

T.C
ELMALI KAYMAKAMLIĞI
ZÜMRÜTOVA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



İSTİKLALMARŞI

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!
Kahraman 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.

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

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

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incilme, 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 Huda,
Etmesin tek vatanından beni dünyada cüda.

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

O zaman vعد ile bin secde eder-varsa-şayım,
Her cerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fıskın ruh-ı mücerred gibi yerden na şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar 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!

Nevel ANI ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

K. Öztürk

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istikbalini, Türk cumhuriyetini, ilâleht, muhafaza ve müdâfaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhili ve harici, tedabihları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyetî müdâfaa mecburiyetine düşersen, vazifeye zıtlık için içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir çâbiyletin mümessili olabilirler. Câhen ve hile ile aziz vatanını, bütün kalelerini zaatı edilmiş, bütün tesislerine girmiş, bütün vukulan dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilhî işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar çâlet ve obâlet ve hatta hiyaret içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîhâp düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladları! İpe, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifem; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, domatındanaki esli kânda, mevcuttur!

K. Öztürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ANTALYA	İlçesi: ELMALI		
Adres:	Zümrütova Mahallesi	Coğrafi Konum (link)	http://zumrutovaortaokulu.meb.k12.tr
Telefon Numarası:	02426236191	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	zumrutova07@gmail.com	Web adresi:	http://701749.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	701749- İLKOKUL	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŐ

Bizler almıő olduğumuz emanetleri mesleğimizin ve vicdanımızın bize yüklediği kutlu görevle geleceğe daha iyi ve donanımlı bir Şekilde taőımanın gayreti ve bilinciyle hareket edeceğiz. Bunu yaparken ülkenin temel dinamikleri olan maneviyatı ve ahlaki değerleri temele alıp inşa sürecini tamamlama gayreti içinde belirlenen hedefe ilerleyeceğiz. Hedeflenen ve özlenen normlara ulaŐma çabası bizleri daima geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi en iyi bir Şekilde yetiŐtirmekten geçiyor. “ Yarınlar yorulanların değil, rahatından vazgeçenlerin olacaktır.” Sözünü parola olarak belirleyip çalışmalara devam edeceğiz. Belirlenen alıŐmaları yaparken eğitimi etkileyecek tüm faktörlerin eğitimin bir parçası olarak görülmeli ve eğitim için verimli olacak Şekilde sisteme bütünleşmiş edilmesi gerekiyor. Eğitim paydaŐlarının sisteme bütünleşmiş edilebildiği ve sorumluluk verilebildiği ölçüde daha nitelikli bir eğitim anlayışının geliŐeceėini söylemek mümkün.

Hayatında keŐkelerin olmadığı bir toplum oluŐturama gayreti ve azmiyle

Taşkın ALADAĞ

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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
Taşkın ALADAĞ	Okul Müdürü	Mustafa DENİZ	Müdür Yardımcısı
Hülya KÜÇÜKPINAR	Sınıf Öğretmeni	Pakize İLHAN	Öğretmen
Ümmügül DEDE	Sınıf Öğretmeni	Saliha AK	Öğretmen
Ahmet ACAR	Okul Aile Birliği Başkanı	Ömer ÇİMEN	Veli
Sevilay ÇİMEN	Üye	İdris KAPLAN	Veli

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz resmi olarak 2018 Şubat ayı içinde Eğitim-Öğretime başlamıştır. Büyükşehir yasasından köy olan mahallemizde 1927 yılından beri ilkokul eğitimi kesintisiz sürmüştür ve ortaokul öğrencileri Akçay Ortaokuluna taşınmalı olarak devam etmiştir. Çocukların başka köye taşınmasına razı olmayan yardımlaşma ve dayanışma marifetli olan mahalle halkı mevcut yardımlaşma ve dayanışma vakfının öncülüğünde büyük maddi kaynak yaratmış ve devletin de desteği ile mahallelerine yeni bina yapılmasına ve ortaokul öğrencilerinin başka bir okula taşınmasına mani olarak kendi köylerinde okul yapmışlardır.

Okulumuz yeniliğe ve değişime açık, paydaşları ile yakın ve güçlü ilişkiler kuran personeli uyum içinde çalışan, derslik başına düşen öğrenci sayısı az, öğretmenleri donanımlı ve kendini geliştirmeye açık, sağlam temelleri olan bir kurumdur.

Zümrütova İlkokulu ailesi olarak temel değer ve ilkelerimiz; önce insan, karşılıklı güven ve dürüstlük, sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık, eğitimde süreklilik anlayışı, adaletli performans değerlendirme, bireysel hakları dikkate alan, kendisiyle ve çevresiyle barışık olan, yetkinlik, üretkenlik, ruhuna sahip olan doğayı ve çevreyi seven, sürekli gelişim ve sorumluluk duygusu, özgüven ve güven bilincini kazandıran bir kurum olarak eğitim ve öğretimde örnek olmaktadır.

Okulumuz öğrencilerinin sosyal yeterliliklerini, akademik başarılarını, bilişsel yeterliliklerini arttırmak, olumlu davranış gelişimlerini sağlamak ve bunu kazanıma dönüştürmek, okulumuza devam eden öğrenci sayılarını arttırmak, bireysel yeteneklerinin, gizli güçlerinin, özel yeteneklerinin ortaya çıkarmasını sağlamak amacıyla 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 652 sayılı KHK, 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanun ve MEB Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği uyarınca okulumuzda öğretmen ve öğrencilerimize yönelik birçok etkinlik düzenlenmiş ve düzenlenmeye devam edilecektir.

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Zümrütova İlkokulu Müdürlüğünün 2019 - 2023 Stratejik Planı; "Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi" temalarını içermektedir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır.

Önceki plan döneminde "Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim" teması kapsamındaki hedefte "okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım" ve benzeri göstergeler yer almaktadır. "Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması" teması kapsamındaki hedeflerde "merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri" ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. "Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi" teması kapsamındaki hedeflerde "derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, taşınmalı eğitim çalışmaları, okullarda teknolojik olanakları geliştirme" ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

2019-2023 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2019-2023 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu

nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir

2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir. Müdürlüğümüz "eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri" faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir. Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektöre mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir 	<ul style="list-style-type: none"> T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu MEB Personel Mevzuat Bülteni Taşıma Yoluyla Eğitim Erişim Yönetmeliği MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge Yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi 	<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar. Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

2.3. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">9. Madde,41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
Antalya İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	
Elmalı İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	

