##### T.C

**YÜREĞİR KAYMAKAMLIĞI**

**DOĞANKENT ORATAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **ADANA** | | **İlçesi:**YÜREĞİR | |
| **Adres:** | Doğankent Kışla mh Kardelen Cad no:1 | **Coğrafi Konum (link)** | https://goo.gl/maps/sEN8pU81WZH2 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 03223341415 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | [767404@meb.k12.tr](mailto:767404@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | http://dogankentortaokuluyuregir.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 767404 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

****

****

**SUNUŞ**

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planı ile daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşması düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 stratejik planı hazırlanmıştır. Doğankent Ortaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca liseye gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Bu nedenle; Doğankent Ortaokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır ve gelişim planı hazırlanacaktır.Doğankent Ortaokulu Stratejik Planı (2019-2023)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Bu planın hazırlanmasında emeği geçen stratejik plan hazırlama ekibine, planı hayata geçirecek olan personeline ve öğrencilerimize, bizlere destek veren okul-aile birliğine ve paydaşlarımıza şükranlarımı sunuyorumN

Seval DOĞDU

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

* 1. . Strateji Geliştirme Kurulu ve StratejikPlanEkibi 1.2. PlanlamaSüreci

##### DURUMANALİZİ

* 1. . KurumsalTarihçe
  2. . Uygulanmakta OlanPlanınDeğerlendirilmesi 2.3. MevzuatAnalizi
  3. . Üst Politika BelgelerininAnalizi
  4. . Faaliyet Alanları ile Ürün veHizmetlerinBelirlenmesi 2.6. PaydaşAnalizi
  5. . Kuruluş İçiAnaliz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistikiVeriler
  6. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE)
  7. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçlarınBelirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.TemelDeğerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİNBELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. PerformansGöstergeleri
  4. StratejilerinBelirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VEDEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
2. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ**
   1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik PlanEkibi**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılacağı, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Seval DOĞDU | Okul Müdürü | Burcu MERCİMEK | Rehber Öğrtmn |
| Engin DURMUŞ | Müd Yard | Furkan GÖÇ | Rehber Öğrtmn |
| Serhat Şen | Türkçe Öğrt | Rıdvan AKBULUT | Türkçe Öğrtmn |
| İsmail BARAN | OAB Başkanı | Hilal KOTAN | Matematik Öğr |
|  |  | Emine GENÇ | OAB üyesi |
|  |  |  |  |

1. **DURUM ANALİZİ**
   1. **Kurumsal Tarihçe**

Doğankent Ortaokulu, Adana ili, Yüreğir ilçemizin güney yönünde Doğankent Bahçelievler Mahallesi Kardelen Caddesi no: 1 de 5000 m2 lik bir alana yerleşmiştir.

Okulumuz Adana ilinin 15 km güneyine Doğankent Kışla mahallesi sınırları içerisinde 14.02.2011 yılında bina tamamlanmış ve ilköğretim okulu olarak hizmet vermeye başlamıştır.

İlköğretim okulu olarak 2013 yılına kadar öğretim yapılmış olup 2013 -2014 öğretim yılının başında ilkokul olarak bağımsız bir şekilde eğitim öğretim vermeye başlamıştır.

Bina 03.03.2020 tarihinde ortaokul olarak tahsis edilmiş, Doğankent Ortaokulu olarak hizmete başlamıştır. Doğankent Ümmü Gülsüm Hilmi Cananoğlu Ortaokulu kapatılarak tüm öğrenci ve personeli Doğankent Ortaokuluna aktarılmıştır.

Okulumuzun temel amacı ; Eğitimin her alanında il ve ülke düzeyinde saygın bir kurum haline getirmek suretiyle Doğankent Ortaokulu mensubu olmanın onur ve gururunu öğretmenler, bütün çalışanlar ve öğrencilerde yaratmak ve yaşatmak.

Doğankent Ortaokulu Öğrencilerini; kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip, estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş, geleceğini tahmin eden değil, geleceğini yaratan nesiller olarak bir üst öğrenime hazırlamak.

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2015-2019 stratejik planında aldığımız hedefleri büyük oranda yakaladık. Okul başarımız her sene artmıştır. Sosyal ve kültürel alanlarda değişik yerlere geziler düzenlenmiştir. Hemen hemen bütün yarışmalara okul olarak katıldık ve hedeflediğimiz başarılara ulaştık.

BAŞARISIZLIK NEDENLERİ

Öğrenciye Bağli Nedenler:

• Fiziksel yetersizlikler

• Öğrenmeye hazır olmama

• Yanlış çalışma alışkanlıkları

• Kendine güvenin azlığı, sosyal becerilerin ve iletişim becerilerinin gelişmemiş olması

• Kaygının çok düşük ya da yüksek olması

• Geçmişte yaşanan başarısızlıklara takılıp kalma

• Öğrencinin psikolojik durumu

• Aşırı hareketlilik

• Ergenlik dönemi özellikleri

• Öğrenme güçlüğü

• Çalışma ortamı

OKULDAN KAYNAKLANABİLECEK NEDENLER

• Ailenin eğitim düzeyi, kültürel yapısı, yaşam biçimi ve gelişmişlik durumu da başarı üzerinde etkili bir faktördür

• Evde çocuğun ders çalışabileceği bir oda, oda yoksa bir ders çalışma köşesinin olmaması, çocuğun iyi çalışamamasına, ders çalışmaya karşı olumsuz tutum geliştirmesine yol açabilir. •Başardığımız alanlar

1-İstiklal marşını en iyi ben okurum yarışması ilçe birinciliği ve Adana üçüncülüğü

2-Dilimiz zenginliği yarışmasında birincilik

3-Okulumuza ağaçlar dikildi

4-Uçurtma şenliği düzenlendi

5-sıfır atık belgesi alındı

6-sene sonu meslek liseleri gezileri yapıldı

Okulumuz konumunu sürekli iyileştirmek, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin ve çıktılarının nitelik ve etkisini artırmak için stratejik planlamanın önemine inanmakta ve uygulamalarını bu çerçevede yapmaktadır.

Stratejik Planın 2019 - 2023 dönemi içinde ilk yıldan son yıla kadar yıllar itibarıyla her amacın farklı düzeyde hedef ve performans göstergesinin bulunduğu, bunların farklı düzeyde gerçekleştiği görülmektedir.

