**T.C.**

**TUŞBA KAYMAKAMLIĞI**

**MUSTAFA KEMAL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

2024-2028

STRATEJİK PLANI

MAYIS 2024



# atatürk resmi

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| İli: VAN | **İlçesi: TUŞBA** |
| Adres: | Seyrantepe Mah. Aydınlar Sok. Tuşba, Van | Coğrafi Konum (link): | https://goe.gl/AAaDX |
| Telefon Numarası: | 0 432 223 5018 | Faks Numarası: | 0 432 223 5018 |
| e-posta Adresi: | 753321@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | http://vanmustafakemalortaokulu.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 753321 | Öğretim Şekli: | Tekli Eğitim |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2019 | Toplam Çalışan Sayısı | 43 |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 206 | Öğretmen Sayısı | Kadın | 18 |
| Erkek | 223 | Erkek | 23 |
| Toplam | 429 | Toplam | 41 |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | :22 | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı | :22 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | :11 | Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | :0 |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı | 7 | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | 4 |

Tablo 1 : Okul/Kurum Bilgileri

****

**Sunuş**

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

 Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak 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, altyapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

 Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileri ile özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Mustafa Kemal Ortaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca Ortaokul mezunu çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

 **Nihat TUNÇ**

 Okul Müdürü**İçindekiler**

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 8](#_Toc167290190)

**[1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 8](#_Toc167290191)**

**[1.2. Planlama Süreci 9](#_Toc167290192)**

[2. DURUM ANALİZİ 10](#_Toc167290193)

**[2.1. Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc167290194)**

**[2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 10](#_Toc167290195)**

**[2.3. Mevzuat Analizi 13](#_Toc167290196)**

**[2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi 14](#_Toc167290197)**

**[2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi 16](#_Toc167290198)**

**[2.6. Paydaş Analizi 21](#_Toc167290199)**

**[2.7. Kuruluş İçi Analiz 26](#_Toc167290200)**

**[2.7.1. Teşkilat Yapısı 28](#_Toc167290201)**

**[2.7.2. İnsan Kaynakları 30](#_Toc167290202)**

**[2.7.3. Teknolojik Düzey 32](#_Toc167290203)**

**[2.7.4. Mali Kaynaklar 33](#_Toc167290204)**

**[2.7.5. İstatistiki Veri 33](#_Toc167290205)**

**[2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal Ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE) 33](#_Toc167290206)**

**[2.9. Güçlü Ve Zayıf Yönler İle Fırsatlar Ve Tehditler (GZFT) Analizi 38](#_Toc167290207)**

**[2.10. Tespit Ve İhtiyaçların Belirlenmesi 45](#_Toc167290208)**

[3. GELECEĞE BAKIŞ 45](#_Toc167290209)

**[3.1. Misyon 46](#_Toc167290210)**

**[3.2. Vizyon 46](#_Toc167290211)**

**[3.3. Temel Değerler 46](#_Toc167290212)**

[4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 47](#_Toc167290213)

**[4.1. Amaçlar 47](#_Toc167290214)**

**[4.2. Hedefler 48](#_Toc167290215)**

**[4.3. Performans Göstergeleri 48](#_Toc167290216)**

**[4.4. Stratejilerin Belirlenmesi 54](#_Toc167290217)**

**[4.5. Maliyetlendirme 62](#_Toc167290218)**

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 63](#_Toc167290219)

[6. Tablo, Şekil, Grafikler, Ekler 63](#_Toc167290220)

# GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve psikolojik danışmandan 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.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |
| --- | --- |
| Üst Kurul Bilgileri | Ekip Bilgileri |
| Adı Soyadı | Unvanı | Adı Soyadı | Unvanı |
| Nihat TUNÇ | Okul Müdürü | Muhammet YAMAN | Bil. Tek. Öğrt. |
| Emre KAYA | Müdür Yardımcısı | Mahsum KEF | Psikolojik Danışman |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tablo 2 : Stratejik Plan Üst Kurul

* 1. **Planlama Süreci**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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

#  DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

## Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1992 yılında eğitim-öğretimine başlamış olup, okul binasına 2007 yılında güçlendirme uygulanmıştır. Bir süre Mustafa Kemal İlkokulu ile aynı binayı paylaşan okulumuz 2020 yılı Şubat ayından itibaren yeni yapılan binasında Eğitim Öğretim vermektedir.

* 1. **Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi**

Stratejik Plan Hazırlama Programı Mustafa Kemal Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, Stratejik Plân iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşımı benimsenmiştir.

Stratejik Planlama Sürecinin en belirgin özelliği kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin yani kurumsal değerlendirme olan öz değerlendirme ve çevre değerlendirmesine dayanmasıdır.

Kurumsal değerlendirme çalışmalarında, öz değerlendirme çalışmaları ile kurumun mevcut durumunu, çevre değerlendirme çalışmaları ile kurumu etkileyen dış faktörlerin tespiti ve bunları dikkate alarak kendine özgü stratejiler ve hedefler belirlemesi öngörülmektedir.

Kurumun hedefleri doğrultusunda belirlenmiş olan birim ve alt birim hedefleri ile faaliyetler/projelerin tüm aşamalarda hazırlanacak olan “Uygulama Planları” ile ilgili birimlerde çalışan bireylerin hedeflerine dönüştürülerek, hedeflerin gerçekleştirilmesi, izlenmesi yani hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren “Performans Göstergelerinin” belirlenmesini ve bunların periyodik olarak izlenerek iyileştirmesi sağlanacaktır. Her eylem planında ilgili hedefin gerçekleştirilmesine yönelik olan faaliyetlerin neler olduğu, kimin sorumluluğunda faaliyetlerin gerçekleştirileceği ve her faaliyetin başlama ve bitiş zamanları açık olarak belirtilecektir.

Merkez Birim

Önerileri

SP Seminerleri

ve Koordinasyon Ekibi Çalışmaları

Mustafa Kemal Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planı

İlçe MEM

Stratejik Planları

Üst Politika

Belgeleri

Analiz Raporu

Şekil 1: Stratejik Plan Modeli

* 1. **Mevzuat Analizi**

Mustafa Kemal Ortaokulu Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

Mustafa Kemal Ortaokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak

14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmümde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler.