2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

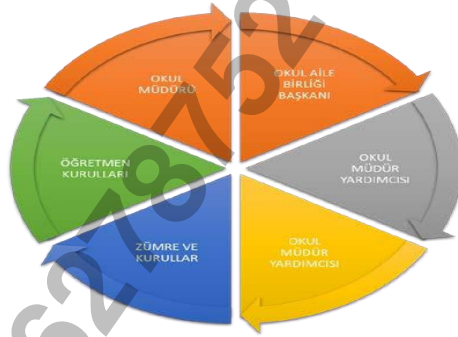
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi5. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi8. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri
B- Yaygın Eğitim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Beceri ve Hobi Kursları Başvurusu2. Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler3. Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler
C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması5. AR-GE Çalışmaları
D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmetçi Eğitim Faaliyetleri4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri
E- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Dağıtımı3. Taşınır Mal İşlemleri4. Taşınır Eğitim İhale ve Hak Ediş İşlemleri5. Taşınır Eğitim Yemek İhale ve Hak Ediş İşlemleri6. Okul Kantin İşlemleri7. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri8. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri9. Arşiv Hizmetleri10. Sivil Savunma İşlemleri11. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar12. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)
F-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none">1. Okul Personelinin Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve Oryantasyon
G-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Okul-Aile İşbirliği

2.5. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir.

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Antalya Valiliği - Elmalı Kaymakamlığı		√
İlçe MEM Üst Yönetici	√	
Okulumuzda Görevli Öğretmenler	√	
Okulumuz Öğrencileri	√	
Okulumuz Öğrenci Velileri	√	
Elmalı İlçe Sağlık Müdürlüğü		√
Elmalı İlçe Jandarma Komutanlığı		√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	
Elmalı İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli	√	

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



Paydaşların Önceliklendirilmesi

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

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Antalya Valiliği – Elmalı Kaymakamlığı		√	5	5	5
İlçe MEM Üst Yönetici	√		5	5	5
Öğretmenler	√		5	5	5
Öğrenciler	√		5	5	5
Öğrenci Velileri	√		4	4	4
Elmalı İlçe Sağlık Müdürlüğü		√	2	2	2
Elmalı İlçe Jandarma Komutanlığı		√	2	2	2
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√		5	5	5
Antalya Akdeniz Üniversitesi		√	1	1	2
Elmalı İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü	√		3	3	3
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli	√		5	5	5
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5= Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; Müdürlüğümüzün sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet Numarası	Antalya Valiliği-Sultanhisar Kaymakamlığı	İlçe MEM Üst Yönetici	Öğretmenler	Öğrenciler	Öğrenci Velileri	İlçe Sağlık Müd.	İlçe Emniyet Amir.	İlçe MEM Müd.	Akdeniz Ü.	Elmalı. Hiz. Spor İlçe Müd.	İlçe MEM Personeli
1	√	√	√	√	√			√			√
2		√	√	√	√			√			

A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri	3		√		√				√				
	4		√			√			√				
	5	√	√						√				
	6		√						√				
	7	√	√						√				
	8		√						√	√			
	9		√	√			√	√	√	√	√		
	10		√		√	√			√				
	11	√	√		√	√			√				
	12		√	√					√				
	13	√	√		√	√			√				
	14	√	√						√				
	15		√	√	√	√			√				
	B-Yaygın Eğitim Faaliyetleri	1		√					√				
		2	√	√			√		√				
3			√			√		√					
C-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	1	√	√					√					
	2	√	√					√					
	3	√	√					√					
	4		√	√				√					
	5		√		√	√	√	√	√	√	√		
	6		√	√					√				
	7		√						√				
	8		√	√					√	√	√		
D-İnsan Kaynakları Gelişimi	1	√	√	√				√			√		
	2	√	√	√				√			√		
	3	√	√	√				√			√		
	4	√	√	√				√			√		
E-Fiziki ve Mali Destek	1		√					√	√				
	2		√		√	√		√					
	3		√					√					
	4		√					√					
	5		√					√					
	6		√		√	√	√		√				
	7		√	√					√				
	8		√		√		√	√	√			√	
	9		√						√				
	10		√						√				
	11		√						√				
	12		√						√				
	13		√		√	√			√				
	14		√						√				
	15		√						√				
	16		√						√				
G-Denetim ve Rehberlik	1		√	√				√			√		
	2		√	√				√					
	3		√	√				√			√		
H-Halkla İlişkiler	1	√	√	√		√		√			√		
	2	√	√			√		√					
	3	√	√			√		√					
	4		√					√					

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemlerizlenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyeleri ile yüz yüze görüşme, toplantı ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirmiştir. Öğrenci, öğretmen, personel, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda “kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçeneqli,yönlendirici” türde 14 sorudan oluşan “Antalya İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı İç Paydaş Anketi” düzenlenecektir. Anket soruları Müdürlüğümüz “Anket Değerlendirme Kurulu” tarafından onaylandıktan sonra elektronik ortamda uygulanmıştır. Anket sonuçları nicel olarak değerlendirilmiştir. Eğitim kuruluşları başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları, yerel kuruluşlar, sivil

toplum kuruluşları vb. dış paydaşlarımızın yöneticileriyle yüz yüze görüşme şeklinde mülakatlar gerçekleştirilmiş, beklenti ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze mülakatlardan elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı, Ekip Koordinatörü ve ekip içerisinde görevlendirilecek üye veya üyeler tarafından Stratejik Plan Hazırlama İl Çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

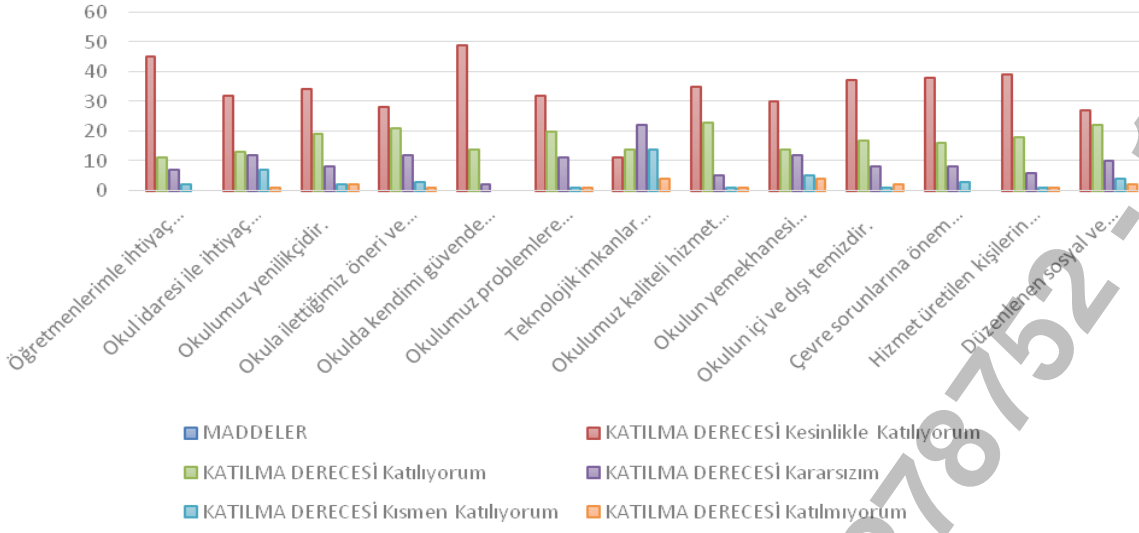
Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Anket uygulaması ilk ve ortaokul öğrenci, veli ve öğretmenlerine birlikte yapılmıştır ve katılan veli ve öğrenci sayıları ikiye bölünerek veri girişleri yapılmıştır.

