

1

# SUNUŞ

Değerli velilerimiz ve öğrencilerimiz,

Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak ilçemizdeki okullarda eğitim gören öğrencilerimizin akademik başarılarını arttırmak ve eğitim kalitelerini yükseltmek adına Bakanlığımızın sunduğu tüm imkanları seferber ederek özverili olarak çalışıyor ve çalışmaya devam ediyoruz. Bu doğrultuda Bakanlığımızın Merkez Stratejik Planı ile İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimizin her tür ve kademedeki eğitim kurumlarının stratejik eylem planlarının oluşturularak eğitim kurumlarımızın geleceğine yön vermek niyetindeyiz. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak misyonumuz, Türkiye Cumhuriyeti’ne yarar sağlayan, doğru ve yanlışı ayırt edebilen, kendine yetebilen, kültürlü ve çalışkan nesiller yetiştirmektir. Yeni dönemimizde Bakanlığımızın Stratejik Eylem Planı doğrultusunda Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak Stratejik Eylem Planımızı hazırlayıp, çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönlerini ve tüm yenilikleri göz önünde bulundurarak yapılacak çalışmaların takibini sağlamalı ve uygulanabilirliğini arttırmalıyız. Yukarıda bahsettiğim eğitim öğretim ortamını oluşturmak adına insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, altyapı, toplumla ilişkiler ve kurumlararası ilişkileri kapsayan Stratejik Plan hazırlanmıştır. Söz konusu planın hazırlanmasında ve uygulanmasında emeği geçen başta Strateji Yönetim Ekibine ve tüm Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ailesine teşekkür ediyorum.

**Davut ŞEN**

**İlçe Milli Eğitim Müdürü**

**T.C**

**DOĞUBAYAZIT KAYMAKAMLIĞI**

**ESNEMEZ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

***“ Muallimler! Yeni nesli, Cumhuriyetin fedakâr muallim ve mürebbilerini sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil sizin eseriniz olacaktır. “***

***-*Mustafa Kemal ATATÜRK**



***“Muallimler! Yeni nesli, Cumhuriyetin fedakâr muallim ve mürebbilerini sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil sizin eseriniz olacaktır. “***

***-*Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **AĞRI** | | **İlçesi:**  **DOĞUBAYAZIT** | |
| **Adres:** | ESNEMEZ KÖYÜ | **Coğrafi Konum (link)** |  |
| **Telefon**  **Numarası:** | - | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** |  | **Web sayfası adresi:** | http://esnemeortaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 722484 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Sayın Veliler, Değerli Öğretmenler ve Sevgili Öğrenciler,

Bugün burada, okulumuzun önümüzdeki dört yıllık dönem için belirlediği stratejik planı sizlerle paylaşmak ve üzerinde birlikte çalışacak olmanın heyecanını duyuyorum. Her birimizin katkısıyla, geleceğimizi şekillendirecek bu planı oluştururken öğrencilerimizin başarısını ve mutluluğunu temel aldık.

İlk olarak, okulumuzun eğitim kalitesini artırmak için belirlediğimiz hedeflere odaklanacağız. Bu, öğrencilerimizin akademik başarılarını artırmak, yaratıcı düşünmelerini teşvik etmek ve onların bireysel potansiyellerini keşfetmelerine destek olmak anlamına geliyor. Öğretmenlerimizle birlikte, ders içeriğini güncelleyecek, teknolojiyi daha etkin bir şekilde kullanacak ve öğrenci merkezli öğrenme ortamları oluşturacak stratejiler geliştireceğiz.

İkinci olarak, öğrencilerimizin sosyal ve duygusal gelişimine daha fazla odaklanacağız. Okulumuz, öğrencilerimize sadece akademik beceriler kazandırmakla kalmayacak, aynı zamanda onların duygusal zekalarını geliştirerek sağlıklı ilişkiler kurmalarına ve zorluklarla başa çıkmalarına yardımcı olacak bir ortam sunacak. Rehberlik programlarını güçlendirecek, akran destek gruplarını teşvik edecek ve psikolojik destek hizmetlerini genişletecek adımlar atacağız.