* + T.C. Anayasası
	+ 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	+ 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
	+ 222 Sayılı Milli 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 / 25296)
	+ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	+ 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
	+ 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
	+ 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	1. **Üst Politika Belgelerinin Analizi**

 Millî Eğitim Bakanlığına bağlı kurumlara görev ve sorumluluk yükleyen hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Van Mustafa Kemal Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu üst politika belgelerinden faydalanılmıştır. Üst politika belgeleri iki bölümde ele alınmıştır. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla aşağıdaki tablo oluşturulmuştur.Tablo 3 : Temel Üst Politika Belgeleri

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÜST POLİTİKABELGESİ** | ***İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS*** | **VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR** |
|  **Orta Vadeli Program****(2024-2026)** | Ödemeler Dengesi | 1 Tedbir |
| Finansal İstikrar | 1 Tedbir |
| Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 4 Tedbir |
| Hizmet İhracatının Desteklenmesi | 1 Tedbir |
| Ne Eğitimde Ne İstihdamda OlanGençlerin veKadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı | 3 Tedbir |
| Yükseköğretimde ve Meslekî ve TeknikEğitimdeÖzel Sektör Odaklı Dönüşüm | 2 Tedbir |
| Kamu Cari HarcamalarındaRasyonelleşme | 2 Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik MekânsalPlanlama | 1 Tedbir |
| İklim Değişikliği Mevzuatı, EmisyonTicaret Sistemi, Sınırda KarbonDüzenlemesi Mekanizmasına Uyum | 1 Tedbir |
| **Cumhurbaşkanlığı 2024****Yıllık Programı** | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve KOBİ’ler | 559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikri Mülkiyet Hakları | 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P.663,P.664, P.665, P.666, P.667,P.668,P.670, P.672, P.675, P.676,P.678,P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5,733.1,733.2, 734.4, 735.8, 739.1,739.3, 739.4,740.4, 742.4, P.743,744.1 Sayılı Politika ve TedbirMaddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3 Sayılı TedbirMaddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı TedbirMaddeleri |

Tablo 4 : Temel Üst Politika Programları

* 1. **Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi.

Mustafa Kemal Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1Eğitim Hizmetleri**:* Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama
* Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama
* İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak
* Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak
* Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak
* Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak
* Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak
 | **Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti*** Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak
* Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek
* Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak
* Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak
* Disiplin İşlemlerini Yürütmek
* Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili işleri Yürütmek
 |
| **Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar*** Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek
* Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek
* İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak
* Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak
* Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.
* Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak 7-Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek
 | **Hizmet-8: Personel işleri hizmeti*** Hizmet içi eğitim
* Özlük hakları
* Sendikal Hizmetler
* Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek
* Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak
* Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak
* Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek
* Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak
* Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak
* Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
 |
| **Hizmet-3:Spor Etkinlikleri*** Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek
* Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak
* Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak
 | **Hizmet-9: Mali İşlemler*** Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek
* MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak
* Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme
* Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak
* Alım-Satım İşlerini Yamak
* Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak
* Okul ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE** **İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri*** Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma
* Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak
* Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek
 | **Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler*** Veli toplantıları
* Veli iletişim hizmetleri
* Okul-Aile Birliği faaliyetleri
* Anne Eğitimi Çalışmaları
 |
| **Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri*** Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama
* Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma
* RAM ile ilgili iş birliği yapma
* Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma
* Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama
 | **Hizmet-10:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi*** Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama
* Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme
* Denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme
* Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama
* Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma
 |
| **Hizmet-6:Kurtarma ve Koruma Hizmetleri** Okuldaki arama,kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama* Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme
* Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme
* Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme
* Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve

kontrollerini yaptırma |  |

Tablo 5 : Mustafa Kemal Ortaokulu Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, işlemleri, mesaj vb. e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun üç rehber öğretmeni olması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve okul Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışmanları tarafından yapılmaktadır.

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

* 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.

Şekil 2 : Paydaş Analizi

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğrenci Anket Sonuçları

|  |  |
| --- | --- |
| **MUSTAFA KEMAL ORTAOKULU** | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** |
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU  |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ**  | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 4,1 | 82 |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 3,6 | 72 |
| **3** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 3,4 | 67,5 |
| **4** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 3,7 | 73,5 |
| **5** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 4,3 | 87,2 |
| **6** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 3,5 | 69,7 |
| **7** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4 | 80 |
| **8** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 4,5 | 90 |
| **9** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4,1 | 82,9 |
| **10** | Okulun içi ve dışı temizdir. | 4 | 80,6 |
| **11** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 3,2 | 64,5 |
| **12** | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 4 | 80 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3 | 60 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | **3,8** | **75** |

Tablo 6 : Öğrenci Anketleri

Öğretmen Anket Sonuçları

|  |  |
| --- | --- |
| **MUSTAFA KEMAL ORTAOKULU** | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** |
|  **“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**  | **ANKET SONUCU** |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 3,66 | 73,2 |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 3,66 | 73,2 |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 3,38 | 67,6 |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 3,47 | 69,4 |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 3,04 | 60,8 |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3,66 | 70,6 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 2,19 | 43,8 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 3.65 | 70 |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 2,80 | 56 |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 3,28 | 65,6 |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 3,33 | 66,6 |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 2,23 | 44,6 |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 3,57 | 71,4 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | **3** | **60** |

Tablo 7 : Öğretmen Anketleri

Veli Anket Sonuçları

|  |  |
| --- | --- |
| **MUSTAFA KEMAL ORTAOKULU** | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** |
| “ DIŞ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU  |
| **VELİ MEMNUNİYET ANKETİ**  | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4,51 | 90 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.  | 3,95 | 79 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 3,47 | 69,5 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.  | 3,21 | 64,3 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4,15 | 83,1 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.  | 3,62 | 72,4 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.  | 3,25 | 65,1 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 3,69 | 73,9 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 4,60 | 92,1 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3,48 | 70 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 2,85 | 80 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 2,35 | 70 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 2,40 | 60 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | **3,42** | **68,4** |