1. ÖĞRENCİ ANKET SONUÇLARI

MADDELER	Katılma Derecesi Yüzdeler Oranları				
	Kesinlikle Katılıyorum (%)	Katılıyorum (%)	Kararsızım (%)	Kısmen Katılıyorum (%)	Katılmıyorum (%)
Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	69,23%	16,92%	10,77%	3,08%	0,00%
Okul idaresi ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	49,23%	20,00%	18,46%	10,77%	1,54%
Okulumuz yenilikçidir.	52,31%	29,23%	12,31%	3,08%	3,08%
Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	43,08%	32,31%	18,46%	4,62%	1,54%
Okulda kendimi güvende hissediyorum.	75,38%	21,54%	3,08%	0,00%	0,00%
Okulumuz problemlere hızlı bir şekilde çözüm üretir.	49,23%	30,77%	16,92%	1,54%	1,54%
Teknolojik imkanlar yeterlidir.	16,92%	21,54%	33,85%	21,54%	6,15%
Okulumuz kaliteli hizmet sunar	53,85%	35,38%	7,69%	1,54%	1,54%
Okulun yemekhanesi temiz ve sağlıklıdır	46,15%	21,54%	18,46%	7,69%	6,15%
Okulun içi ve dışı temizdir.	56,92%	26,15%	12,31%	1,54%	3,08%
Çevre sorunlarına önem verir ve olumlu katkılar sağlar.	58,46%	24,62%	12,31%	4,62%	0,00%
Hizmet üretilen kişilerin memnuniyetini esas alır.	60,00%	27,69%	9,23%	1,54%	1,54%
Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	41,54%	33,85%	15,38%	6,15%	3,08%

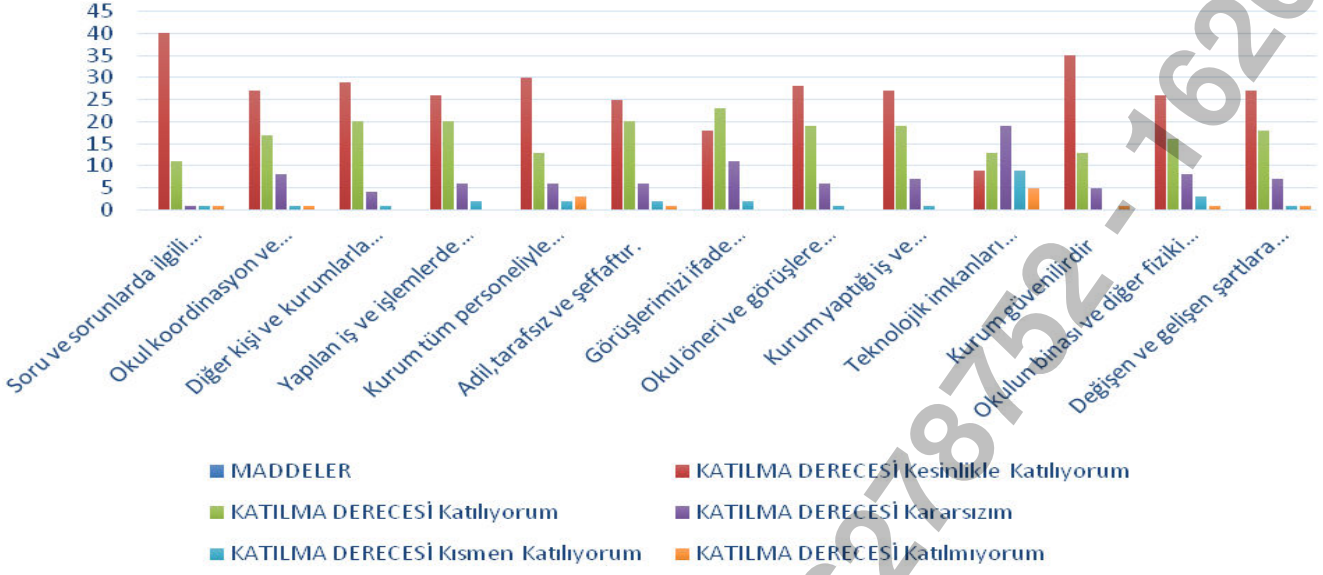
Öğrenci Anketi Değerlendirme Grafiği



2. VELİ ANKET SONUÇLARI

SIRA NO	MADDELER	Katılma Derecesi Yüzelik Oranları				
		Kesinlikle Katılıyorum (%)	Katılıyorum (%)	Kararsızım (%)	Kısım Katılıyorum (%)	Katılmıyorum (%)
1	Soru ve sorunlarda ilgili birime rahat ulaşabiliyorum.	74,07%	20,37%	1,85%	1,85%	1,85%
2	Okul koordinasyon ve işbirliğine açıktır.	50,00%	31,48%	14,81%	1,85%	1,85%
3	Diğer kişi ve kurumlarla iletişim kurmada başarılıdır.	53,70%	37,04%	7,41%	1,85%	0,00%
4	Yapılan iş ve işlemlerde beklentilerim dikkate alınıyor.	48,15%	37,04%	11,11%	3,70%	0,00%
5	Kurum tüm personeliyle güler yüzlü hizmet verir.	55,56%	24,07%	11,11%	3,70%	5,56%
6	Adil, tarafsız ve şeffaftır.	46,30%	37,04%	11,11%	3,70%	1,85%
7	Görüşlerimizi ifade edebildiğimiz ortamlar oluşturulur.	33,33%	42,59%	20,37%	3,70%	0,00%
8	Okul öneri ve görüşlere açıktır.	51,85%	35,19%	11,11%	1,85%	0,00%
9	Kurum yaptığı iş ve işlemlerde tutarlıdır.	50,00%	35,19%	12,96%	1,85%	0,00%
10	Teknolojik imkânları yeterlidir	16,36%	23,64%	34,55%	16,36%	9,09%
11	Kurum güvenilirdir	64,81%	24,07%	9,26%	0,00%	1,85%
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	48,15%	29,63%	14,81%	5,56%	1,85%
13	Değişen ve gelişen şartlara uyum sağlar, yenilikçidir.	50,00%	33,33%	12,96%	1,85%	1,85%