Üçüncü olarak, çevresel sürdürülebilirlik ve toplumsal sorumluluk bilincini artırmak için çeşitli projelere ve etkinliklere odaklanacağız. Öğrencilerimizi çevre bilinci konusunda bilinçlendirecek, atık yönetimi ve enerji tasarrufu gibi konularda bilgi sahibi olmalarını sağlayacak ve yerel topluluğumuza hizmet etmelerini teşvik edecek programlar geliştireceğiz.

Değerli veliler, sevgili öğretmenler ve öğrenciler, bu stratejik planın başarısı için her birinizin katkısına ihtiyacımız var. Birlikte çalışarak, okulumuzu daha iyi bir yere taşıyacak ve öğrencilerimizin geleceğini şekillendireceğiz. Hepinize katılımınız ve desteğiniz için teşekkür ediyorum.

Saygılarımla,

**Kamil ÖZÇAKMAK**

**OKUL MÜDÜRÜ**

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Kamil ÖZÇAKMAK | Okul Müdürü | Mehmet SATI | Okul Müdür Yrd. |
| Mehmet SATI | Okul Müdür Yrd. |  | Öğretmen |
| PINAR ALBAYRAK  KEVSER DEMİR | Öğretmen |  | Öğretmen |
| Sıddık TANRIKULU | Okul Aile Birliği Başkanı |  | Öğretmen |
| DİLEK DURSUN | Okul Aile Birliği Üyesi |  | Veli |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

### 1. Planlama Ekibi Oluşturma: İlk adım olarak, stratejik planlama ekibini oluşturmak önemlidir. Bu ekip, okul yöneticileri, öğretmenler, veliler ve varsa öğrenci temsilcilerinden oluşmalıdır. Bu ekibin çeşitli bakış açılarını ve uzmanlıklarını temsil etmesi, planın kapsamlı ve etkili olmasını sağlayacaktır.

### 2. Mevcut Durumun Değerlendirilmesi: Stratejik planlama sürecinin başında, okulun mevcut durumunu değerlendirmek önemlidir. Akademik başarı verileri, öğrenci ve öğretmen geri bildirimleri, fiziksel altyapı durumu, sosyal ve duygusal gelişim alanları gibi faktörler göz önünde bulundurulmalıdır.

### 3. Görüşmeleri ve Anketler: Öğretmenler, öğrenciler, veliler ve diğer paydaşlarla yapılan görüşmeler ve anketler, stratejik hedeflerin belirlenmesinde önemli bir rol oynar. Bu geri bildirimler, planın ihtiyaçlara ve beklentilere uygun olmasını sağlar.

### 4. Vizyon ve Misyon Belirleme: Okulun vizyonu ve misyonunun netleştirilmesi, stratejik planın temelini oluşturur. Bu adım, okulun nereye gitmek istediğini ve nasıl bir eğitim ortamı sağlamayı amaçladığını belirlemek için önemlidir.

### 5. Hedeflerin Belirlenmesi: Vizyon ve misyona dayanarak, stratejik hedefler belirlenmelidir. Bu hedefler, akademik başarı, sosyal ve duygusal gelişim, çevresel sürdürülebilirlik, teknoloji entegrasyonu gibi çeşitli alanlarda odaklanabilir.

### 6. Stratejilerin Geliştirilmesi: Her hedef için, o hedefe ulaşmayı destekleyecek stratejiler geliştirilmelidir. Bu stratejiler, öğretim yaklaşımlarını değiştirmek, ek kaynaklar sağlamak, öğrenci destek hizmetlerini genişletmek gibi çeşitli yöntemleri içerebilir.

### 7. Eylem Planının Oluşturulması: Her strateji için belirli eylemler ve sorumlu kişiler belirlenmelidir. Bu eylemler, zaman çizelgeleri ve performans ölçütleriyle desteklenmelidir, böylece ilerleme izlenebilir ve değerlendirilebilir.

### 8. İzleme ve Değerlendirme Süreci: Stratejik planın etkinliğini değerlendirmek için düzenli izleme ve değerlendirme süreçleri kurulmalıdır. Bu süreç, planın uygulanmasını gözlemlemek, başarıları kutlamak ve gerektiğinde düzeltici önlemler almak için önemlidir.

### 9. Paylaşım ve İletişim: Stratejik planın tüm paydaşlarla paylaşılması ve düzenli iletişimle desteklenmesi önemlidir. Bu, topluluk katılımını teşvik eder, desteği artırır ve planın başarılı olması için önemli bir faktördür.