Genel olarak değerlendirildiğinde, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planında belirlenen hedeflere ulaşıldığı, 2023 döneminin değerlendirme raporu da 2024 yılı içerisinde düzenlenecek olacağından ve bu döneme ilişkin gerçekleşmelerin de ekleneceği dikkate alındığında pozitif yansıması olacağı göz önünde bulundurulması gerekmektedir. Mevcut hedef ve göstergelerin bazılarında hedeflenen gerçekleşmelere ulaşılamamasında tüm dünyayı ve ülkemizi etkisi altına alan COVID-19 pandemisinin büyük etkisi bulunmaktadı

* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

**Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır:** T.C. Anayasası 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 1 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 29072 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

**Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir?Bunların yararlanıcıları kimlerdir**;Okulumuzda örgün eğitim öğretim faaliyetlerinin yanında Yüreğir Cumhuriyet Halk Eğitim Merkezi tarafından Kur-an Kerim dersleri ve okuma yazma kursları verimektedir. Sene sonu 8. Sınıflar için LGS danışmanlık hizmeti verilmektedir. IOKBS başvurularında velilere okulumuzca yardım edilmektedir.Rehebrlik hizmetleri bünyesinde bağımlıkla mücadele, kadına şiddet ,sıfır atık ve verimli ders çalışma konularında seminer verilmektedir.

**Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümlerbulunmaktadır:**Okulumuzca yapılan bu çalışmalara bütün öçğretmenlerimiz ve öğrencilerimiz katılmakta olup velilerimizin de büyük çoğunluğu bize destek vermektedir.Ortalama çalışmalara katılım oranı yüzde 95’ti

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**
* ÜstPolitikaBelgeleri
* ÜstpolitikabelgelerindeOkulumuzgörevalanınagirenkonularayrıntılıolaraktaranmışvebubelgelerdeyeralanpolitikalardikkatealınmıştır.
* Stratejikplançalışmalarıkapsamındataranmışolanpolitikabelgeleriaşağıdaverilmiştir.
* 10.KalkınmaPlanı
* OrtaVadeliMaliPlan
* OrtaVadeliProgram
* 62.HükümetProgramı
* BakanlıkMevzuatı
* MEB2010-2014StratejikPlanı
* MillîEğitimŞuraKararları
* AvrupaBirliğimüktesebatıveilerlemeraporu
* DiğerKamuKurumveKuruluşlarınınStratejikPlanları
* TÜBİTAKVizyon2023EğitimveİnsanKaynaklarıRaporu
* TürkiyeYeterliliklerÇerçevesi
* MillîEğitimKaliteÇerçevesi
* BilgiToplumuStratejisiveEylemPlanı
* HayatBoyuÖğrenmeStratejiBelgesi
* MeslekîveTeknikEğitimStratejiBelgesi
* UlusalÖğretmenStratejiBelgesi
* UlusalveUluslararasıKuruluşlarınEğitimleİlgiliRaporları(ILO,OECD,UNICEF,EUROSTAT,WORLDBANK,UNESCO,CEDEFOP, NACCCE,IEA...)
  1. **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** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri  Şube ekleme  Fotoğraf yükleme  Devamsızlık mektupları  Okul sağlığı formları  Okul kulüp tanımlama  Sosyal etkinliklere katılım  Okullaştırılacak öğrenciler  Okuduğu kitapların takibi  Burslu öğrenci bilgleri  İzlemeye dönük değerlendirme |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek   * Psikolojik danışma hizmetleri. * Bireyi tanıma hizmetleri. * Bilgi toplama ve yayma hizmetleri. * Yerleştirme hizmetleri. * İzleme hizmetleri. * Alıştırma ve oryantasyon hizmetleri. * Müşavirlik hizmetleri. |
| **Sosyal faaliyetler** | halk oyunu,  tiyatro,  ziyaret,  gösteri,  şenlik,  şiir dinletisi,  turnuva,  konferans,  fuar, sergi,  kermes,  gezi, |
| **Sportif faaliyetler** | FutbolBasketbol  Basketbol  Voleybol  Tenis  Masa Tenisi  Atletizm |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Tiyatro  Müze gezileri  Tarihi geziler  oyun hamuru yapma,  origami,  taş boyama,  resim yapma,  kağıttan mozaik resim yapma  kilden obje yapma |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | kişisel gelişim eğitimleri  öğretmen eğitimleri  özel nitelikli eğitimler  yönetim ve kurumsal eğitimler  Problem Çözme ve Sonuç Odaklılık Eğitimi  Etkili Sunum Teknikleri Eğitim |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Kiralama işleri  Elektrik tadilat bakım onarım  Sutesisat tadilat bakım onarım  Duvar tadilat bakım onarım  Okul başarıçalışmaları  Öğrenci Kılık kıyafet düzenleme |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öğrenci Tanıma Çalışmaları  Bireysel ve Grup Görüşmeleri  Oryantasyon Çalışmaları  Sosyal Beceri Çalışmaları  Akademik Destek Çalışmaları  Bireyselleştirilmiş Eğitim Çalışmaları  Disiplinler ArasıÇalışmalar  Mesleki Rehberlik Çalışmaları  Sınıf Sunumları |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Performans değerlendirme,  Öğrenci ürün dosyası (portfolyo)  Kavram haritaları  Yapılandırılmış grid,  Tanılayıcı dallanmış ağaç,  Kelime ilişkilendirme,  Proje,  Drama,  Görüşme,  Yazılı raporlar,  Gösteri,  Poster,  Grup ve/veya akran değerlendirmesi |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Sınıflar dışında,  Bilgisayar laboratuarı,  Fen Bilgisi laboratuarı,  Spor salonları,  Kütüphaneler,  Resim |
| **Ders dışı faaliyetler** | Ev ödevleri ve projeler,  Bilgisayar destekli etkinlikler,  Yetiştirme kursları,  Sınavlara hazırlık çalışmaları,  Belirli gün ve haftaların kutlanması  Çevre-okul gezileri  Sportif etkinlikler,  Sanat etkinlikleri,  Kültürel etkinlikler,  Toplantılar veya törenler,  Rehberlik ve psikolojik danışma Hizmetlerinden yararlanma  Öğrenci kulüpleri |

**\*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.**

* 1. **Paydaş Analizi**

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. Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içerden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır. Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında kurum personelinin tamamına öğretmen, idareci, memur ve yardımcı personel ile öğrenci ve velilerimize sorularak anket çalışması uygulanmış olup öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen toplantılar, beyin fırtınası yöntemi, alınan görüşlerin sonuçları, yasal yükümlülüklere bağlı olarak belirlenen faaliyet alanlarından yararlanılmıştır. Paydaş analizi süreci gerçekleştirildikten sonra beyin fırtınası uygulaması ve memnuniyet anketi sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler ile belirlenen sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ve geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır.