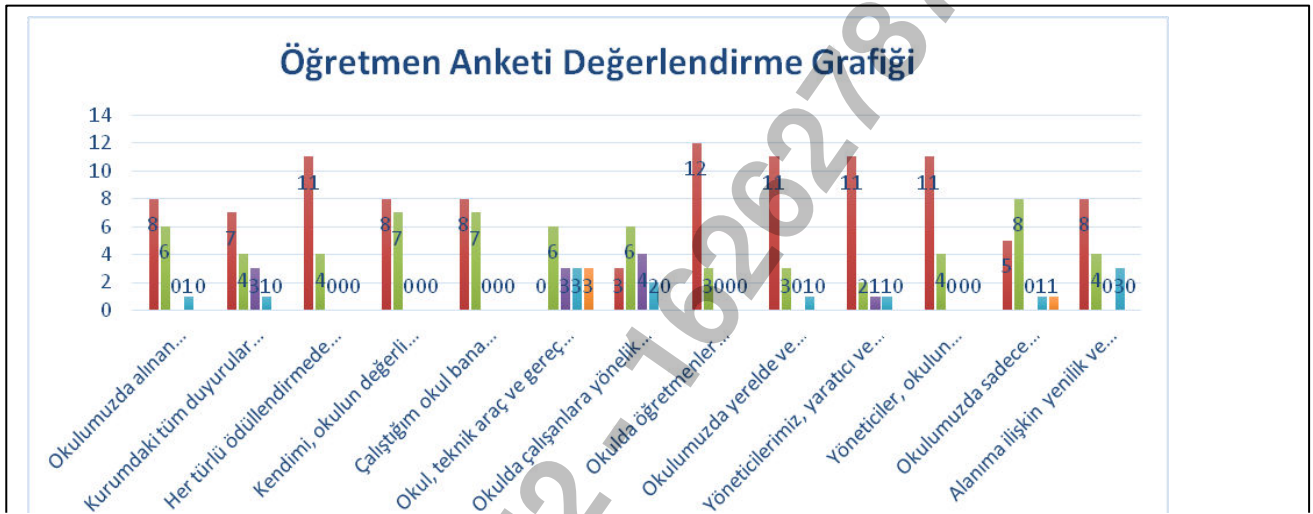
Veli Anketi Değerlendirme Grafiği



3. ÖĞRETMEN ANKET SONUÇLARI

SIRA NO	MADDELER	Katılma Derecesi Yüzdelik Oranları				
		Kesinlikle Katılıyorum (%)	Katılıyorum (%)	Kararsızım (%)	Kismen Katılıyorum (%)	Katılmıyorum (%)
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	53,33%	40,00%	0,00%	6,67%	0,00%
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	46,67%	26,67%	20,00%	6,67%	0,00%
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	73,33%	26,67%	0,00%	0,00%	0,00%
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	53,33%	46,67%	0,00%	0,00%	0,00%
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	53,33%	46,67%	0,00%	0,00%	0,00%
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	0,00%	40,00%	20,00%	20,00%	20,00%
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	20,00%	40,00%	26,67%	13,33%	0,00%
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	80,00%	20,00%	0,00%	0,00%	0,00%
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki	73,33%	20,00%	0,00%	6,67%	0,00%

	birakacak çalışmalar yapmaktadır.					
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	73,33%	13,33%	6,67%	6,67%	0,00%
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	73,33%	26,67%	0,00%	0,00%	0,00%
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	33,33%	53,33%	0,00%	6,67%	6,67%
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	53,33%	26,67%	0,00%	20,00%	0,00%



Olumlu-olumsuz yönlerimiz öğretmen anketi sonuçlarına göre yazılmıştır.

Olumlu (Başarılı) yönlerimiz	Olumsuz (başarısız) yönlerimiz
Tüm öğretmenler saygılıdır.	Çok amaçlı salonumuz yoktur.
İdare ve öğretmenler arası iletişim kurmak kolaydır.	İlçe merkezine uzaktır.
Adil ve kaliteli bir ortama sahiptir.	Araç-gereç sıkıntısı kısmen var.
Sorunlarımızı kolayca ifade edebiliyoruz.	
Olumlu iletişim çalışanları mutlu etmektedir.	
Yönetici ve öğretmenler niteliklidir. Uyum içinde çalışırlar	
Okul yeniliklere ve kendini geliştirmeye açıktır.	
Başarıyı arttırma çalışmaları yapılmaktadır.	

İdare ve öğretmenler işbirliği içinde çalışmaktadır.	
Okul yönetimi yenilikçi yaklaşımlar sergiler.	
İş ahlakı ve huzurlu bir ortam vardır.	

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Okul Yönetici Sayıları

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	0	1
Mevcut	1	0	1
Anaokulu Ortaokul ve Liselerde 100 ila 500 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı İlkokullarda 100 ila 600 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı			

Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	73
2	Öğretmen Sayısı	6
3	Derslik Sayısı	5
4	Özel Eğitim Derslik Sayısı (Orta ve Ağır Düzey)	0
5	Özel Eğitim Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	0
6	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	14
7	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	12

Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Ana Sınıfı	1	1	0
2	İngilizce	1	1	0
3	Sınıf Öğretmeni	4	4	0

Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

YARDIMCI PERSONEL/ DESTEK PERSONELİ SAYISI				
Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	0	0	0
2	Destek Personel(GEÇİCİ İŞÇİ)	1	1	0
3	Güvenlik Görevlisi	0	0	0

Kurum Kültürü Analizi

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin salahiyeti için fikir telakkisinde bulunmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmetiçi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli personel arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim

Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir. Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün ve okul personelinin bilgileri dâhilinde yürütülmektedir. Sürecin her aşamasında bilgi paylaşımı sürece dâhil etmektedir. İlçe Milli Eğitim Müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, tüm yönetici ve personele yansımaktadır. Önceki dönemlere nazaran kurumumuz genelinde Stratejik Planlama çalışmalarında azami seviyede gayret ve duyarlılık göze çarpmaktadır. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere "Stratejik Yönetim Süreci" ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

Tablo . Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi. Yıllık çalışma programının hazırlanması
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> -Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak -Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak -Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak -Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek -Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek -Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak -6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak -Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek. -Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak. -E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak. -Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek. -Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek. -Karneleri Hazırlamak. -Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin

	<p>yürütülmesini sağlamak</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak. -Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak. -Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek. -Haftada en az altı saate kadar ders okutmak -Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek -Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek -Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde - ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek -Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak -Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek -Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak -Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak -Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması -Taşımali öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak -Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek -Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek -Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek -Burs iş ve işlemlerini yürütmek -Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek -Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak -Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak -Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"> -Öğrencilerin problemleri çözmek için bilgiye ve teknolojik kaynaklara erişmeleri için fırsatlar sağlamak, -Belirlenen müfredatın tamamını zamanında uygulamak, -Öğrencileri aktif, uygulamalı, yaratıcı problem temelli öğrenmeye dâhil etmek, -Öğretimi, öğrencilerin gelişimindeki farklılıklara, öğrenme stillerine, güçlü yönlerine ve ihtiyaçlarına göre ayarlamak, -Etkili sınıf yönetimi uygulamalarını

	planlamak ve uygulamak, -Dersleri uygun şekilde planlayıp hazırlamak, -Sınıf içi ve dışındaki öğrencilerin güvenliği ve gözetimi için gereken şartlara uymak, -Öğrencileri yaratıcı düşünce ve disiplinler arası öğrenme deneyimlerine katmak, -Öğrencilerin öz denetimini, öz disiplini ve başkalarına karşı sorumluluğunu geliştirmek, -Öğrencilerin ilerleme ve gelişim kayıtlarını tutmak.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	
Yardımcı Hizmetler Personeli	

Tablo. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Taşkın ALADAĞ	Müdür			
Mustafa DENİZ	Müdür Yardımcısı	Yangın Eğitimi Kursu	2023	2023070877

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	1	1			1
4-6 Yıl					
7-10 Yıl	2	1	1		2
11-15 Yıl	2	2			2
16-20					
20 ve üzeri	1	1			1

Tablo 10. 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	1	2	1	0

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
PAKİZE İLHAN	Anasınıfı	Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	2023	2023070669
HÜLYA KÜÇÜKPINAR	Sınıf Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
ÜMMÜGÜL DEDE	Sınıf Öğretmeni	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
SEVİLAY İNCİ	Sınıf Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
PINAR AKTAŞ	Sınıf Öğretmeni	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
ÖZKAN YENER	İngilizce	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	GEÇİCİ İŞÇİ	1	0	LİSE		1

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Aynı zamanda, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin başarılması için çalışır.
Müdür Baş Yardımcısı	YOKTUR.
Müdür Yardımcısı	Müdürle birlikte çalışarak kurumun hedeflerine ulaşmasına yardımcı olmak ve kurumun günlük işleyişini yönetmektir.
Atölye ve Bölüm Şefleri	YOKTUR.
Öğretmenler	Öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak için çalışırlar.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	YOKTUR.
Yardımcı Hizmetler Personeli	YOKTUR.

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

2.7.2. Teknolojik Düzey

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

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	3	4	5	0
PROJEKSİYON	4	4	4	0
TV	0	2	2	0

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	+		1	1	
Ekipman Odası		+	0	1	
Kütüphane	+		1	1	
Rehberlik Servisi		+	0	1	
Resim Odası	+		1	1	
Müzik Odası	+		1	1	
Çok Amaçlı Salon	+		1	1	
Spor Salonu		+	0	1	

2.7.3. 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 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	20000	20000	20000	20000	20000
Okul Aile Birliği	50000	60000	60000	60000	60000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	70000	80000	80000	80000	80000

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kirtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	13000	10000	17000	12000	19000	12000
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kirtasiye		3000		5000		7000
GENEL						

2.7.4. İstatistiki Veriler

1. Toplam Öğrenci Sayıları

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
4	41	32	73
			12

2. Yıllara Göre Öğrenci Sayısı

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler								
	2020		2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	23	32	24	32	25	35	32	41
Toplam Öğrenci Sayısı	55		56		60		73	

3. Okul Yerleşke Bilgileri

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	4	Çok Amaçlı Saha	x	
Derslik Alanları (m2)	244	Kütüphane	x	
Kullanılan Derslik Sayısı	6	Fen Laboratuvarı	x	
Şube Sayısı	4	Bilgisayar Laboratuvarı		x
İdari Odaların Alanı (m2)	47	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)	53	Beceri Atölyesi		x
Okul Oturum Alanı (m2)	450	Pansiyon		x
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	7500			
Okul Kapalı Alan (m2)	1350			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	450			
Kantin (m2)	16			
Tuvalet Sayısı	4			

4 Şube Öğrenci Sayıları

Sınıfı	Kız	Erkek	Toplam
1A	10	6	16
2A	6	10	16
3A	9	2	11
4A	8	6	14
Anasınıf	8	8	16

2.7. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Ülkemizde eğitim teknolojilerinden hedef ve pratiklere kadar pek çok olgu, küresel bir algıyla yeniden tasarlanmaya başlanmıştır. Küreselleşme ve bilgi toplumunun dinamik oluşumlar olduğu dikkate alındığında eğitim, eğitilmiş insan, öğrenme, okul, okul yöneticisi, öğretmen ve öğrenci gibi kavramların yeniden tartışılması gerekmektedir.

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
-İlgili yasalar, -AB'ye uyum sürecinde olmamız, -Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi, -Değişen Milli Eğitim sistemi, -Hükümet politikaları,	-Dünyadaki genel ekonomik durum, -İşgücü durumu, -Gelir kaynakları,
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
-Sosyal – kültürel faaliyet alanlarının geniş olması, -Okulumuzun sportif faaliyetler yönünden çok başarılı olması -Okulumuzda yapılan seminer etkinliklerinin yeterli derecede olması -Okulumuz çevresinin eğitime verdiği önem istenilen düzeyde olması,	-Bilişim Teknolojileri, -Teknoloji kullanımına eğilim, -Bilgiye ulaşım imkânlarının artması, Ar-ge ve bilgi teknolojisindeki gelişmeler, -Medyanın etkileri, -Her sınıfta akıllı tahtanın bulunması, Ders planlarının akıllı tahtanın da işlevsel olarak kullanılmasına yönelik planlanması, -Uygulama laboratuvarlarının günümüz teknolojisine uyarlanması
Çevresel Etkenler	
-İklim -Çevre Kirliliği -Sosyolojik Yapı -Su kaynakları	

2.8. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.8.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER

Öğrenciler	Sınıf şube öğrenci sayısı azdır.
Çalışanlar	Genç ve dinamik bir eğitim kadrosu vardır.
Veliler	Veliler okula kolay erişebilmektedir.
Bina ve Yerleşke	Öğrenci başına düşen açık alan oranı yeterlidir
Donanım	Güvenlik kameraları mevcuttur.
Bütçe	Maddi koşulların elverdiği sürece harcanıyor olması
Yönetim Süreçleri	Yöneticilerin adil ve işbirliğine yatkın olması
İletişim Süreçleri	Çalışanlar arası iletişimin kuvvetli olması

ZAYIF YÖNLER

Öğrenciler	Öğrencilerimizin hazırbulunuşluk düzeylerinin düşük olması
Çalışanlar	Çoğunluğunun il/ilçe merkezlerinde çalışmak istemeleri
Veliler	Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterince katılmaması
Bina ve Yerleşke	Okulumuzun bina ve yerleşkesi öğrencilerimizin tüm ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte değildir.
Donanım	Bilişim sınıfı yoktur.
Bütçe	Ekonomik kaynaklar bazı faaliyetlerin yapılması için yetersiz gelmektedir.
Yönetim Süreçleri	Yöneticilerin evrak işleri çok fazla olmaktadır.