## DURUM ANALİZİ

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

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

### Kurumsal Tarihçe

Okulun açıldığı ilk dönemlerde ulaşım ve diğer problemlerden ötürü öğretmen kadrosundaki eksikler oluşmuş ve birleştirilmiş sınıf şeklinde eğitim faaliyetleri sürdürülmüştür. Köyün eğitim-öğretime karşı tutumu geçmiş yıllarda soğukken devletin eğitimi zorunlu kılması ve eğitime yatırımları sonunda ilgi artmaya başlamıştır. Geçmiş yıllarda kız çocukların okullaştırılmasında sıkıntılar görülürken günümüzde bu problem büyük ölçüde giderilmiş ve kız çocukları da eğitim öğretimden faydalanmaya başlamıştır.

Eğitim öğretim bilgi teknolojileri ile desteklenmektedir. Sınıflarımızın çoğunda akıllı tahta bulunmaktadır. Bina olarak betonarme yığma binadır.

Okulumuz çevre ile iyi ilişkiler içerisinde olup okul-veli-öğrencilerle birlikte başarının arttırılması için iş birliği yapılmaktadır. Okulumuzun tüm öğretmenleri, olarak öğrencilerimizin iyi bir geleceğe sahip olması için çözümün eğitim olmasına inanıyoruz ve bu yönde gayret gösteriyoruz.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2024-2028 dönemi için gerekli önlemleri almak üzere 2019-2023 dönemindeki öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları alanındaki performans göstergelerinin korunacaktır. Öğrenci başına okunan kitap sayısında 2024 hedeflerinin gerisinde kalmanın nedenleri araştırıldığında performansın göstergeye doğru yansımamasının başlıca neden olduğu görülmektedir. Okulda kitap okuma verilerinin öğretmenlerimiz tarafından e-Okul sistemine girilmesinde yaşanan aksaklıkların öğrencilerimizin kitap okuma performansını yanlış yansımasına yol açtığı söylenebilir. Kitap okuma alanındaki izleme altyapısının geliştirilmesiyle 2024-2028 döneminde bu sorunun ortadan kaldırılması mümkün gözükmektedir. Derslik başına düşen öğrenci sayısında 2019-2023 döneminde önemli iyileşme gözlenmiştir. Sonuç olarak belirtilen alanlarda, plan hedeflerinden önemli oranda uzaklaşma olduğu dikkate alınarak, 2023-2024 dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlardan yararlanarak ulaşılabilecek yeni performans göstergelerinin belirlenmesi kararlaştırılmıştır. Özellikle okul öncesinde olmak üzere okullaşma oranlarının artırılması hedeflerine ulaşılabileceği öngörülmektedir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

## Kalecik Ortaokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında Ortaokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

### Tablo 1 Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| * Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek * “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. * Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek * İlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği * MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik * Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. * Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması * Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* + - 12. Kalkınma Planı
    - Cumhurbaşkanlığı Programı,
    - Orta Vadeli Program,
    - Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
    - Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
    - İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
    - İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
    - Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| 2021-2023 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2022 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2022 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