##

Tablo 8 : Veli Anketleri

## Kuruluş İçi Analiz

**Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler**

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

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

|  |  |
| --- | --- |
| İli: VAN | **İlçesi: TUŞBA** |
| Adres: | Seyrantepe Mah. Aydınlar Sok. Tuşba, Van | Coğrafi Konum (link): | https://goe.gl/AAaDX |
| Telefon Numarası: | 0 432 223 5018 | Faks Numarası: | 0 432 223 5018 |
| e-posta Adresi: | 753321@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | http://vanmustafakemalortaokulu.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 753321 | Öğretim Şekli: | Tekli Eğitim |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2019 | Toplam Çalışan Sayısı | 43 |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 206 | Öğretmen Sayısı | Kadın | 18 |
| Erkek | 223 | Erkek | 23 |
| Toplam | 429 | Toplam | 41 |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | :22 | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı | :22 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | :11 | Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | :0 |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı | 7 | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | 4 |

Tablo 9 : Kurum Künyesi

### **Teşkilat Yapısı**

**OKUL MÜDÜRÜ**

**Öğretmenler Kurulu**

**Okul-Aile Birliği**

**Yönetim Kurulu**

**Müdür Yardımcıları**

**Komisyonlar**

**Kurullar**

**Öğrenci Kulüpleri**

**Zümre Öğr.K.**

**Öğretmenler**

**Rehberlik Servisi**

**Yardımcı Hizmetler**

**Büro Hizmetleri**

Tablo 10 : Kurum Teşkilat Yapısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Okul Bölümleri | Özel Alanlar | Var | Yok |
| Okul Kat Sayısı | 3 | Çok Amaçlı Salon |  | X |
| Derslik Sayısı | 21 | Çok Amaçlı Saha |  | X |
| Derslik Alanları (m2) | 60 | Kütüphane | x |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 20 | Fen Laboratuvarı | X |  |
| Şube Sayısı | 21 | Bilgisayar Laboratuvarı | X |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 50 | İş Atölyesi |  | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | 100 | Beceri Atölyesi |  | X |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 1000 | Pansiyon |  | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 2600 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 4000 |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 500 |  |  |  |
| Kantin (m2) | 80 |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 6 |  |  |  |
| Diğer (………….) |  |  |  |  |

Tablo 11 : Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

* + 1. **İnsan Kaynakları**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvan\* | Erkek | Kadın | Toplam |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 2 | - | 2 |
| Branş Öğretmeni | 21 | 18 | 39 |
| Rehber Öğretmen | 1 | - | 1 |
| Yardımcı Personel | 2 | - | 2 |
| Güvenlik Personeli | - | - | - |
| **Toplam Çalışan Sayıları** |  |  | 43 |

Tablo 12 : Çalışan Bilgileri Tablosu

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam | SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
| 5. Sınıf / A Şubesi | 10 | 14 | 24 | 7. Sınıf / A Şubesi | 9 | 14 | 23 |
| 5. Sınıf / B Şubesi | 11 | 12 | 23 | 7. Sınıf / B Şubesi | 8 | 14 | 22 |
| 5. Sınıf / C Şubesi | 10 | 10 | 20 | 7. Sınıf / C Şubesi | 12 | 14 | 26 |
| 5. Sınıf / D Şubesi | 11 | 9 | 20 | 7. Sınıf / D Şubesi | 14 | 9 | 23 |
| 5. Sınıf / E Şubesi | 8 | 16 | 24 | 7. Sınıf / E Şubesi | 9 | 11 | 20 |
| 6. Sınıf / A Şubesi | 7 | 9 | 16 | 8. Sınıf / A Şubesi | 14 | 12 | 26 |
| 6. Sınıf / B Şubesi | 9 | 8 | 17 | 8. Sınıf / B Şubesi | 10 | 14 | 24 |
| 6. Sınıf / C Şubesi | 10 | 7 | 17 | 8. Sınıf / C Şubesi | 11 | 14 | 25 |
| 6. Sınıf / D Şubesi | 9 | 7 | 16 | 8. Sınıf / D Şubesi | 11 | 13 | 24 |
| 6. Sınıf / E Şubesi | 11 | 7 | 18 | 7. Sınıf-Otistik Hafif / A Şubesi | 0 | 1 | 1 |
| 5. Sınıf-Otistik Hafif / A Şubesi | 1 | - | 1 |  |  |  |  |

Tablo 13 : Sınıf ve Öğrenci Sayıları

* + 1. **Teknolojik Düzey**

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

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 21 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 6 | Yazıcı Sayısı | 4 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | Fotokopi Makinesi Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | İnternet Bağlantı Hızı | 16 Mbps |
|  |  |  |  |

Tablo 14 : Teknolojik Kaynaklar Tablosu

* + 1. **Mali Kaynaklar**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yıllar | Gelir Miktarı | Gider Miktarı |
| 2024 | 21.000 | 35.000 |
| 2025 | 21.000 | 40.000 |