İletişim Süreçleri	Çalışanların yapıcı eleştirilerini ifade etmede çekingen durması.
---------------------------	---

2.8.2. Fırsatlar ve Tehditler

FIRSATLAR

Politik	MEB 2024-2028 Stratejik Planı Yerel yönetim eğitim hizmetlerine önem vermektedir.
Ekonomik	Mahallemizde yardımlaşma dayanışma vakfının bulunması.
Sosyolojik	Köy yaşantısının çocukların hareketli yaşamalarına katkıda bulunması
Teknolojik	Teknolojinin eğitim için faydalı olacağı inancı
Mevzuat-Yasal	Tüm okul üyelerinin çalışma alanlarının belirlenmesinde ki yeterli ve açık kuralların konulmuş olması.
Ekolojik	Okulumuz şehir gürültüsünden uzak doğayla iç içe bir konuma sahip olması

TEHDİTLER

Politik	Eğitim politikalarının ve sınav sistemlerinin sık değişmesi
Ekonomik	Ailelerin kazançlarının tarıma dayalı olmasından dolayı değişken olması
Sosyolojik	Öz kültürümüzden uzak yaşantıların artması
Teknolojik	TV ve İNTERNET gibi sanal alemin kontrol edilemeyişi ve buradan kaynaklanan olumsuzluklar. Medyanın olumsuz etkileri.
Mevzuat-Yasal	Yasal düzenlemelerin veliler tarafından benimsenmemesi
Ekolojik	Temiz çevre temiz gelecek” fikrine sahip ailelerin az olması.

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine önem veriyor olması • Okul ve kurumlarda teknolojik altyapı çalışmalarının Bakanlığımızın belirlediği takvime uygun olarak yapılması • Tekli eğitim yapılması • İlçe Milli Eğitim ve diğer okullar güçlü iletişimin olması • Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması • Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi • İlçe ve okul/kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesi • Yönetici görevlendirmelerinin yapılmış olması • Öğrenci devam oranlarının yüksek olması • Okulumuzun bağımsız bir binaya ve bahçeye sahip olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci velilerinin eğitimciler yerine basın-yayın araçlarını otorite kabul etmeleri • Öğrenci velilerinin eğitimde kalite” kavramını, merkezi sınav başarısı olarak algılaması • Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması • Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmaları için kaynak bulma zorluğu • Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler • Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri • Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması • Veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması nedeniyle eğitim faaliyetlerinin aksaması • Okul-Aile Birliğinin etkin işletilememesi, işve işlemlerin okul yönetimince yüklenilmesi • Yönetici ve öğretmenlerin kişisel ve mesleki yeterlilik kapsamında eğitim ihtiyacı 	<ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüzün öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması • İşsizlik oranlarının Türkiye ortalamasından altında olması (TÜİK,2013), • İşsizliğin az olması • Kadın-erkek nüfus dağılımının yakın değerde olması, • Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması • Branş öğretmeni ihtiyacının minimum düzeyde olması • İlçemizin antik tarih, yakın tarih dönemi mekânları, tarihi, turistik mekânlar ve ören yerleri bakımından zengin olması • Eğitimciler tarafından tercih edilen bir ilçe olması • Bölgemizin, iklim şartları sahip olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Hükümet ve MEB eğitim önceliklerinin değişmesi ihtimali • Özel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi, • AB Projelerine ayrılan fon miktarlarındaki değişkenlik • Yerel yönetimlerin siyasi kaygıları ile eğitim çalışmalarına destek vermedeki çekinceleri • Öğretmenlerin kurumda çalışma süreleri • Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması • Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler • Çiftçilik ve tarımla uğraşan yerleşimcilerin fazlalığı, • Genç nüfusun azalması (TÜİK,2016), • Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması • Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyumsuzluk

2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması	<ul style="list-style-type: none">Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none">Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar	<ul style="list-style-type: none">Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlardaki düzenlenmiş protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*		<ul style="list-style-type: none">Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none">Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü,İdarenin sorumluluk veya yetki alanında paydaş beklentilerinin bulunması	<ul style="list-style-type: none">Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none">Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezine veya belirli ilçeleri tercih etmeleri	<ul style="list-style-type: none">Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none">Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması	<ul style="list-style-type: none">Merkezi ve mahalli hizmetçi eğitim faaliyetlerine katılım ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması
Fiziki Kaynak Analizi	Ulaşım Problemlerinin giderilmesi. Köye daha fazla ulaşım hizmetlerinin sağlanması.	<ul style="list-style-type: none">Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi için kurumlar arası diyalogun artırılması
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none">Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılmaması	<ul style="list-style-type: none">Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none">Öngörülemeden nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılmasıUlusal ve uluslararası fonların hibedestğini kısıtlaması	<ul style="list-style-type: none">Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeden değişikliklerin dikkate alınması

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyon

Okulumuz öğrencilerini, eğitim öğretimi kavramış, bilgi üreten ve paylaşan, girişimci, etkili ve güzel konuşabilen, kendine güveni olan, bilimsel düşünebilen, öğrenmeyi öğrenmiş, sürekli gelişmeyi yaşam biçimi edinmiş, Atatürk ilke ve devrimlerine inanan, milli ve manevi değerlere bağlı, sosyal, kültürlü, ailesine ve ülkesine bağımlı bireyler olarak topluma hazırlamak.

3.2. Vizyon

Sürekli gelişmeyi hedefleyen, daha az kaynakla daha fazla kaliteli hizmet üreten, hep daha iyi olma anlayışı ve düşüncesi içerisinde olan, öğrenciye ve sürece odaklı, halkla bütünleşmiş, güvenilir, çalışanlarının memnuniyetini sağlamayı amaçlayan bir okul olmak.