### 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 toplulaştırılmıştır.

**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 |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Futbol, basketbol, voleybol gibi spor dallarında okul içi turnuvalar  Drama performansları, müzikal etkinlikler, tiyatro oyunları, halk dansları gösterileri  Karakter günleri, kıyafet tema günleri veya mevsimlere göre kostüm partileri  Okul personeli, öğrenciler ve aileler için açık hava piknikleri  Öğrencilere topluluk hizmeti farkındalığı kazandırmak için çevre temizliği  Öğrencilerin akademik bilgilerini test etmek için bilgi yarışmaları, zeka oyunları veya kültürel quiz etkinlikler  Okuma partileri |
| **Sportif faaliyetler** | Okul içi veya okul dışı futbol turnuvaları  Okul takımları arasında voleybol turnuvaları |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Tiyatro oyunları ve drama performansları  Okul korosu  Okulda farklı kültürlerin tanıtıldığı kültürel günler ve festival kutlamaları  Öykü yarışmaları, şiir dinletileri |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Öğretmenlere ve diğer personellere yönelik mesleki gelişim seminerleri ve eğitimler düzenlemek  Deneyimli personelin yeni personelle mentorluk yapmasını teşvik eden mentorluk programları oluşturmak  Düzenli olarak personel performansını değerlendirmek ve geribildirim sağlamak  Personeli motive etmek için çeşitli etkinlikler düzenlemek.  Piknikler veya geziler gibi personel kutlamaları ve sosyal etkinlikler düzenlemek |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul aile birliği tarafından veliler için düzenlenen toplantılar ve seminerler.  Okul aile birliği, velilere eğitim konularında rehberlik ve danışmanlık hizmetleri sunar.  Okul aile birliği, veliler arasında iletişimi teşvik etmek ve dayanışmayı artırmak için sosyal etkinlikler ve toplantılar |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öğrencilerin ilgi alanlarına göre çeşitli kulüplerin oluşturulması ve bu kulüplerin düzenlediği etkinliklerin desteklenmesi  Öğrencilerin okul yönetimine katılmasını sağlayan öğrenci konseyi veya temsilcilerin seçilmesi.  Okul takımlarının ve spor etkinliklerinin desteklenmesi  Öğrencilerin sanatsal ve kültürel yeteneklerini geliştirmelerini teşvik eden etkinlikler.  Öğrenciler arasında akademik bilgiyi test etmek için quiz yarışmaları, matematik olimpiyatları, bilim fuarları gibi etkinlikler düzenlemek.  Öğrencilere gelecekteki kariyerleri hakkında fikir edinmeleri ve mesleklerle ilgili deneyim kazanmaları için kariyer günleri  Öğrencilere çevre bilinci kazandırmak ve sürdürülebilirlik konusunda farkındalık yaratmak için bahçe projeleri, geri dönüşüm programları, temizlik kampanyaları gibi projeler düzenlemek  Öğrencilerin fiziksel ve zihinsel sağlıklarını desteklemek için sağlık taramaları, beslenme seminerleri |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | **Sınavlar ve Yazılı Değerlendirmeler**  **Performans Görevleri ve Proje Tabanlı Değerlendirmeler**  **Portfolyo Değerlendirmesi**  **Özdeğerlendirme ve Akran Değerlendirmesi**  **Bireyselleştirilmiş Değerlendirme Planları**  **Okul Dışı Değerlendirme ve Performans Gözlemi**  **Sürekli Geri Bildirim ve İyileştirme Süreci** |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | **İnteraktif Dersler ve Uygulamalı Öğrenme**  **Proje Tabanlı Öğrenme**  **Teknoloji Destekli Öğrenme**  **Alan Çalışmaları ve Dış Ortam Etkinlikleri**  **Sanat ve Yaratıcı Aktiviteler**  **Grup Çalışmaları ve İşbirliği**  **Problem Çözme ve Eleştirel Düşünme Etkinlikleri** |
| **Ders dışı faaliyetler** | **Sosyal Etkinlikler**  **Kültürel Etkinlikler**  **Doğa ve Çevre Etkinlikleri**  **Gönüllülük ve Toplumsal Hizmet Faaliyetleri**  **Eğlenceli Yarışmalar ve Oyunlar** |

### Paydaş Analizi

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

**Dış paydaşlar,** okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3‘te yar alan matrisler kullanılmıştır. (Matrislere planda yer verilir.).

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4’te verilmiştir.

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

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

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 2 |
| STK |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | 0 |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | 0 |  | 0 |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Özel sektör |  |  |  | 0 |  |  | 0 |  |  |

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

Ek-4 Paydaş Anketleri

Grafik 1:

Grafik 2:

Grafik 3:

### Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzun kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |  |
| Öğrenci sayıları | 5. sınıf  -15 Erkek 11 Kız Toplam: 26 öğrenci  6. sınıf  - 15 Erkek 12 Kız Toplam: 27 öğrenci  7. sınıf  -11 Erkek 10 Kız Toplam: 21 öğrenci  8. sınıf  -14 Erkek 13 Kız Toplam: 27 öğrenci |  |
| Akademik başarı verileri | Akademik başarı istenilen ve hedeflenen oranda olmamakla beraber orta bir düzeydedir. |  |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Böyle bir veri bulunmamaktadır. |  |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |  |
| Devam-devamsızlık verileri | Devamsızlık süreleri kontrol altında tutulmaya çalışılmakta bunun için veli ziyaretleri yapılmaktadır. |  |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |  |
| İnsan kaynakları verileri | Müdür :1 Lisans Mezunu  Müdür Yrd. 1 Lisans Mezunu  Öğretmen:6  Yardımcı Personel: |  |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları |  |  |
| Öğrenme ortamı verileri | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | VAR | YOK | ADETİ | İHTİYAÇ | | Ekipman Odası | X |  |  | 0 | | Kütüphane | X |  | 1 | 0 | | Rehberlik Servisi | X |  | 1 |  | | Resim Odası |  | X |  | 1 | | Müzik Odası |  | X |  | 1 | | Çok Amaçlı Salon |  | X |  | 1 | | Ev Ekonomisi Odası |  |  |  |  | | İş ve Teknik Atölyesi |  |  |  |  | | Bilgisayar Laboratuvarı |  | X |  | 1 | | Yemekhane |  |  |  |  | | Spor Salonu |  |  |  |  | | Otopark |  |  |  |  | | Spor Alanları |  | X |  | 1 | | Kantin |  |  |  |  | | Fen Bilgisi Laboratuvarı |  |  |  |  | | Atölyeler |  |  |  |  | | Bölümlere Ait Depo |  |  |  |  | | Bölüm Laboratuvarları |  |  |  |  | | İdareci Odaları | X |  | 2 | 0 | | Arşiv | X |  |  |  | | Öğretmenler Odası | X |  | 1 | 0 | |  |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |  |

**\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.**

#### İnsan Kaynakları

* + - * Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,

Branş Öğretmeni:6

* + - * Çalışan toplam personel sayısı,

2 İdare

6 Öğretmen

Yardımcı personel

* + - * İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
      * Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
      * Personelin nasıl atandığı,

KPSS

* + - * Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,

İşkur ve Ek Ders Karşılığı Alım

* + - * Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,

1

* + - * Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,

Lisans/ Önlisans

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

Gelen:

Giden: Memlekete yakın olmak isteği ve eş durumu.

* + - * Ortalama okulda çalışma yılı,

Yıl

* + - * Ortalama hizmet içi eğitim saati,

saat

* + - * Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.

Yok

* + - * Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

**YÖNETİCİ GÖREVLERİ:**

1. **Stratejik Planlama ve Yönetim:** Okulun uzun vadeli hedeflerini belirlemek ve bu hedeflere ulaşmak için stratejik planlar oluşturmak ve uygulamak.
2. **Personel Yönetimi:** Öğretmenler, idari personel ve diğer çalışanları işe almak, eğitmek, desteklemek ve yönetmek. Bu, performans değerlendirmeleri, eğitim programları ve motivasyonun sağlanması gibi konuları içerir.
3. **Eğitim Programlarının Yönetimi:** Okul müfredatının planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi, öğrenci başarısını artırmak için uygun eğitim stratejilerinin geliştirilmesi.
4. **Disiplin Yönetimi:** Öğrenci davranışlarının yönetilmesi, okul kurallarının uygulanması ve disiplin politikalarının oluşturulması.
5. **Bütçe ve Kaynak Yönetimi:** Okul bütçesinin hazırlanması, gelir ve harcamaların izlenmesi, kaynakların etkin bir şekilde kullanılması.
6. **Veli ve Toplum İlişkileri:** Velilerle iletişim kurmak, toplumla işbirliği yapmak, okulun ihtiyaçlarına destek sağlamak.
7. **Fiziksel Altyapı Yönetimi:** Okulun bina ve tesislerinin bakımını ve güvenliğini sağlamak, fiziksel altyapının geliştirilmesi için planlar yapmak.
8. **Öğrenci Başarısının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi:** Öğrenci performansının izlenmesi, değerlendirme sonuçlarının analiz edilmesi, öğrenci başarısını artırmak için gerekli düzenlemelerin yapılması.
9. **Acil Durum Yönetimi:** Acil durumlarda, örneğin doğal afetler veya güvenlik tehditleri gibi durumlarda okulun güvenliğini sağlamak ve öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için hazırlıklı olmak.
10. **Profesyonel Gelişim:** Kendi profesyonel gelişimlerini ve ekibin profesyonel gelişimini desteklemek, yeni eğilimleri ve en iyi uygulamaları takip etmek.