Paydaşanketlerine ilişkinortayaçıkantemelsonuçlaraalttayer verilmiştir :

# ÖğrenciAnketiSonuçları:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **MADDELER** |  | **Memnuniyet**  **Ortalama** | **Memnuniyet**  **Yüzde** |
| 1 | Öğretmenlerimle rahatlıkla görüşebilirim. |  | 2,69 | 53,81 |
| 2 | Okul idaresi ihtiyaç duyduğumda konuşabiliyorum. |  | 4,30 | 85,95 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterli miktarda yararlanabiliyorum. |  | 3,81 | 76,22 |
| 4 | Okula bildirdiğimiz istekler dikkate alınır. |  | 4,11 | 82,16 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. |  | 4,30 | 85,95 |
| 6 | Okulda öğrencilerle hakkında verilen kararlarda bizlerin görüşleri alınır. |  | 4,14 | 82,70 |
| 7 | Öğretmenler derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  | 1,59 | 31,89 |
| 8 | Derslerde temaya gore uygun araç gereçler kullanılmaktadır. |  | 4,03 | 80,54 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. |  | 4,14 | 82,70 |
| 10 | Okulun içt,dış ve bahçe temizdir. |  | 4,57 | 91,35 |
| 11 | Okulun fiziki mekanları bizim için yeterlidir. |  | 4,14 | 82,70 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. |  | 2,45 | 49,05 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktardas kültürel aktiviteler düzenlenmektedir. |  | 3,43 | 68,57 |

ÖğretmenAnketiSonuçları:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SıraNo** | **MADDELER** | **MemnuniyetOrtalama** | **MemnuniyetYüzde** |
| 1 | Okulumuzda kararlar,çalışan personellerin katılımıyla alınır. | 3,74 | 74,76 |
| 2 | Her türlü ödüllendirmede objektiflik esastır. | 2,98 | 59,52 |
| 3 | Kendimi,okulun değerli üyesi olarak görürüm. | 2,69 | 53,81 |
| 4 | Çalıştığım okul kendimi geliştirme imkânı sağlar | 4,30 | 85,95 |
| 5 | Okul,teknik alt yapı anlamında iyidir | 4,32 | 86,49 |
| 6 | Okuldapersonellere yönelikher türlü aktivite düzenlenir. | 3,70 | 72,63 |
| 7 | Okulda öğretmenler bir tutulur | 4,23 | 83,16 |
| 8 | Okulumuzda bölgesel etkiler bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 3,66 | 71,93 |
| 9 | İdarecilerimiz , yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 3,93 | 77,19 |
| 10 | Yöneticiler,okulun vizyonunu, stratejilerini.çalışanlarla paylaşır. | 4,23 | 83,16 |
| 11 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsisedilmiş yerler yeterlidir. | 3,19 | 63,81 |
| 12 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder vekendimigüncellerim. | 4,14 | 82,86 |
| 13 | Fiziki ve dijital ortamlarda zamanında iletilir | 3,38 | 67,62 |

# VeliAnketiSonuçları:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **MADDELER** |  | **Memnuniyet**  **Ortalama** | **Memnuniyet**  **Yüzde** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul personeliyle rahatlıkla görüşebiliyorum. | 3,81 | 76,19 |
| 2 | Bizimle ilgili okul duyurularını zamanında öğreniyorum.WEB siteler güncel | 3,81 | 76,19 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmetini rahatlıkla alabiliyorum. | 2,45 | 49,05 |
| 4 | Okula bildirdiğim sorunlar dikkate alınıyor. | 3,43 | 68,57 |
| 5 | Öğretmenler ders işlenişlerinde değişik yöntemler kullanmaktadır. | 3,70 | 72,63 |
| 6 | Okulda nöbetçi öğretmenler güvenlik önlemleri almaktadır. | 4,23 | 83,16 |
| 7 | Okulla ilgili hususlarda bizim de görüşlerimiz dikkate alınır. | 3,54 | 69,47 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile WEB sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 3,07 | 60,35 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığı inancındayım | 3,36 | 65,96 |
| 10 | Okulun genel yapısını anlatan levhalar vardır. | 3,54 | 69,47 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve düzenlidir. | 2,51 | 50,22 |
| 12 | Okulun binası ve ek fiziki mekanlar yeterlidir. | 3,62 | 72,38 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda aktiviteler düzenlenmektedir. | 3,70 | 74,05 |

Okulumuzun gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri iledonatılabilmesi,ancaktümpaydaşlarınındesteğiilemümkünolabilecektir.Buamaçlaokulumuzunpaydaşlarınıbelirleyerek,onlarındurumlarınıdadikkatealacakşekildestratejilerbelirlenmiştir.

Tümpaydaşların,ortakbiriyileşmevekalitegeliştirmesisağlayabilmesiiçinkarşılıklıbilgilendirilmevegörüşalışverişiyapılmasıgerekliliğiçerçevesinde,belirlidönemlerdepaydaşanalizi çerçevesinde toplantılar düzenlenmesi planımızda yer almaktadır. Doğankent OrtaokuluOrtaokuluPaydaşListesiaşağıdaverilmiştir.

Müdürlüğümüzün bukapsamdapaydaşlarışuşekildebelirlenmiştir:

* 1. **Okul/Kurum İçi Analiz**

**KurumİçiAnaliz**

Okul Müdürü tarafından, Müdür Yardımcılarının görev dağılımı yapılarak, işlerin uyumlu birşekilde yürütülmesi ve süreklilik kazanması sağlanmıştır. İdarecilerin ve öğretmenlerin, seminerlerekatılması sağlanarak, sınıflarda etkili performans göstermeleri sağlanmıştır. Samiye Naim EğitimVakfıOrtaokuluMüdürlüğünün,fizikikoşullarıgerektiğindeyenilenerek,okulunniteliğinindevamlılığıetkinkılınmıştır.Okulçalışanlarıyla,öğrencilerarasındaetkiliiletişimsağlamanınformülleriçıkartılmıştır.