3.3. Temel Değerler

- 1) Atatürk ilke ve inkılaplarını esas almak
- 2) Öğrencilerin geleceğini kendi geleceği gibi görmek
- 3) Öğrenmeyi öğretmek
- 4) Başarının bir ekip çalışması olduğuna inanmak
- 5) Bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip etmek
- 6) Demokratik anlayış ve katılımı desteklemek
- 7) Gelişimi ön planda tutmak
- 8) Milli ve manevi değerlere sahip çıkmak
- 9) Öğrenci merkezli eğitimi benimsemek
- 10) Yönetici, öğretmen, veli ve öğrencilerin barışık olduğu örnek ve etkili bir okul ikliminin gereğine inanmak
- 11) "Ben" yerine "biz" anlayışının etkin olduğu güvenli bir ortamın gereğine inanmak

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

4.1. Amaçlar

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

4.2. Hedefler

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

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.1	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	100	100	100	100	100	100
PG.1.1.2	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	18	39	58	76	92	100
PG.1.1.3	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	0	0	0	0	0	0
PG.1.1.4	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	0	0	0	0	0	0
PG.1.1.5	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	1	1	1	1	1	1
PG.1.1.6	Şartları elverişsiz öğrencilere yardım yapılan öğrenci oranı (%)	100	100	100	100	100	100
PG.1.1.7	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin uyumunun sağlanmasına yönelik öğretmen eğitimlerine katılan okul öncesi öğretmeni oranı (%)	0	0	0	0	1	0

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul Yönetimi	01 Eylül-20 Eylül
1.1.2	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Mustafa DENİZ Müdür Yardımcısı	01 Eylül-20 Eylül
1.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Sınıf Öğretmenleri	Her ayın son haftası
1.1.4	Tarım işçisi ve yabancı uyruklu ailelerin adres tespiti	Okul Yönetimi Muhtar	01 Eylül-15 Eylül
1.1.5	Okula uyum haftasında velileri de dâhil edecek etkinliklerin düzenlenmesi	Sınıf Öğretmenleri	10 Eylül-17 EYLÜL

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

Stratejik Amaç 2: Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.

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

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 alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	100	100	100	100	100	100
PG.2.1.2	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	11	13	15	17	19	21
PG.2.1.3	Toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına katılan öğrenci oranı (%)	100	100	100	100	100	100
PG.2.1.4	Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması(4.Sınıflar)	-	-	-	-	-	-
PG.2.1.5	EBA Ders Portalı öğrenci kayıt oranı (%)	0	15	18	25	28	35
PG.2.1.6	Yabancı dil eğitimine yönelik geliştirilen dijital içerik sayısı	0	0	0	0	1	2
PG.2.1.7	Herhangi bir dalda milli takım havuzunda yer alan öğrenci sayısı	0	0	0	1	1	2
PG.2.1.8	Sporcu lisanslı öğrenci sayısı	40	40	42	42	43	44
PG.2.1.9	Okul ve mahalle spor kulüplerinden yararlanan öğrenci oranı (%)	45	47	49	53	58	62
PG.2.1.10	Ulusal ve uluslararası projelere katılan öğrenci oranı (%)	0	0	0	0	0	0
PG.2.1.11	Kütüphaneden faydalanan öğrenci oranı (%)	100	100	100	100	100	100
PG.2.1.12	Öğretmenlerimiz tarafından Eğitim Bilişim Ağı (EBA) sistemine eklenen ders destek materyalleri ve uygulamaların sayısı.	0	0	1	1	1	1

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1.	Bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesinin önemi ve yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlamanın yabancı dil öğrenmedeki avantajları ile ilgili farkındalık artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	İngilizce Öğretmeni	Her Öğretim Dönemi
2.1.2	Kazanım değerlendirmek amaçlı deneme sınavları yapılarak kazanımlarda ki eksiklikler alınacak önlemlerle telafi edilecek	Okul İdaresi ve Tüm Öğretmenler	Her Öğretim Yılı Boyunca
2.1.3	Kitap okuma oranını arttırıcı faaliyetler ve projeler yapılacaktır.	İdare ve Tüm Öğretmenler	Her Öğretim Yılı Boyunca
2.1.4	Sınıflar arası çeşitli sportif karşılaşmalar yapılacak.	Tüm Öğretmenler	Her Öğretim Yılı Boyunca
2.1.5	Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılımın artması için çalışmalar yapılacak(Ödüllendirme, vs.)	İdare e Tüm Öğretmenler	Her Öğretim Yılı Boyunca
2.1.6	Araç gereç eksikleri giderilecektir.	Okul Yönetimi-İl/İlçe MEM Hayırseverler-Veliler	Her Yıl Boyunca

1626278752 - 1626278752 - 1626278752

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

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.1	Okulumuzda/Kurumumuzda yükseköğretim kurumlarınca düzenlenen bilimsel etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	0	0	0	0	0	0
PG.2.2.2	Okulumuzda/Kurumumuzca Ulusal-uluslararası olarak Yapılan proje sayısı (Tübitak-Erasmus-AB veya bakanlık düzeyinde projeler)	0	0	0	0	0	0
PG.2.2.3	Okulumuzda/Kurumumuzda Yetiştirme kurslarını dönem sonu itibari ile tamamlayan öğrenci oranı (%)	0	70	70	70	70	70
PG.2.2.4	Okulumuzda/Kurumumuzda Bir eğitim-öğretim yılında müdürlüğümüzce düzenlenen toplantı ve etkinlikleri katılan veli oranı (%)	62	66	70	72	74	77

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1.	Öğrencilere meslek tanıtımları yapılacaktır.	Rehber Öğretmen-Sınıf Rehber Öğretmenleri	Her öğretim yılında
2.2.2	Okullar hayat olsun projesi kapsamında öğrencilerin ilgi ve becerilerine yönelik kurslar açılacaktır.	Sınıf Öğretmenleri Okul İdaresi	Her öğretim yılında

1626278752 - 1626278752 - 1626278752

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Stratejik Hedef 3.1.Etkili ve verimli bir kurumsal yapıyı oluşturmak için; mevcut beşeri, fiziki alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısı iyileştirilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.1	Okulumuzda/Kurumumuzda bulunan Tasarım ve Beceri Atölyesi sayısı	0	0	0	1	0	0
PG.3.1.2	Lisansüstü eğitim alan personel oranı (%)	0	0	0	0	0	0
PG.3.1.3	Konferans salonu/Çok amaçlı salon bulunma durumu(0-1)	0	0	1	1	1	1
PG.3.1.4	Okulumuzda/Kurumumuzda Engellilerin kullanımına uygun asansör/lift, rampa ve tuvaleti birlikte olma durumu (0-1)	1	1	1	1	1	1
PG.3.1.5	Okulumuzda/Kurumumuzda Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	7		7	7	7	7
PG.3.1.6	Okulumuzda/Kurumumuzda Öğrenci sayısı 30'dan fazla olan şube oranı (%)	0	0	0	0	0	0
PG.3.1.7	Okulumuzda/Kurumumuzda Okulumuzda/Kurumumuzda Z Kütüphanesi bulunma durumu (0-1)	0	0	1	1	1	1
PG.3.1.8	Yabancı dil sınavında (YDS) en az C seviyesi veya eşdeğeri bir belgeye sahip olan öğretmen sayısı	0	0	0	0	1	1
PG.3.1.9	Okulumuzda/Kurumumuzda İş güvenliği eğitimi alan personel oranı %	100	100	100	100	100	100
PG.3.1.10	Akılla tahta bulunması durumu	8	0	0	0	0	0
PG.3.1.11	Ulusal -Uluslararası bir alanda kuruma kazandırılan ödül durumu (0-1)	0	0	0	0	0	0
PG.3.1.12	Müdürlüğünüz iş ve işlemlerine yönelik paydaşların memnuniyet oranı (%)	75	83	90	100	100	100