**ÖĞRETMEN GÖREVLERİ:**

1. 1 **Ders Planlama ve Hazırlık:** Ders planları oluşturmak, ders materyallerini hazırlamak ve dersler için öğrenci etkinlikleri planlamak.
2. **Ders Verme ve Öğretim:** Öğrencilere derslerde bilgi ve becerileri aktarmak, öğrenci öğrenme sürecini yönlendirmek ve desteklemek.
3. **Öğrenci İlerlemesini İzleme ve Değerlendirme:** Öğrenci performansını izlemek, ödevleri değerlendirmek, sınavlar düzenlemek ve öğrencilerin akademik gelişimini değerlendirmek.
4. **Öğrenci Rehberliği ve Destek:** Öğrencilere akademik destek sağlamak, öğrencilerin kişisel ve duygusal ihtiyaçlarını anlamak ve onlara rehberlik etmek.
5. **Velilerle İletişim:** Velilerle düzenli olarak iletişim kurmak, öğrenci ilerlemesi hakkında geri bildirim vermek, velileri öğrenci başarısını desteklemek için bilgilendirmek.
6. **Okul Topluluğuna Katkıda Bulunma:** Okul toplantılarına katılmak, okul etkinliklerine ve projelerine katkıda bulunmak, okulun genel hedeflerine ulaşmak için işbirliği yapmak.
7. **Profesyonel Gelişim:** Kendi profesyonel gelişimlerini sürdürmek, yeni öğretim yöntemlerini ve teknolojileri öğrenmek, meslektaşlarıyla işbirliği yapmak ve en iyi uygulamaları paylaşmak.
8. **Disiplin ve Sınıf Yönetimi:** Sınıf içinde düzeni sağlamak, öğrenciler arasındaki anlaşmazlıkları çözmek, disiplin politikalarını uygulamak.
9. **Öğrencileri ve Toplumu Motive Etmek:** Öğrencileri eğitime teşvik etmek, onların potansiyellerini keşfetmelerine yardımcı olmak, toplumda eğitime olan değeri vurgulamak.
10. **Öğretim Materyalleri ve Teknolojilerini Kullanma:** Çeşitli öğretim materyallerini ve teknolojilerini kullanarak dersleri zenginleştirmek ve öğrenci öğrenimini desteklemek.

PERSONEL GÖREVLERİ:

1. **Temizlik Personeli:**
   * Okul binasının temizliğini ve hijyenini sağlamak.
   * Sınıfların, koridorların, tuvaletlerin ve diğer alanların temizliğini yapmak.
   * Çöpleri toplamak ve atık yönetimini sağlamak.

