PG 3.2.1. Ziyaret edilen okul oranı (%) | 20 | **% 65** | 75 | 85 | 90 | 95 | 100 | İ: 6 ayda bir  R: Yılda 1 |
| PG 3.2.2. Müşavirlik hizmeti sunulan öğretmen oranı (%) | 20 | **% 24** | 30 | 32 | 34 | 36 | 38 |  |
| PG 3.2.3. Müşavirlik hizmeti sunulan idareci oranı (%) | 20 | **%30** | 34 | 38 | 42 | 46 | 50 |  |
| PG 3.2.4. Evde eğitim kapsamında ziyaret edilen birey oranı | 20 | **% 80** | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 |  |
| PG 3.2.5. Okul rehberlik ve psikolojik danışmanlık programı incelenen okul/kurum oranı | 20 | **% 100** | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |
| **Sorumlu Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olantek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). Kurum idaresi , kurum rehber öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.  Okul idareleri, rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S-3.2.1. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonrası öğretmenlere ve idarecilere yönelik bilgilendirme seminer/toplantı düzenlenecektir.  S-3.2.2. Eğitim bölge toplantılarına katılım sağlanacaktır.  S-3.2.3. Sorumluluk bölgesinde evde eğitim hizmeti sunulan bireylere yönelik ev ziyareti gerçekleştirilerek izleme ve müşavirlik hizmeti sunulacaktır  S-3.2.4. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin bilgilendirme yapmak ve ihtiyaç belirlemek amacıyla okul/kurumlara çalışma ziyaretleri düzenlenecektir.  S-3.2.5. Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda okul/kurumlara müşavirlik hizmeti sunulacaktır | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir.  Personel yetersizliği nedeni ile zaman problemi yaşanması  Okul sayısının çok olması  Okul idarelerinin işbirliğine açık olmaması  Evde eğitim ihtiyacı olan bireylerin sosyalleşememesi | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir.  35.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir.  Sorumluluk alanında çok sayıda okul ve kurum bulunması  Evde eğitim alan öğrencilerin varlığı | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren en fazla beş maddeye yer verilir.  Ulaşım sorunlarını gidermek amacıyla kurumsal taşıt ihtiyacı  Personel ihtiyacı | | | | | | | | |

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

# İMZA SİRKÜSÜ