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1.	Tasarım/Beceri atölyesi oluşturulacaktır.	Okul Yönetimi- Hayırseverler-İl/İlçe MEM	2026 yılı içinde
3.1.3	Çok amaçlı salon inşa edilecektir.	Okul Yönetimi- İl/İlçe MEM-Bakanlık	2026 yılı içinde
3.1.7	Z-Kütüphane formatında kütüphane kurulacaktır.	Okul Yönetimi- Hayırseverler İl/İlçe MEM- Bakanlık	2026 yılı içinde

4.3. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	20000	30000	40000	50000	60000	200000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	40000	50000	60000	70000	80000	300000
TOPLAM	60000	80000	100000	120000	140000	500000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

V. 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. Okullarımız ve kurumlarımız için yapılacak olan okul gelişim modeli ve stratejik plan izleme modeli sistemine ilgili verilerin girişleri yapılacaktır.

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.

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		?			
Valilik		?			
Millî Eğitim Müdürlüğü		?			
Çalışanları					
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri	?				
Okullar ve Bağlı Kurumlar		?			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	?				
Öğrenciler ve Veliler	?		?		
Okul Aile Birliği	?				
Üniversite		?			
Özel İdare		?			
Belediyeler		?			
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		?			
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü					
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		?			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		?			
Muhtarlık		?			
İşveren kuruluşlar		?			
Sivil Toplum Kuruluşları		?			
Turizm Uygulama otelleri		?			

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

?: Tamamı O : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Diş Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		?		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			?	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		?		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		O		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Öğün- Vaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	?	O			?	?	?		
Veliler							?		
Üniversiteler			o	o				?	
Medya			o	o					
Uluslararası kuruluşlar				o		o			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			o						
Diğer Kurumlar									o
Özel sektör			?	o			o		

?: Tamamı O: Bir kısmı

Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehber ekleştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya "X" işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

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

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

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

NO	MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		()	()	()	()	()
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
11-	Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
12-	Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
13-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
14-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
15-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()
16-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
17-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
18-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
21-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
22-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
23-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

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

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

Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi

(HEDEF KARTLARI HAZIRLANIRKEN KULLANILACAKTIR. STRATEJİK PLANA EKLENMEYECEKTİR.)

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak okulu/kurumu 2024–2028 Stratejik Plan'ının temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılacaktır. Okul ve kurum türlerine göre doküman içerisindeki bilgilerden yararlanılarak örnek stratejik plan mimarileri oluşturabileceklerdir.

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

1.1.1. Sınıf tekrarı

1.1.2. Okulu bırakma

1.1.3. Devamsızlık

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

1.2.1. Kulüp faaliyetleri

1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri

1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri

1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere
Katılım

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

2.1.1. Türkçe ve yabancı dil

2.1.1.1. Dinleme

2.1.1.2. Konuşma

2.1.1.3. Okuma

- 2.1.1.4. Yazma
- 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
- 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı
- 2.2. 21.yy. Becerileri**
 - 2.2.1. STEM
 - 2.2.2. Yapay Zekâ
 - 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
 - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
 - 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
 - 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
 - 2.2.6. İletişim ve İş Birliği
 - 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
 - 2.2.8. Girişimcilik
 - 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
 - 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
 - 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
 - 2.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
 - 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
 - 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
- 2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri**
 - 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
 - 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler
- 2.4. Değerler Eğitimi**
 - 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
 - 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
- 2.5. Ölçme ve Değerlendirme**
 - 2.5.1. Okul Sınavları

- 2.5.2. Ulusal Sınavlar
- 2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

- 2.6.1. Atölye Eğitimleri
- 2.6.2. Staj Eğitimleri
- 2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
- 2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri
- 2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

- 2.7.1. Eğitsel Rehberlik
- 2.7.2. Mesleki Rehberlik
- 2.7.3. Kişisel Rehberlik
- 2.7.4. Oryantasyon
- 2.7.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

- 3.1.1. Derslikler
- 3.1.2. Spor Salonu
- 3.1.3. Kütüphane
- 3.1.4. Çok amaçlı Salon
- 3.1.5. Öğretmenler Odası
- 3.1.6. İdari Bölümler
- 3.1.7. Okul Bahçesi
- 3.1.8. Atölyeler
- 3.1.9. Laboratuvarlar
- 3.1.10. Yatakhane/Pansiyon
- 3.1.11. Yemekhane
- 3.1.12. Tuvaletler
- 3.1.13. Oyun Alanları
- 3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

- 3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri
- 3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları

3.2.3. Enerji Verimliliği

3.2.4. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi

3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri

3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.1.4. Aday Öğretmenlik

3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk

3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi

3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi

3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk

3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi

3.3.4. Motivasyon

3.3.5. İş Doyumu

3.3.6. Oryantasyon

3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

3.4.1. Görev Dağılımı

3.4.2. Kurul ve Komisyonlar

3.4.3. Okul Aile Birliği

3.4.4. Katılımcılık

3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

3.4.6. İzleme ve Değerlendirme

3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma

3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi

3.4.9. Kurum İçi İletişim

3.4.10. Okul Toplum İlişkileri

3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele
- 3.5.7. Gıda Güvenliği
- 3.5.8. Okul evresi Güvenliği
- 3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve Şiddet

3.6. Sivil Savunma

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma

- 3.6.2.1. Deprem
- 3.6.2.2. Sel
- 3.6.2.3. Heyelan
- 3.6.2.4. Yangın
- 3.6.2.5. ığ
- 3.6.2.6. Salgın hastalıklar

- Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal erevesi olarak hazırlanmıştır.

- 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.

(Belirtilen hususlar okul ve kurumlar için kullanılabilirse gösterge ve strateji belirlemede yararlanılabilir.) zel olarak sorulması uygun görülenler:

- Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama
- Bölge bazında tasarlanmış yaygın eğitim kursları
- Kadınlara özgü yaygın eğitimi destekleyici faaliyetler
- Yurt dışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi

EK-6 Örnek Hedef Kartı:

TEMA:	
Okul/Kurum Türü:	
Amaç	
Hedef	
Performans Göstergeleri	
Stratejiler	

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI-SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	TAŞKIN ALADAĞ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	MUSTAFA DENİZ	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	ÜMMÜGÜL DEDE	SINIF ÖĞRETMENİ	
4	DİDEM YURDAKUL ÖZKÖK	FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ	
5	AHMET ACAR	OKUL-AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	