**(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)**

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1. **Stratejik Planlama ve Yönetim:**    * Okulun uzun vadeli hedeflerini belirlemek ve stratejik planlar oluşturmak.    * Bu planların uygulanmasını yönetmek ve gerekli değişiklikleri yapmak. 2. **Personel Yönetimi:**    * Öğretmenler, idari personel ve diğer çalışanları işe almak, eğitmek, değerlendirmek ve yönetmek.    * Personelin motivasyonunu ve iş verimliliğini artırmak için gerekli adımları atmak. 3. **Öğrenci Başarısını İzleme ve Destekleme:**    * Öğrenci performansını izlemek ve değerlendirmek, gerekli müdahaleleri yapmak.    * Öğrencilerin akademik, sosyal ve duygusal ihtiyaçlarını desteklemek için programlar ve kaynaklar sağlamak. 4. **Okul İletişimi ve Toplulukla İlişkiler:**    * Velilerle düzenli olarak iletişim kurmak ve okul topluluğunu bilgilendirmek.    * Topluluk içi etkinlikler ve projeler düzenlemek, okulun toplulukla etkileşimini artırmak. 5. **Fiziksel Altyapı ve Kaynak Yönetimi:**    * Okul binasının bakımını sağlamak ve fiziksel altyapıyı güçlendirmek.    * Bütçe yönetimini yapmak, kaynakları etkin bir şekilde kullanmak. 6. **Disiplin ve Güvenlik Yönetimi:**    * Okul kurallarının uygulanmasını sağlamak ve disiplin politikalarını yönetmek.    * Okulun güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri almak ve acil durum planlarını yönetmek. 7. **Profesyonel Gelişim ve Liderlik:**    * Kendi profesyonel gelişimini sürdürmek ve okuldaki diğer çalışanların gelişimini desteklemek.    * Okulun lideri olarak vizyon belirlemek, ekibi motive etmek ve yönlendirmek. 8. **Topluluk Dışı İlişkiler:**    * Okulun dışında yerel yönetimler, eğitim kurumları, iş dünyası ve diğer paydaşlarla ilişkileri yönetmek ve işbirliği yapmak. |
| Müdür Baş Yardımcısı | YOK |
| Müdür Yardımcısı | 1. **Okul Yönetimi ve Koordinasyon:**    * Okul müdürü ile birlikte okulun genel yönetiminden ve koordinasyonundan sorumlu olmak.    * Okul müdürünün yokluğunda veya meşgul olduğu zamanlarda okulun yönetimini devralmak. 2. **Personel Yönetimi:**    * Okuldaki personelin yönetiminde okul müdürüne destek olmak.    * Personel performansını değerlendirmek, eğitmek ve gerektiğinde yönlendirmek. 3. **Öğrenci İzleme ve Destek:**    * Öğrenci devam durumunu izlemek ve gerekli önlemleri almak.    * Öğrenci başarısını ve davranışlarını takip etmek ve gerektiğinde rehberlik ve destek sağlamak. 4. **Eğitim Programları ve Aktiviteleri Yönetimi:**    * Okul etkinlikleri, etkinlikler ve özel programlar gibi eğitim dışı aktiviteleri yönetmek ve koordine etmek.    * Öğrenci başarısını artırmak için eğitim programlarını desteklemek ve yönlendirmek. 5. **Disiplin Yönetimi:**    * Okul kurallarının uygulanmasını sağlamak ve disiplin politikalarını yönetmek.    * Öğrenci davranış sorunlarıyla ilgilenmek ve gerekli müdahaleleri yapmak. 6. **Velilerle İletişim:**    * Velilerle iletişim kurmak, veli toplantılarına katılmak ve velilerin sorularını cevaplamak.    * Velilerle işbirliği yaparak öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimini desteklemek. 7. **Acil Durum Yönetimi:**    * Okulun acil durum planlarını oluşturmak, güncellemek ve uygulamak.    * Acil durumlarda öğrenci ve personelin güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri almak. 8. **Profesyonel Gelişim ve Liderlik:**    * Kendi profesyonel gelişimini sürdürmek ve diğer okul personelinin gelişimini desteklemek.    * Okulun lideri olarak ekibi motive etmek, yönlendirmek ve desteklemek. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | YOK |
| Öğretmenler | 1. **Ders Planlama ve Hazırlık:**    * Ders planları oluşturmak ve ders materyallerini hazırlamak.    * Dersler için öğrenci etkinlikleri ve değerlendirme araçları planlamak. 2. **Ders Verme ve Öğretim:**    * Öğrencilere derslerde bilgi ve becerileri aktarmak.    * Öğrenme ortamını yönlendirmek ve öğrencilerin katılımını teşvik etmek. 3. **Öğrenci İlerlemesini İzleme ve Değerlendirme:**    * Öğrenci performansını izlemek ve değerlendirmek.    * Sınavlar hazırlamak, ödevleri değerlendirmek ve öğrenci ilerlemesini raporlamak. 4. **Öğrenci Rehberliği ve Destek:**    * Öğrencilere akademik, sosyal ve duygusal destek sağlamak.    * Öğrencilerin öğrenme güçlükleri veya davranış sorunlarıyla ilgilenmek ve gerekli yönlendirmeleri yapmak. 5. **Velilerle İletişim:**    * Velilerle düzenli olarak iletişim kurmak ve öğrenci ilerlemesi hakkında geri bildirim vermek.    * Velilerle işbirliği yaparak öğrencinin başarısını desteklemek. 6. **Okul Katkısı ve Toplulukla İlişkiler:**    * Okul etkinliklerine katılmak ve okul topluluğunun bir parçası olarak katkı sağlamak.    * Toplulukla işbirliği yaparak öğrencilerin eğitimine destek olmak. 7. **Profesyonel Gelişim:**    * Kendi profesyonel gelişimlerini sürdürmek için eğitimlere katılmak ve yeni öğretim yöntemlerini öğrenmek.    * Meslektaşlarıyla işbirliği yapmak ve en iyi uygulamaları paylaşmak. 8. **Sınıf Yönetimi:**    * Sınıf içinde disiplini sağlamak ve olumlu öğrenme ortamını korumak.    * Öğrenciler arasındaki anlaşmazlıkları çözmek ve uygun davranışları teşvik etmek. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | YOK |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. **Temizlik Personeli:**    * Okul binasının temizliğini ve hijyenini sağlamak.    * Sınıfların, koridorların, tuvaletlerin ve diğer alanların temizliğini yapmak.    * Çöpleri toplamak ve atık yönetimini sağlamak. 2. **Bahçe ve Çevre Düzenlemesi Personeli:**    * Okul bahçesinin bakımını yapmak ve düzenlemek.    * Çimleri biçmek, ağaçları budamak ve bitkileri sulamak.    * Oyun alanlarını ve spor sahalarını bakımlı tutmak. |