Bunlar:

* Sorununçözümünehâkimolma,
* Çözümyollarıgeliştirme,
* Sakinbirüsluplailetişimkurma,
* İknaediciolma,
* Öğrencinin

MÜDÜR

(Seval DOĞDU)

**Ahmet ALAGÖZ Engin DURMUŞ**

**(Müdür Yardımcısı) (Müdür Yardımcısı)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BRANŞ ÖĞRETMENLER** | **OKUL AİLE BİRLİĞİ** | **KURULLAR** |
| **BURCU SEMİZ**  **FURKAN GÖÇ**  **SERHAT ŞEN**  **RIDVAN AKBULUT**  **NURSEVEN SEVİM**  **ÇİĞDEM KORKMAZ**  **HANDE ALATAŞ**  **SÜMEYYE NUR ÇIRAK**  **HATİCE İNCE**  **HİLAL KOTAN**  **AYŞEGÜL EMLİ**  **MERVE BUSE OR**  **AÇELYA TÜMTAŞ**  **UFUK YÜCE**  **B.GÜLÇİN KARAKULA**  **GİZEM DAĞTEKİN**  **EMİN KILINÇ**  **İLKNUR AVCI**  **VOLKAN KOÇ**  **HANİFE ÖZGÜR**  **SEVİNÇ DEMİR**  **M.ŞERİF MAMİŞ**  **BEYHAN ÇELİKER**  **KAMER MERCİMEK**  **NESLİHAN KAYBOZ**  **NEJLA BELEN**  **KÜBRA ÖZCAN**  **ALİ KEKLİK**  **ELİF GÜNGÖRDÜ**  **AYŞEGÜL ANIL**  **GÖKSEL TAYLAN**  **HÜSEYİN KILIÇLI**  **MEHMET YILDIZ**  **YUSUF ÖZDEMİR**  **GÜLHAN ÇOLAK** | **İSMAİL BARAN**  **YAŞAR AFŞİN**  **FERDİ BARAN**  **ŞAHİN ÖZMETİN**  **EMİNE GENÇ** | **SATIN ALMA PİYASA FİYAT ARAŞT**  **MUAYENE VE TESLİM ALMA**  **ZÜMRE ÖĞRETMENLER**  **OKUL KANTİN DENETLEME**  **OKUL KÜTÜPHANE**  **YAYIN YAZI RESİM İNCELEME DEĞ.**  **BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR**  **OKUL WEB YAYIN**  **SOSYAL YARDIM DAĞITIM**  **SPOR KULÜBÜ HARCAMA**  **TAŞIMALI EĞİTİM**  **OKUL ARŞİV KOMİSYONU**  **SİVİL SAVUNMA EKİBİ**  **KİTAP OKUMA KOMİSYONU**  **DEVAM DEVAMSIZLIK TAKİP EKİBİ**  **ÖĞRNCİ DAVRANIŞLARI DEĞER.** |

* **Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | 5.SINIFLAR 191 KİŞİ  6.SINIFLAR 162 KİŞİ  7.SINIFLAR 159 KİŞİ  8SINIFLAR 134 KİŞİ |
| Akademik başarı verileri | 2024 lGS Ortalaması 89,78046 |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | 2023-2024 İstiklal Marşını Güzel okuma yarışması Yüreğir 1.liği ve adana 3.lüğü Dilimizin zenginlikleri proje 1.liği |
| Öğrenme stilleri envanteri | görsel, işitsel ve kinestetik (yaparak) öğrenme |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörleranketi | Akran zorbalığı, internet bağımlılığı |
| İnsan kaynakları verileri | 3 idareci 33 öğretmen.(2 rehber öğretmen)1 kaymakamlık çalışanı.5 öğretmen yüksek lisans 28 öğretmen lisans mezunu |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılmaoranları | Katılım oranları yüksek |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuz tek ve zemin+ kattır. Bünyesinde 26 sınıf 3 idari oda ,fen laboratuvarı, destek oda,yemekhane kantin ve herkatta öğrenciler için tuvalet bulunmaktadır. bulunmaktadır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Olumlu |

#### **İnsan Kaynakları**

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,(36)

Çalışan toplam personel sayısı(36)

İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,(Görsel san-1)

Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,(0)

Personelin nasıl atandığı,(İlkAtama,İL içi,İL dışı Atamalar)

Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,(Yüreğir Kaymakamlık)

Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,(5)

Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,

Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,

Ortalama okulda çalışma yılı,

Ortalama hizmet içi eğitim saati,

Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.

Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

**OKUL/KURUMDA BULUNAN ÇALIŞAN ÜNVANLARINA GÖRE TABLODA DAĞİŞİKLİK YAPILABİLİR)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | SEVAL DOĞDU |
| Müdür Baş Yardımcısı | 0 |
| Müdür Yardımcısı | AHMET ALAGÖZ/ENGİN DURMUŞ |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | 0 |
| Öğretmenler | 33 |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 0 |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 5 | 20 |
| 5-6 Yıl | 5 | 20 |
| 7-10 Yıl | 8 | 25 |
| 10…..Üzeri | 15 | 35 |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı(PLANDA BULUNMASI ZORUNLU DEĞİL)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **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 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları(PLANDA BULUNMASI ZORUNLU DEĞİL)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| SEVAL DOĞDU | Müdür | ETİK EĞİTİM SEMİNERİ | 2024 | 2024010423 |
| ENGİN DURMUŞ | Müdür Yardımcısı | Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024980687 |
| AHMET ALAGÖZ | Müdür Yardımcısı | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  | 4 | 1 |  | 5 |
| 4-6 Yıl |  | 5 | 1 |  | 6 |
| 7-10 Yıl |  | 5 | 4 |  | 9 |
| 11-15 Yıl |  | 5 | 5 |  | 10 |
| 16-20 |  | 1 | 2 |  | 3 |
| 20 ve üzeri |  | 1 | 2 |  | 3 |