Tablo 15 : Mali Kaynaklar

* + 1. **İstatistiki Veri**
	1. **Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal Ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etkenler** | **Tespitler (Etkenler/Sorunlar)** | **İdareye Etkisi** | **Ne Yapmalı?** |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Politik** | Kurumdaki yönetimsel değişiklikler | Yeni yönetimle yeni bakış açılarının ortaya çıkması |  | Müdürlüğümüzde 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hazırlık çalışmalarının başlamasıyla birlikte yönetim kadrosunun değişmesi kurumumuza yeni bir bakış açısıyla birlikte bireylerin rasyonel, proje bazlı eğitim ve öğretimine destek sağlanması. |
| Yeni fikirlerin ve farklı görüşlerin desteklenmesi |  |
| Yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin eğitime yönelik ilgisi | Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artmasıYöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin eğitime ilişkin çalışmalara olumlu ilgi ve katkısı |  | İnsanların sahiplenebilecekleri daha kusursuz, iyi hedeflenmiş, etkili sonuçlar elde etmek için tüm eğitim paydaşlarının katkısının alındığı katılımcılık temelli çalışmaların yapılmasına devam edilmesi |
| Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması | Eğitim politikalarının değişim hızının yüksek olması nedeni ile olumsuz etkilenmesi | Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması, müdürlüğümüz olarak bu politikaların çıktılarına göre hareket edilmesi. |
| **Ekonomik** | Mesleki ve teknik eğitimle istihdam ve üretim ilişkisi | Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık |  | Eğı̇tı̇m-istı̇hdam-üretı̇m ilı̇şkı̇sı̇nin güçlendirilmesi; işgücü piyasasıyla uyumlu, etkili ve dinamik eğitim programlarının tasarlanması.Mesleki eğitimde üretim bazlı yaklaşıma geçilmesi ve meslek okullarının işgücü ihtiyaçlarına göre yaygınlaştırılması.Meslekı̇ ve teknı̇k eğı̇tı̇me atfedilen değerin artırılması; mesleki̇ ve teknik eğı̇tı̇mde rehberlik, erı̇şı̇m imkânlarının geliştirilmesi gibi konulardaki tüm çalışmaların müdürlüğümüz birimleri tarafından takip edilmesi, uygulama aşamasında ivedilikle aktif katılımın sağlanması. |
| Sektörün mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması | İş gücü piyasasının yeterince şeffaf olmaması ve ucuz iş gü cü talebi |
| Eğitimin kalitesinin arttırılması için kalkınma ajansı ve AB programlarının varlığı, hibe ve destekler | Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması |
| Özel sektörün mesleki eğitimde planlama ve uygulanma süreçlerine katkı sunmak istemesi | Mahalleler arası ekonomik gelişmişlik farkı |
| **Sosyokültürel** | Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesi ile eğitim öğretim çalışanlarının niteliğinin artmasına ilişkin beklenti ve desteği | Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı | Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim | Öğrenciler, okullar ve bölgeler arasında öğretmen ve yönetici niteliği, eğitim ortamı, donanımı ve kazanımlar açısından oluşan farklılıkların azaltılması ve uluslararası standartların yakalanması; bütün bireylere çağın gerektirdiği bilgi, beceri, yeterlik, tutum ve davranışların kazandırılması; öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması; özel yeteneklilere yönelik kurumsal yapı ve süreçlerin iyileştirilmesi, öğrenme ortamları, ders yapıları, materyallerı̇, tanılama ve değerlendirme araçlarının geliştirilmesi; özel eğı̇tı̇me ihtı̇yacı olan öğrencı̇lere yönelı̇k hı̇zmetlerı̇n kalı̇tesı̇nin artırılması |
| Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması | Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması |
| Nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için mesleki ve teknik eğitimin önemli olduğu algısı | Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması |
| İlimizde genç nüfusun fazla olması | İstihdam alanının az olması |
| **Teknolojik** | Dünyada ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar | Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliği | İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü | Öğrenmede e-öğrenme sisteminin etkin kullanımı ile dijitalleşme stratejisine uyumlu şekilde müfredat düzenlemelerinin yapılması, eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması ve dı̇jı̇tal becerı̇lerı̇n gelişmesi̇ için içerik gelı̇ştı̇rı̇lmesi ve öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması |
| Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri gibi olayların getirdiği yenilikler | Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı |
| Mesleki ve teknik eğitimde eğitim ortamlarının teknolojik altyapılarının güçlendirilmesi için sektörün destek vermesi |  |
| **Çevresel** | Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı | Taşımalı eğitimin tüm öğrencilere ulaşabilmesi. | Köyden kente göçlerin artması sonucu köy okullarındaki öğrenci sayısının azalması | Eğitim - Öğretimde fırsat eşitliğini gerçekleştirmeye yönelik çalışmalara ve eğitimlere, toplum, yerel yönetim, STK vb. desteğinin alınarak devam edilmesi. |
| Kış şartları ve coğrafyanın dağlık olması nedeniyle ulaşımın zorluğu |

Tablo 16 : PESTLE Analiz tablosu

* 1. **Güçlü Ve Zayıf Yönler İle Fırsatlar Ve Tehditler (GZFT) Analizi**

**GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi**

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

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

İç Faktörler

Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkanların bulunması Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi  |
| Çalışanlar | Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması Girişimci personelin olması Kurum kültürüne sahip olması  |
| Veliler | Okul aile birliği üyelerinin sosyal faaliyetler düzenlemesiVeli okul işbirliğinin etkili bir şekilde kullanılması |
| Bina ve Yerleşke | Bilişim altyapısının olması ve kullanılmasıGüvenlik kameralarının olmasıUlaşım imkanlarının kolay olması |
| Donanım | Bilişim altyapısının olması ve kullanılmasıGüçlü ve köklü bir yapıya sahip olması Güvenlik kameralarının olması |
| Bütçe | Okul aile birliğinin kabul ettiği gönüllü bağışlarOkul kantini kirası |
| Yönetim Süreçleri | Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması  |
| İletişim Süreçleri | Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması  |
|  |  |

Zayıf Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler  | Okulun spor salonunun olmaması Mezunlar ile ilişkilerin yetersizliği Okuma alışkanlığının az olması |
| Çalışanlar | Personel aidiyetinin istenen düzeyde olmaması Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılamaması  |
| Veliler | Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması  |
| Bina ve Yerleşke | Konferans salonunun olmamasıOkulun spor salonunun olmaması  |
| Donanım | Konferans salonunun olmamasıOkulun spor salonunun olmaması  |
| Bütçe | Okul aile birliğinin kabul ettiği gönüllü bağışların ihtiyacı karşılayamaması |
| Yönetim Süreçleri | Personel aidiyetinin istenen düzeyde olmaması Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması  |
| İletişim Süreçleri | Mezunlar ile ilişkilerin yetersizliği Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılamaması  |
| vb |  |

Dış Faktörler

Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması |
| Ekonomik | Girişimcilik konusunda farkındalığın artması  |
| Sosyolojik | Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik proje çalışmaları |
| Teknolojik | Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması,  |
| Mevzuat-Yasal | MEB’in kalite, misyon ve vizyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri  |
| Ekolojik | Okul ve çevresinin kalkınmasını, iyileştirilmesini sağlamaya yönelik proje çalışmaları |

Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi  |
| Ekonomik | Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlarOkulun fiziksel donanımının yetersiz olması |
| Sosyolojik | Okul-veli –öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması  |
| Teknolojik | Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması  |
| Mevzuat-Yasal | Eğitim öğretim çalışmalarının nitelikli çıktılara ve girişimcilik konularına yönlendirilememesi  |
| Ekolojik | Okul ve çevresinin kalkınmasını, iyileştirilmesini sağlamaya yönelik proje çalışmalarının desteklenmemesi |

Tablo 17 : GZFT Analiz Tabloları

 **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 | Değerler Eğitimi | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | Sınıf Tekrarı | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Temizlik, Hijyen |
| Hayat Boyu Öğrenme | Öğretim Yöntemleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
| Okul Kontenjanı | Ders Araç Gereçleri | Taşıma ve servis |

Tablo 18 : GZFT Temel Sorun Alanları

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

 Gelişim ve Sorun Alanlarımız:

|  |
| --- |
|  1. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM |
| 1 | Okula Devam - Devamsızlık /Devamsızlık sayılarını azaltma. |
| 2 | Okula Uyum, Oryantasyon/Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetlerinin yetersizliği. |
| 3 | Hayat Boyu Eğitim/ Hayat boyu öğrenmenin tanıtılması ve katılımın artırılması |

|  |
| --- |
| 2. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE |
| 1 | Akademik Başarı/ Akademik başarı değerlendirilmesi ve seviyesinin artırılması. |
| 2 | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim / Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin yetersizliği |
| 3 | Öğretim Yöntemleri / Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| 4 | Teknolojik imkanlar / Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |
| 5 | Rehberlik / Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri |
| 6 | Okul sağlığı ve hijyen / Okul sağlığı ve hijyen eğitiminin yetersiz olması. |
| 7 | Ders Araç Gereçleri/ Ders araç gereçleri sayısındaki yetersizlik |
| 3. TEMA: KURUMSAL KAPASİTE |
| 1 | **Kurumsal İletişim** / Çalışma ortamlarının iletişimi ve iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmemesi.  |
| 2 | **Donanım** / İnternet alt yapısının zayıf olması. |
| 3 | **Temizlik, Hijyen** / Temizlik ve hijyen eğitimlerinin yeterli düzeyde olmaması |
| 4 | **İş Güvenliği ve Okul Güvenliği**/ Okul yangın merdivenin bulunmaması |

Tablo 19 : GZFT Gelişim Ve Sorun Alanları

* 1. **Tespit Ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 20 ‘de farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| ***Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi*** | *İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.* | *İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması* |
| ***Paydaş Analizi*** | *Aileler ile iletişim ve iş**birliği yetersizdir.* | *Aileler ile ilişkileri güçlendirecek**bir ekosistemin kurulması* |
| ***Okul İçi Analiz*** | *Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%85) sosyal öğrenmedir.* | *İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi ve öğrencilerin öğrenme faaliyetlerine daha çok dahil edilmesi* |

**Tablo 20. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

1. **GELECEĞE BAKIŞ**

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

* 1. **Misyon**

Karşılaştığı sorunlara akılcı çözümler üreten, hür ve demokratik düşünen, bilimsel metotlarla eğitilmiş, çağdaş düşünce yapısına sahip, yaratıcı, bilinçli ve kendine güvenen bireyler yetiştirmektir.

* 1. **Vizyon**

Öğrencilerimizin zeka düzeyleri kabiliyetleri ölçüsünde en üst düzeye çıkararak onların eğitimine karşı olumlu tutum geliştirmeleri sağlamak ve teknolojinin en son teknikleriyle yenilikçi toplum tarafından benimsenen ve örnek gösterilen eğitim ve öğretim yuvası olmaktır.

* 1. **Temel Değerler**
* İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri
* Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık
* Analitik ve Bilimsel Bakış
* Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik
* Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri
* Meslek Etiği ve Mesleki Beceri
* Erdemlilik
* Saygınlık, Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet
* Katılımcılık, Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
* Liyakat
1. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

Tema 1 : Eğitim ve Öğretime Erişim

Tema 2 : Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması

Tema 3 : Kurumsal Kapasite

Bu temalar altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri yer almaktadır.

* 1. **Amaçlar**

**Stratejik Amaç 1:** Kayıt bölgemizde yer alan bütün ortaokul kademesindeki öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran, uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, onlara katılım ve tamamlama imkânı sunan etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır.

**Stratejik Amaç 2:** Öğrencilerimizin gelişen dünyaya uyum sağlayacak şekilde bilişsel, duyuşsal ve fiziksel bakımdan donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

**Stratejik Amaç 3:** Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.

* 1. **Hedefler**

**Stratejik Hedef 1:**  Kayıt bölgemizde yer alan ortaokul kademesindeki öğrencilerin okullaşma oranları artırılacak, uyum, devamsızlık, katılım ve tamamlama sorunları giderilecektir.

**Stratejik Hedef 2:** Öğrencilerimizin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılımı artırılacak, yetenek ve becerileri geliştirilecektir.

**Stratejik Hedef 3:** Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır.

**Stratejik Hedef 3.1:**Okulumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini sağlayacak biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.

 **Stratejik Hedef 3.2:**Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.

* 1. **Performans Göstergeleri**

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2024** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 95 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.2** | Okulumuz için belirlenen kontenjan doluluk oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.3** | Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum eğitimine katılanların oranı (%) | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |
| **PG.1.1.4** | Bir eğitim ve öğretim döneminde özürlü ve özürsüz 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | **PG.1.1.4.1** 5. Sınıf | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.4.2** 6. Sınıf | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.4.3** 7. Sınıf | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.4.4** 8. Sınıf | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.4.5** Toplam (Genel) | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.4.6** Yabancı öğrenci | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.5** | Okulun engelli bireylerin kullanımına uygunluğu (Evet: 1 - Hayır: 0) (Engelli rampası, engelli tuvaleti, engelli asansörü/lift) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.6** | Toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına katılan öğrenci oranı (%) | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **PG. 1.1.8** | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenci ve ailelerine yönelik yıl içinde yapılan faaliyet oranı (%) | 5 | 8 | 10 | 12 | 14 | 20 |