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | …… |  |  |  |  |  |
| 4 | ……. |  |  |  |  |  |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | MADDE 39 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar. |
| Müdür Baş Yardımcısı | 0 |
| Müdür Yardımcısı | MADDE 41 – (1) Müdürün okulda olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | 0 |
| Öğretmenler | MADDE 43 – (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/Ģubede eğitim ve Eğitim-öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.   1. İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. 2. İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi derslerinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir. 3. İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar. 4. Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. 5. Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 0 |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 0 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| PsikolojikDanışmanNormSayısı | GörevYapanPsikolojikDanışman Sayısı | İhtiyaçDuyulanPsikolojik DanışmanSayısı | GörüşmeOdasıSayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| ÖğrenciSayısı | ÖğretmenSayısı | VeliSayısı | ÖğretmenlereYönelik | ÖğrencilereYönelik | VelilereYönelik |
| 2 | 2 | 3 | 2 | 649 | 33 | 649 | 33 | 649 | 649 |

#### **Teknolojik Düzey**

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| wifi | 1 | 1 | 1 | 4 |
| bilgisayar | 1 | 1 | 5 | 50 |
| Fotokopi makinası | 1 | 2 | 2 | 6 |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 16**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | x |  | 3 | Her katta olmalı |
| Ekipman Odası |  | x |  | 4 | Her kat ve spor odası |
| Kütüphane | x |  | 1 | 2 |  |
| Rehberlik Servisi | x |  | 2 | 3 | yetersiz |
| Resim Odası |  | x |  |  |  |
| Müzik Odası |  | x |  |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | x |  | 1 |  |  |
| Spor Salonu |  | x |  | 1 |  |

#### **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**

**Okul/kurumun harcamalarına göre kaynaklar azaltılabilir veya artırılabilir.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 62000 | 80000 | 10000 | 12000 | 150000 |
| Okul Aile Birliği | 20000 | 30000 | 35000 | 45000 | 60000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 12.000 | 18000 | 27000 | 40000 | 60000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 94000 | 128000 | 72000 |  |  |

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

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

**Okul/kurumun harcamalarına göre harcama kalemi azaltılabilir veya artırılabilir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Kaymakamlık |
| Onarım | Okul aile birliği MYS |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Okul aile birliği MYS |
| Temizlik | Okul aile birliği MYS |
| İletişim | Okul aile birliği MYS |
| Kırtasiye | Okul aile birliği MYS |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

**Okul/kurumun harcamalarına göre harcama kalemi azaltılabilir veya artırılabilir. Son üç yılın harcamaları gelir gider şeklinde yazılmalıdır.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 125648 | 90000 | 143995 | 96746 | 127291 | 63683 |
| Küçük Onarım | 0 | 1500 | 7000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Telefon | 648 | 636 | 609 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 35000 | 45113 | 55.999 |
| GENEL |  |  |  |

#### **İstatistiki Veriler**

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

Öğrenci durumu (genel mevcut2023-646 kişi/2022-625kişi,2021/670kişi), (ortalama sınıf mevcudu2023/30kişi, 2022/28 2021/29) (sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı 2023/8 kişi 2022/7 kişi 2021/6kişi).Enaz ve en fazla sınıf mevcutları(2023/34kişi;27kişi arası/2022-33kişi;24kişi arası 2021/31kişi;28kişi arası-

Öğrenci kursları (kurs açılan dersler,2023 yok 2022/DYK katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik Türkçe ,mat,İngilizce,sosyalbil,Fen Bilim 2021/ Türkçe ,Matematik,İngilizce,Sosyalbil,Fen Bilim başarıya olan katkısı yüksek.)

Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı (0)ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı2023/197kişi-2022/450kişi-2021/475kişi/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı2023/63kişi-2022-68kişi-2021/63kişi/)

Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen2023/36-2022-38-2021/37, (öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı mevcut2023-646 kişi/2022-625kişi,2021/670kişi belirtilir).

Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu sinema tiyatro,piknik,mesleki geziler.)

Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.(2023/0-2022/0-2021/0),

Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir. .(2023/0-2022/0-2021/0),),

Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar.(2023/0-2022/0-2021/0),),Öğrenci devam durumu (öğrenci sayısı2023/197kişi-2022/450kişi-2021/475kişi/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı2023/63kişi-2022-68kişi-2021/63kişi/)

Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı2023/3-2022-22021-1),

Sosyal kulüplerin çalışması (Enerji haftası.Codeweek.sözlü gelenekler ve anlatımlar.toplumsal refah ve eşitlik.dans.münazara.doğa gezileri),

Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, ortalama 1 ve 20 gün arasında değişiyor),

Rehberlik hizmetleri (mevcut2023-649 kişi/2022-625kişi,2021/670kişi),

Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı 1kişi sınıfını zemin kata alındı gerekli bütün yardımlar yapılmaktadır),

Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,(makul düzeyde başvurular yapılmaktadır.İstiklal Marşını okuma Yüreğir birinciliğimiz ve Adana üçüncüşüğümüz var.Tasarım ve sıfır atık yarışmalarına üst düzeyde katılım sağlanıyor.)

Okul/kuruma ulaşım,(yaya ve devlet taşıma servisleri ile)

Fiziki mekânlar (Spor salonu,(yok) çok amaçlı salon,(var), BTS, laboratuvar,(yok), sınıflar26, idari odalar3, öğretmenler odası1 vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı,(yok), danışma,(var), ziyaretçi odası,(yok)

Kantin, ,(var) yemekhane ,(var) (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),

Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü(klima), ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı,(tam)

Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı,(var) yangın tüpü(8), ikaz alarm4 zili, elektrik tertibatının kontrolü,(sağlanıyor) sivil savunma tatbikatı yangın,deprem nüklere silahara karşı tatbikat yapılıyor vs.),

Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),

Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar,(şiir birincilikleri,yarişmalara aktif katılım, yarışmalara katılım) çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar(disiplin,işbirliğibaşarma azmi),

Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler,(İl sağlık müdürlüğü kene ısırmaları semineri/Deniz Jandarma komutanlığı/mavi vatan semineri/rehber öğretmen bağımlılıkla mücadele konferansları)

Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

## Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat Boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

### **Çevre Analizi (PESTLE)**

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

**Hangi etkenlere bakılacağının örnekleri tablo sütunları altında verilmiştir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,  Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,  Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,  Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,  Okul/kurum çevresindeki politik durum. | Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,  İş kapasitesi,  Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,  Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,  Tasarruf sağlama imkânları,  İşsizlik durumu,  Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,  Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| 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. | Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu  e- Devlet uygulamaları,  Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,  Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar  Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,  Teknoloji alanındaki gelişmeler  Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| Hava ve su kirlenmesi,  Toprak yapısı,  Bitki örtüsü,  Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,  Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,  Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