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2024** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.1** | Yılsonu başarı puanı ortalamaları | **PG.2.1.1.1** 5. sınıf yılsonu başarı puanı ortalamaları (Tüm dersler) | 70 | 70 | 75 | 80 | 82 | 85 |
| **PG.2.1.1.2** 6. sınıf yılsonu başarı puanı ortalamaları (Tüm dersler) | 65 | 68 | 72 | 77 | 80 | 82 |
| **PG.2.1.1.3** 7. sınıf yılsonu başarı puanı ortalamaları (Tüm dersler) | 75 | 75 | 77 | 79 | 82 | 85 |
| **PG.2.1.1.4** 8. sınıf yılsonu başarı puanı ortalamaları (Tüm dersler) | 62.5 | 67 | 69 | 71 | 73 | 75 |
| **PG.2.1.2** | DYK ile ilgili göstergeler | **PG.2.1.2.1** Açılan destekleyici eğitim kurs (DYK) sayısı (Ders sayısı) | 0 | 0 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| **PG.2.1.2.2** Destekleme yetiştirme kurslarına katılan (DYK) öğrenci oranı (%) | 25 | 30 | 50 | 50 | 70 | 75 |
| **PG.2.1.3** | Teşekkür-Takdir alan öğrenci oranı (%) (yılsonu) | 45 | 55 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| **PG.2.1.4** | Değerler eğitimi | **PG.2.1.4.1** Değerler Eğitimi kapsamında düzenlenen faaliyet sayısı | 8 | 10 | 12 | 15 | 18 | 20 |
| **PG 2.1.4.2** Değerler Eğitimi kapsamında düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%) | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 |
| **PG.2.1.5** | Bir eğitim öğretim yılı içerisinde rehberlik servisinden rehberlik hizmeti alan öğrenci oranı (%) | 30 | 45 | 55 | 60 | 65 | 70 |

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2024** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.2.1** | Okulda gerçekleştirilen projesi sayısı | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| **PG.2.2.2** | Rehberlik servisi etkililik göstergeleri | **PG.2.2.2.1** Rehberlik servisinde öğrencilerle yapılan görüşme sayısı | 153 | 232 | 250 | 270 | 280 | 290 |
| **PG.2.2.2.2** Rehberlik servisinde velilerle yapılan görüşme sayısı | 45 | 55 | 150 | 200 | 250 | 300 |
| **PG.2.2.2.3** Rehberlik servisinde öğretmenlere verilen müşavirlik hizmeti sayısı | 3 | 5 | 8 | 10 | 12 | 15 |
| **PG.2.2.3** | Okul veli işbirliği toplantı göstergeleri | **PG.2.2.3.1** Sınıf Veli-Okul Aile Birliği, toplantı sayısı | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **PG.2.2.3.2** Sınıf Veli-Okul Aile Birliği toplantılarına katılan veli oranı (%) | 30 | 45 | 60 | 70 | 80 | 90 |
| **PG.2.2.4** | Sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılım | **PG.2.2.4.1** Bilimsel faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 35 | 45 | 55 | 60 | 70 | 75 |
| **PG.2.2.4.2** Kültürel faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 35 | 45 | 55 | 60 | 70 | 75 |
| **PG.2.2.4.3** Sanatsal faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 35 | 45 | 55 | 60 | 70 | 75 |
| **PG.2.2.4.4** Sportif faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 35 | 45 | 55 | 60 | 70 | 75 |
| **PG.2.2.5** | Sosyal sorumluluk faaliyet göstergeleri | **PG.2.2.5.1** Okulun katıldığı sosyal sorumluluk ve gönüllülük çalışma/proje sayısı | 2 | 3 | 5 | 7 | 8 | 9 |
| **PG.2.2.5.2** Sosyal sorumluluk ve gönüllülük çalışmalarına/projelerine katılan öğrenci oranı (%) | 35 | 45 | 55 | 60 | 70 | 75 |
| **PG.2.2.6** | Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı (%) | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 90 |
| **PG.2.2.7** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 10 | 15 | 20 | 22 | 23 | 25 |
| **PG.2.2.8** | Geri dönüşüme gönderilen atık miktarı (Kilogram) | 2500 | 3250 | 3300 | 3400 | 3500 | 3600 |
| **PG.2.2.9** | Tasarım beceri atölyesinden yararlanan öğrenci oranı (%) |  |  |  |  |  |  |

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2024** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.1** | Öğretmenlerin motivasyonunu artırmaya yönelik yapılan etkinlik sayısı | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 10 |
| **PG.3.1.2** | Öğretmen başına düşen hizmet içi eğitim saati (Eğitim öğretim yılı içi) | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |
| **PG.3.1.3** | Mesleki gelişim faaliyetlerine katılan personel oranı (%) | 30 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 |
| **PG.3.1.4** | Lisansüstü eğitime sahip personel oranı (%) | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **PG.3.1.5** | Bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan personel oranı (%) | 35 | 45 | 55 | 60 | 65 | 70 |
| **PG.3.1.6** | Öğretmen memnuniyet oranı (%) | 40 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| **PG.3.1.7** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 35 | 29 | 25 | 25 | 25 | 22 |
| **PG.3.1.8** | Öğretmenlerin EBA’yı ortalama kullanma süresi | 250 | 300 | 350 | 400 | 450 | 500 |
| **PG.3.1.9** | Öğretmenlerin EBA için ürettiği içerik sayısı | 0 | 0 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Performans göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **Hedef** |
| **2024** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.2.1** | Öğrenci başına düşen sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet alanı (metrekare) | 2100 | 2100 | 2100 | 2100 | 2100 | 2100 |
| **PG.3.2.2** | Okul gelirlerinin, giderleri karşılama oranı (%) | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 100 |
| **PG.3.2.3** | Öğrenci başına düşen harcama miktarı | 5 | 6 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| **PG.3.2.4** | Bakım ve onarım ihtiyaçlarının giderilme oranı (%) | 70 | 75 | 80 | 90 | 100 | 100 |
| **PG.3.2.5** | Donatım ihtiyaçlarının giderilme oranı (%) | 45 | 55 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| **PG.3.2.6** | Tasarım Beceri Atölyesi sayısı | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.3.2.7** | Öğrenci sayısı 30’dan fazla olan şube oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.3.2.8** | Acil durum eğitimleri (tatbikat, seminer, planlama vs) kapsamında yapılan faaliyet sayısı | 3 | 4 | 6 | 8 | 8 | 10 |
| **PG.3.2.9** | Z kütüphanesi bulunma durumu (Evet: 1, Hayır: 0) | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.3.2.10** | Mali destek sağlayan kurum/kuruluşlardan sağlanan destek sayısı | 0 | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **PG.3.2.11** | Beyaz Bayrağa sahiplik durumu (Evet: 1, Hayır: 0) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.3.2.12** | Enerji verimliliğine yönelik etkinlik sayısı | 2 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Performans göstergeleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **Hedef** |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** |
| **PG.3.3.1** | Paydaşların karar alma süreçlerine katılımı için gerçekleştirilen faaliyet sayısı | 3 | 8 | 10 | 12 |
| **PG.3.3.2** | Okul internet sayfasının görüntülenme sayısı | 200 | 900 | 1500 | 1750 |
| **PG.3.3.3** | Veli toplantılarına katılım oranı (%) | 35 | 45 | 55 | 60 |
| **PG.3.3.4** | İşbirliği yapılan Belediye, STK, üniversite ve diğer kurumsal paydaş sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |

Tablo 21 : Performans Göstergeleri

* 1. **Stratejilerin Belirlenmesi**

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Rehberlik Öğretmeni | Eğitim Yılı Boyunca |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Öğretmeni | Eğitim Yılı Boyunca |
| **1.1.4** | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenci ve ailelerine yönelik RAM’dan destek alınarak eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri yapılacaktır. | Rehberlik Öğretmeni | Eğitim Yılı Boyunca |
| **1.1.5** | 5. sınıf öğrencileri için öğrenci ve veli uyum programı çalışmaları yapılacaktır. | Rehberlik Öğretmeni | Eğitim Yılı Boyunca |
| **1.1.6** | Okul paydaşları ile işbirliğine gidilerek devamsızlık yapan öğrencilerin kültür, sanat ve spor faaliyetlerine yönlendirilmesi teşvik edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **1.1.7** | Özellikle devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile görüşmeler artırılacak, veli ziyaretleri yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **1.1.8** | Toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına öğrencilerin katılımı teşvik edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **1.1.9** | Taşımalı eğitim kapsamında servis şoförleri, öğrenci ve velilere yönelik bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **\*…** | … |  |  |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1.1** | Öğrencilerin ilgi ve ihtiyaçlarına göre ders materyallerinin geliştirilmesi ve kullanılması sağlanacaktır. | Branş Öğretmenleri | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.1.2** | Yazılı sorularının öğrencilerin analiz ve sentez becerisini geliştirecek nitelikte olmasına yönelik zümre çalışmaları yapılacaktır. | Branş Öğretmenleri | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.1.3** | Öğretmenlerimizin hizmet içi eğitim programlarına katılması teşvik edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.1.4** | Ders başarısı düşük olan öğrencilerin Rehberlik Servisi ile görüşmesi sağlanacaktır. | Sınıf Rehber Öğretmeni | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.1.5** | ÖDM’nin yaptığı sınavların sonuçlarının zümre düzeyinde değerlendirilmesi sağlanacaktır. | Branş Öğretmenleri | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.1.6** | Okul bünyesinde açılan DYK kurslarının etkililiği ve ders başarıları ile üst öğrenime katkısı takip edilecek, aksayan yönlere ilişkin geliştirici çalışmalar yapılacaktır. | Sınıf Rehber Öğretmeni | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.1.7** | Sınav kaygısını azaltmaya yönelik RAM ile ortaklaşa çalışmalar yapılacaktır. | Rehber Öğretmen | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.1.8** | Yabancı dil eğitiminde öğrenci nitelik ve yeterliliklerinin yükseltilmesi için faaliyetler yapılacaktır. | İngilizce Öğretmeni | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.1.9** | Değerler eğitimi alanında etkin çalışmalar yapılacaktır. | Sınıf Rehber Öğretmeni | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.1.10** | EBA Ders Portalının öğrenci ve velilere tanıtımı yapılacaktır. | Bilişim Teknolojileri Öğrt. | Eğitim Yılı Boyunca |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.2.1** | Okulda proje sergileri gerçekleştirilecektir. | Sınıf Rehber Öğretmeni  | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.2.2** | İl, ilçe ve ülke çapında proje yarışmalarına katılım teşvik edilecektir. | Sınıf Rehber Öğretmeni  | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.2.3** | Rehberlik servisinin çalışmaları hakkında öğrenci ve veliler bilgilendirilecektir. | Sınıf Rehber Öğretmeni  | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.2.4** | Rehberlik çalışmaları ile ilgili konularda konferans, panel ve seminer düzenlenecektir. | Sınıf Rehber Öğretmeni  | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.2.5** | Öğretmenlerin rehberlik servisinden müşavirlik hizmeti alması teşvik edilecektir | Sınıf Rehber Öğretmeni  | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.2.6** | Veli-öğrenci-öğretmen işbirliğini güçlendirmek için sınıf veli toplantıları düzenlenecektir | Okul İdaresi - Sınıf Rehber Öğretmeni -Veli | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.2.7** | Öğrencilerin okul dışı eğitim ortamlarından faydalanabilmeleri için Belediye, STK vb kurum/ kuruluşlar ile işbirliği yapılacaktır. | Okul İdaresi - Sınıf Rehber Öğretmeni -Veli | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.2.8** | Öğrencilerin başarısını artırmak, bilimsel, sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için ilgili paydaşlarla işbirliği çalışmaları yapılacaktır. | Okul İdaresi - Sınıf Rehber Öğretmeni -Veli | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.2.9** | Yerel, ulusal ve uluslararası yapılan bilimsel etkinlik, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere öğrencilerin katılımı sağlanacaktır. | Okul İdaresi - Sınıf Rehber Öğretmeni -Veli | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.2.10** | Çeşitli yarışma, organizasyon, toplum hizmeti vb etkinliklerle öğrencilerin sosyal, sportif, bilimsel, kültürel ve sanatsal açıdan gelişimleri sağlanacaktır. | Okul İdaresi - Sınıf Rehber Öğretmeni -Veli | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.2.11** | Kütüphanenin kitap sayısı ve türü zenginleştirilecektir. | Okul İdaresi - Sınıf Rehber Öğretmeni -Veli | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.2.12** | Kitap okuma oranlarının artırılmasına yönelik etkinlikler düzenlenecek, en fazla kitap okuyan öğrenciler törenle ödüllendirilecektir. | Okul İdaresi - Sınıf Rehber Öğretmeni -Veli | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.2.13** | Atıkların geri dönüşüme kazandırılmasına yönelik faaliyetler yapılacaktır. | Okul İdaresi - Sınıf Rehber Öğretmeni -Veli | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.2.14** | Tasarım beceri atölyesinden yararlanan öğrenci sayısını arttırmak için atölye kapasitesi yeterli hale getirilecek ve atölye kullanımı teşvik edilecektir. | Okul İdaresi - Sınıf Rehber Öğretmeni -Veli | Eğitim Yılı Boyunca |
| **2.2.15** | Öğretmen ve öğrencilerin etkinlikleri için ihtiyaç duyulan alanların ve eğitim ortamlarının oluşturulması sağlanacaktır. | Okul İdaresi - Sınıf Rehber Öğretmeni -Veli | Eğitim Yılı Boyunca |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1** | Okul personelinin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif etkinlikler düzenlenecektir. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.1.2** | Okul personeli lisansüstü eğitime teşvik edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.1.3** | Personelin mesleki gelişim faaliyetlerine katılımı desteklenecektir. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.1.4** | Öğretmenlerin dijital içerik geliştirmelerine yönelik eğitimler almaları sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.1.5** | Personelin proje eğitimi almaları sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.1.6** | Paydaşlarımıza yönelik yılda bir kez memnuniyet anketi düzenlenecek, sonuçları değerlendirilerek aksaklıklar için gerekli tedbirler alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.1.7** | Personel memnuniyetinin artırılması için gerekli etkinlikler yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.1.8** | Öğretmenlerin EBA’yı daha fazla kullanması teşvik edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |

Eylemler

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.2.1** | Öğrenci başına düşen sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel alanlar iyileştirilip artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.2.2** | Tasarım beceri atölyesi kurularak etkin kullanımı sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.2.3** | Okul bakım onarım ihtiyaçları zamanında karşılanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.2.4** | Okul sağlığı ve güvenliği için gerekli düzenlemeler yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.2.5** | Tasarruf tedbirleri hakkında öğrenci farkındalığı artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.2.6** | Acil durum eğitimlerinin sayısı artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.2.7** | Öğrencilerin akademik başarılarında pansiyonlardaki çalışma ortamının olumlu etkileri hakkında öğrenci ve veli bilgilendirmeleri yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.2.8** | Okul sağlığı ve güvenliği için gerekli düzenlemeler yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.2.9** | Çok amaçlı salon, kütüphane, destek odası, spor odası vb alanların bakımı yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.2.10** | Mali destek sağlayan tüm kurum/kuruluşlara proje sunulacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.2.11** | Okul kantini ve yemekhane sık sık denetlenecek, çalışan personele yönelik eğitimler verilmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.2.12** | Enerji verimliliği ve tasarrufu konusunda öğrenci farkındalığı için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.2.13** | Okul güvenlik kameralarının sürekli kontrolü ve bakımı yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.2.14** | İş güvenliği kapsamında okulun tüm birimlerinin risk analizi yapılacak ve gerekli tedbirler alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.2.15** | İl/İlçe Sağlık Müdürlüğü ile iş birliği içerisinde belirli periyotlarla tüm personel ve öğrencilere yönelik hijyen eğitimleri düzenlenecektir. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.3.1** | Karar alma süreçlerine paydaşların katılımı sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.3.2** | Okul WEB sitesi güncelleme çalışmaları yapılacaktır. | Bilişim T. Öğretmeni | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.3.3** | Velilerin toplantılara katılımını sağlayabilmek için bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilecek, iletişim araçlarından faydalanılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |
| **3.3.4** | Belediye, STK, üniversite ve diğer kurumsal paydaşlarla işbirliği yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yılı Boyunca |

Tablo 22 : Strateji Eylem İfadeleri

* 1. **Maliyetlendirme**

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | - | - | - | - | - | - |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | - | - | - | - | - | - |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 21.000 | - | - | - | - | - |
| **TOPLAM** | - | - | - | - | - | - |

Tablo 23 : Maliyetlendirme Tablosu

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

# 6. Tablo, Şekil, Grafikler, Ekler

Şekil 1: Stratejik Plan Modeli

Şekil 2 : Paydaş Analizi

Tablo 1 : Okul/Kurum Bilgileri

Tablo 2 : Stratejik Plan Üst Kurul

Tablo 3 : Temel Üst Politika Belgeleri

Tablo 4 : Temel Üst Politika Programları

Tablo 5 : Mustafa Kemal Ortaokulu Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

Tablo 6 : Öğrenci Anketleri

Tablo 7 : Öğretmen Anketleri

Tablo 8 : Veli Anketleri

Tablo 9 : Kurum Künyesi

Tablo 10 : Kurum Teşkilat Yapısı

Tablo 11 : Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Tablo 12 : Çalışan Bilgileri Tablosu

Tablo 13 : Sınıf ve Öğrenci Sayıları

Tablo 14 : Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Tablo 15 : Mali Kaynaklar

Tablo 16 : PESTLE Analiz tablosu

Tablo 17 : GZFT Analiz Tabloları

Tablo 18 : GZFT Temel Sorun Alanları

Tablo 19 : GZFT Gelişim Ve Sorun Alanları

Tablo 20. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Tablo 21 : Performans Göstergeleri

Tablo 22 : Strateji Eylem İfadeleri

Tablo 23 : Maliyetlendirme Tablosu