### **GZFT Analizi**

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

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

#### **Güçlü ve Zayıf Yönler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Çeşitli spor dallarında üstün yetenek göstermeleri, akademik anlamda başarı potansiyeli olan öğrencilerimizin varlığı. |
| Çalışanlar | Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması, Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması, yardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olması. |
| Bina ve Yerleşke | Binanın şehir merkezine yakın olması. |
| Donanım | Sınıflarımızda beyaz tahta olması. |
| Bütçe | Kantin kirası, Okul Aile Birliği Desteği. |
| Yönetim Süreçleri | Alınan kararlarda personelin görüşünün alınması. |
| İletişim Süreçleri | Kurum içi iletişim kanallarının açık olması. |

Zayıf Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Akıllı telefon, tablet gibi teknolojik ürünlerle gereğinden fazla vakit harcamaları, ergenlik döneminin etkisiyle akranlarından kötü tabir edilen hal ve hareketleri, zararlı alışkanlıkları edinmeleri. |
| Çalışanlar | Verilen görevi benimsememeleri, öğretmenlerin ders giriş çıkışlarına bazen riayet etmemeleri, doğum veya ücretsiz izin durumlarında geçici olarak personel görevlendirmesi. |
| Veliler | Velilerin okul ile iletişiminin az olması, yapılan toplantılara katılımının azlığı ve çocuklarına gerekli rehberliği tam anlamıyla yapamamaları. |
| Bina ve Yerleşke | Kantinin okul binasının dışında olması. |
| Donanım | Fen, matematik ve sosyal bilgiler dersi materyallerinin yetersizliği. |
| Bütçe | Genel bütçe haricindeki sabit okul gelirinin sadece kantin kirası olması. |
| Yönetim Süreçleri | Öğrenci etkinliklerinin azlığı. |
| İletişim Süreçleri | Okul- veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması. |

#### Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemiyle birlikte eğitim ile ilgili kararların hızlı bir şekilde alınması, Milli Eğitim Bakanımızın eğitimin içinden gelmesi ve sorun alanlarını bilmesi. |
| Ekonomik | Hazineden eğitime ayrılan payın artması, gerektiğinde ilçe milli eğitim müdürlüğünün gerekli yardımı yapması. |
| Sosyolojik | Velilerimizin genellikle genç yaşta oluşu ve bu nedenle çocuklarıyla daha iyi ilgilenebilmeleri |
| Teknolojik | Bilgiye ulaşımın kolaylaşması |
| Mevzuat-Yasal | “Bir Milyon Öğretmen, Bir Milyon Fikir” projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin Bakanlık tarafından mevzuata dönüştürülmesi. |
| Ekolojik | “Sıfır Atık” projesine okulumuzun da tam anlamıyla dahil olması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Yerel yönetimden yeterli destek alınamaması. |
| Ekonomik | Velilerin birçoğunun hizmet sektöründe (tarım işçiliği) çalıştığından ekonomik durumunun değişkenliği. |
| Sosyolojik | Parçalanmış, problemli ve pedagojik anlamda bilinçsiz aileler. |
| Teknolojik | Okulumuzun yakınında internet kafelerin varlığı. |
| Mevzuat-Yasal | İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini ile ilgili maddelerinin yetersizliği. |
| Ekolojik | Bulunduğumuz ilçenin hava kirliliği açısından kötü durumda olması. (odun sobalarının filtresiz kullanılması) |

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Kurumun kayıt alanında bulunan yerleşik nüfusun tümüne ulaşabiliyor olması | Kurum personelinin bir kısmının gelişime (teknolojik, mesleki yeterlilik) kolay uyum sağlayamaması | Yeni eğitim programını kavramış genç öğretmen kadrosunun oluşu | Bazı velilerin çok fazla korumacı yaklaşımı |
| Okul içindeki iletişimin sağlıklı olması | Sosyal faaliyetleri sürdürülebileceği alanların kısıtlı olması | Okul idaresinin veli isteklerine cevap verebiliyor olması | Çocuk ve gençlerin sanal ortamda daha fazla zaman geçirmeleri ve bunu hayat tarzı haline getirmelerinden dolayı sosyal medyada yaşanan olumsuzluklar, aile denetiminin eksikliği ve toplumsal değerlerde yaşanan yozlaşma. |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Kurumumuzdan hizmet alanlara eğitim düzeyi yüksek, deneyimli ve özverili personelle hizmet veriliyor olması | Öğrenci ebeveynlerinin sınav odaklı akademik başarıyı artırıcı faaliyetlere, davranış merkezli eğitim faaliyetlerine oranla daha çok önem vermesi. |
| **Zayıf Yönler** | • Kurum personelinin bir kısmının gelişime (teknolojik, mesleki yeterlilik) kolay uyum sağlayamaması | Çevremizde kalabalık okullların olması |

### **2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

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

## **GELECEĞE BAKIŞ**

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu’nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?

Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?

 Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

### **Misyon**

‘’Öğrencilerimizin bireysel farklılıklarına saygı duyarak ve gözeterek bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak için varız ve çalışmaktayız.’’.

Türk Milli Eğitimin Genel Amaçları doğrultusunda, Atatürk’ün yaktığı meşalenin ışığında; geçmişinden gelen tarihi misyonun farkında geleceğe emin adımlarla yürüyen, kendi öz benliğini ve kabiliyetlerini bilerek bunları milletin hizmetinde kullanmayı hedefleyen, kültürel ve bireysel farklılıkları benimseyen, insan haklarına saygılı, bilim ve teknolojiden yararlanmasını bilen, katılımcı, paylaşımcı, düşüncelerini rahatlıkla ifade edebilen, bulunduğu ortamda kendini kabul ettiren, sosyal ve sportif faaliyetlere önem veren, demokrasiye aşık; ve üst öğrenime bu donanımla gidebilecek bireyler yetiştirmek.

### **Vizyon**

İnsanları seven, onlara saygı duyan, sorumluluk bilince bilinci gelişmiş öğrencilerin yetiştiği; güveni, başarıyı ve saygınlığı temsil eden demokratik bir okul olmak.

### **3.Temel Değerler**

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Çağın beklentilere cevap verecek hedeflere sahibiz.
2. Demokratik bir ortamda eğitim veririz
3. Teknolojiyi eğitim de en iyi şekilde kullanırız.
4. Tam donanımlı binamızla; güvenli ortam, güvenli gelecek.
5. Eğitimimizin temeli disiplinimizdir.
6. Sportif ve sosyal faaliyetlerde profesyonelizdir.
7. Eleştiri ve uyarıları kurum kültürüne yapılan bir katkı olarak değerlendiririz.
8. Bireysel başarıyı değil okulun başarısını hedefleriz.
9. Sevgi rehberimiz, akıl pusulamızdır.
10. Biz sürekli olarak, yeni öğrenme biçimlerine kendimizi adapte edecek beceriler geliştiririz.
11. Değişim, mükemmeliyete ulaşmada bize cesaret kazandırır.
12. Deneyimlerimiz değişimi göze almamıza yardım eder.
13. Öğrenci merkezli eğitim; Okul merkezli yönetim anlayışı benimseyerek öğrenci başarısını temel alırız.
14. Okul kültürümüz, farkımızdır.
15. Paydaşlarımızın fikirleri eğitimdeki başlangıç noktamızdır.
16. Öğrenmeyi öğrenen, analitik düşünen, mükemmelliği şiar edinen bireyler yetiştiririz.
17. Veli ve öğrenci portföyümüzle gelecekten umutluyuz.
18. Kaliteli ve dinamik kadromuzla eğitimde sinerjiler yaratırız.
19. Geçmişteki başarılarımız geleceğimizin teminatıdır.
20. Yaratıcı fikirler, ekip ruhumuzda gizlidir.
21. Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık bizi biz yapan değerlerdir.

## **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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 hayatboyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

\*\*\*Başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımının arttırılması ve bu eğitimini tamamlamasını sağlamak

StratejikAmaç1:

Kayıt bölgemizdeki öğrencilerin okullaşma yüzdelerini artıran, öğrencilerin uyum ve devam-devamsızlık sorunlarını gideren etkili bir yönetim yapısı kurulacaktır.Kayıt bölgesi içerisinde ikame eden öğrencilerin sosyal, kültürel, ekonomik farklılıklardan ve dezavantajlarından etkilenmeden eğitim ve öğretime eşit şartlar altında erişime ulaşmaları ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamaktır.

*StratejikHedef1.1.* Kayıt sınırlarındaki çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin oryantasyon ve devam-devamsızlık sorunları da giderilecektir.

Dönem bitimine kadar dezavantajlı gruplar ve yabancı öğrenciler için kayıt bölgesindeki tüm öğrencilerin eğitime katılımlarını sağlamak ve bitirme oranlarını arttırmaktır.

###### PerformansGöstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANSGÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Okula yeni kayıt olanöğrencilerden uyum eğitimine katılma oranı  (%) | %45 | %55 | %65 | %75 | %90 | %100 |
| **PG.1.1.b** | Yıl boyunca 20gün ve üzeridevamsızlık yapan  Öğrenci oranı(%) | %16 | %12 | %10 | %9 | %8 | %4 |
| **PG.1.1.c** | Bir okul ders yılı süresince 20gün ve üzerinde devamsızlık yapan Yabancı öğrenci oranı(%) | %50 | %40 | %30 | %25 | %20 | %10 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylemİfadesi** | **EylemSorumlusu** | **EylemTarihi** |
| **1.1.1** | Öğrencilerden devamsızlık yapanlar için özel çalışmalar ve saha çalışmaları yapılacaktır | Okul İdaresi | 01Eylül-20Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile iletişime geçilerek belli bir plan doğrultusunda  özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır | RehberlikServisi | 30Eylül-31Mayıs |
| **1.1.3** | Üst kademelerde de devam edecek şekilde Erken çocukluk eğitiminden başlayarak çocukların tüm gelişim alanlarının izlenmesine ve değerlendirilmesine yönelik oluşturulacak e- portfolyo işlemler yürütülecektir. | Okul İdaresi | 30Eylül-15Haziran |
| **1.1.4** | erken çocukluk eğitiminin farkındalığını artırmaya yönelik rehberlik v ebilinçlendirme çalışmaları artırılacaktır. | RehberlikServisi | 01Eylül-31Ekim |
| **1.1.5** | Okulumuzda10-14 yaş grubunda,ailelere düşen maliyeti azaltacak çalışmalar  yapılacaktır. | Okul İdaresi | 01Temmuz-31Ağustos |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYETVEYAPROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **BaşlamaveBitişTarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024(TL)** | **2025(TL)** | **2026(TL)** | **2027(TL)** | **2028(TL)** | **Toplam(TL)** |
| **1.1.1.** Devamszılığı en az olan öğrencilere hediyeler almak | Okul idaresi ve öğretmenler | 05/02/2024  31/12/2028 | 1000 | 2000 | 40000 | 60000 | 80000 | 21000 |
| **1.1.2.**Rehberlik servisinin belirleyeceği bir veliyi okulun en iyisi velisi seçip ödüllendirmek vevelilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi. | Okulidaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 05/02/2024  31/12/2028 | 1000 | 2500 | 4000 | 6000 | 7500 | 21000 |

TEMAII: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 düzey, sınav kaygıları, sınıfta kalma-geçme, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif aktiviteleri meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer faaliyetler yer almaktadır.

StratejikAmaç2:

Öğrencilerimizin değişen dünyaya uyum sağlayacak şekilde tam donanımlı kişiler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite arttırılacaktır.

Okulumuzda eğitim- öğretim gören öğrencilere eldeki imkanları kullanarak bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması,,

*Stratejik Hedef2.1.* velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal aktivitelere katılımı artırılacaktır.

###### PerformansGöstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANSGÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Bilim,kültür ve sanat, ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan Öğrenci oranı% | %65 | %70 | %75 | %80 | %85 | %95 |
| **PG.1.1.b** | Okuldaki her öğrencinin okuduğu kitap sayısı % | %55 | %70 | %75 | %80 | %85 | %95 |
| **PG.1.1.c**  **PG.1.1.d** | Okul bölgesindeBilim ve sanat merkezleri grup tarama uygulaması yapılan öğrenci oranı(%) | %25 | %30 | %35 | %40 | %45 | %50 |
| Okullarda kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgi verilen veli oranı% | %35 | %40 | %60 | %70 | %80 | %95 |
| **PG.1.1.d** | Okulda Destek eğitim odası DYK kursları vs yararlanan birey sayısı oranı | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | %99 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylemİfadesi** | **Eylem**  **Sorumlusu** | **EylemTarihi** |
| **1.1.1.** | Destek eğitimleri, destekleme ve yetiştirme kursları,öğrenme güçlüğü çeken öğrencilere yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir. | Okul Personeli | Eylül-Haziran |
| **1.1.2** | Okulumuz öğrencilerinin yaralanacağı kütüphanenin donanım ve kitap sayısın arttırma çalışmasıyapılacaktır. | Okul Personeli | Eylül-Haziran |
| **1.1.3** | Öğrenme zorluğu yaşayan öğrencilerin tespit edilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Eylül-Haziran |
| **1.1.4** | Okulumuzda bilimsel, sanatsal,sportif kültürel, ve toplumhizmeti alanlarında faliyetlere katılım oranı artırılacaktır. | Okul Personeli | Eylül-Haziran |
| **1.1.5** | öğrenciler için daha çekici bir yer haline getirilerek,öğrencilerin kişisel,sosyal,sportif ve kültürel ihtiyaçlarına cevap verecek | Okul Personeli | Eylül-Haziran |
| **1.1.6** | Özel eğitim ihtiyacı olan kişilerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacaki fırsatlar geliştirilecektir. | Okul Personeli | Eylül-Haziran |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYETVEYAPROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **BaşlamaveBitişTarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024(TL)** | **2025(TL)** | **2026(TL)** | **2027(TL)** | **2028(TL)** | **Toplam(TL)** |
| **1.1.1.** Yıl boyunca kütüphaneden en fazla kitabı ödünç alıp okuyan öğrencilere hediyeler almak | Okul idaresi ve öğretmenler | 05/02/2024  31/12/2028 | 1000 | 2000 | 40000 | 60000 | 80000 | 21000 |
| **1.1.2.**Bahar aylarında sportif müsabakalar,bilgi yarışmalrı yapmak ve ödüller madalyalar kupalar vermek. vevelilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi. | Okulidaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 05/02/2024  31/12/2028 | 3000 | 6000 | 12000 | 20000 | 30000 | 44000 |

###### TEMAIII: KURUMSALKAPASİTE

### StratejikAmaç3:

aktivitelerinin nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal yapısı güçlendirilecektir.

StratejikHedef3.1.

HEDEF3.1Okulmuz hizmetlerinin verimli sunumunu sağlamak,hizmetlerin yapısını geliştirmek.

###### PerformansGöstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANSGÖSTERGELERİ** | **Mevcut** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG3.1.a** | Alanında Yüksek lisans yapan öğretmen oranı(%) | **%5** | **% 6** | **20** | **% 30** | **% 50** | **%70** |
| **PG3.1.b** | Yıl içinde uzaktan ve ya yüzyüze hizmetiçi eğitime katılan öğretmenlerin oranı(%) | **%35** | **%40** | **%45** | **%50** | **%60** | **%65** |
| **PG3.1.c** | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere yönelik eğitim alan öğretmen oranı | **%20** | **%30** | **%40** | **%60** | **%70** | **%80** |

Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylemİfadesi** | **EylemSorumlusu** | **EylemTarihi** |
| **3.1.1** | Öğretmenlerin,dijital kaynakları kullanmalarına yönelik fırsatlar sağlanacaktır. | Okul personeli | Eylül-Haziran |
| **3.1.2** | Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sürekli desteklemek üzere MEBBİS sisteminde ve ÖBA da hizmetiçi eğitimler takip edilecek | Okul personeli | Eylül-Haziran |
| **3.1.3** | Rehberliköğretmenlerininmeslekigelişimleriulusalveuluslararasıdüzeydelisansüstüeğitim, sertifikavebenzeri  eğitimlereyönlendirilecektir | Okul personeli | Eylül-Haziran |
| **3.1.4** | Öğretmenler rehberlik hizmetlerine ilişkin becerilerinin artması için sertifikasyona dayalı eğitimlere yönlendirilecektir | Okul personeli | Eylül-Haziran |
| **3.1.5** | Öğretmenler kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla özel eğitim konularında hizmetiçi eğitimlere yönlendirilecektir | Okul personeli | Eylül-Haziran |
| **3.1.6** | Özellikle sorunalanları olarak tespitedilen konularda öğretmenlerin belirli periyotlarda eğitim yapmaları sağlanacaktır. | Okul personeli | Eylül-Haziran |
| **3.1.7** | Öğremtmen ve idarecilerin lisansüstü düzeyde mesleki gelişim programlarına katılımı desteklenecektir. | Okul personeli | Eylül-Haziran |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYETVEYAPROJELER** | **Sorumlu**  **Birim/Şube/Kişi** | **BaşlamaveBitişTarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024(TL)** | **2025(TL)** | **2026(TL)** | **2027(TL)** | **2028(TL)** | **Toplam(TL)** |
| 3.1.1Alanında yüksek lisans yapan öğretmenlere ödüller vermek | Okul idaresi ve öğretmenler | 05/02/2024  31/12/2028 | 1500 | 3500 | 45000 | 70000 | 90000 | 25500 |
| 3.1.2Öğretmenlere ÖBA da hizmet içi eğitime katılmalrını teşvik etmek ve okul çapında ödüller | Okulidaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 05/02/2024  31/12/2028 | 3000 | 5000 | 7000 | 9000 | 11000 | 33000 |

1. **BÖLÜM:MALİYETLENDİRME**

###### 2024-2028StratejikPlanıFaaliyet/ProjeMaliyetlendirmeTablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KaynakTablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
| **GenelBütçe** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **ValiliklerveBelediyelerinKatkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer(OkulAileBirlikleri)** | 20000 | 30000 | 350000 | 45000 | 60000 | 20000 |
| **TOPLAM** | 20000 | 30000 | 350000 | 45000 | 60000 | 20000 |

1. **BÖLÜM:İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuz Stratejik Planıizleme ve değerlendirme çalışmalarında 5yıllık Stratejik Planın izlenmesive 1 yıllık gelişimplanın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

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

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