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

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

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** |  | **2** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Seminer Sayısı** | **Katıldığı Kurs Sayısı** | **Katıldığı Toplam Çalışma Sayısı** |
| **Kamil ÖZÇAKMAK** | **Müdür** | **6** | **1** | **7** |
| **Mehmet SATI** | **Müdür Yardımcısı** | **6** | **1** | **7** |
|  |  |  |  |  |

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

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

**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 |  |  | **1** |  |  | **5** |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Seminer Sayısı** | **Katıldığı Kurs Sayısı** | **Katıldığı Toplam Çalışma Sayısı** |
| **CESUR YILDIZHAN** | **ÖĞRETMEN** | **12** | **4** | **16** |
| **KEVSER DEMİR** | **ÖĞRETMEN** | **6** | **1** | **7** |
| **PINAR ALBAYRAK** | **ÖĞRETMEN** | **6** | **1** | **7** |
| **RABİA TORLAK** | **ÖĞRETMEN** | **10** | **7** | **17** |
| **SÜMEYYE ÖZCAN** | **ÖĞRETMEN** | **22** | **4** | **26** |
| **CANSU TOSUN** | **ÖĞRETMEN** | **1** |  | **1** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | **Memur** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 2 | **Hizmetli** | **-** |  |  |  |  |
| 3 | …… |  |  |  |  |  |
| 4 | ……. |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | **Okul Yönetimi ve İdare**  **Öğrenci Başarısının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**  **Personel Yönetimi**  **Velilerle İletişim**  **Okul Politikalarının Geliştirilmesi ve Uygulanması**  **Okul Personelinin Gelişimini Desteklemek**  **Topluluk İlişkileri ve Okul Tanıtımı**  **Güvenlik ve Acil Durum Yönetimi** |
| Müdür Baş Yardımcısı | YOK |
| Müdür Yardımcısı | **Okul Yönetimi Desteklemek**  **Öğrenci İzleme ve Disiplin**  **Personel Yönetimi**  **Öğretim ve Program Destek**  **Velilerle İletişim**  **Öğrenci Rehberliği ve Destek**  **Okul Etkinliklerinin Koordinasyonu**  **Güvenlik ve Acil Durum Yönetimi**  **Topluluk İlişkileri ve Okul Tanıtımı** |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | YOK |
| Öğretmenler | **Ders Planlama ve Hazırlık**  **Ders Verme**  **Öğrenci İlerlemesini İzleme ve Değerlendirme**  **Öğrencilere Rehberlik ve Destek Sağlama**  **Sınıf Yönetimi**  **Velilerle İletişim**  **Okul Etkinliklerine Katılma**  **Profesyonel Gelişim**  **Okul ve Toplumla İlişkiler**  **Öğretim Materyallerini ve Teknolojisini Kullanma** |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | YOK |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | **Temizlik ve Bakım**  **Güvenlik Görevleri**  **Yardımcı İşler**  **Bahçe ve Çevre Düzenlemesi**  **Taşıma ve Servis Hizmetleri**  **Acil Durumlara Müdahale**  **Kayıt ve Dosyalama**  **Ekipman ve Malzeme Yönetimi** |

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

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

#### Teknolojik Düzey

Köy okullarında teknolojik düzey genellikle kırsal bölgelerdeki altyapı ve kaynakların sınırlı olması nedeniyle bazı zorluklarla karşılaşılabilir. Ancak, kötü şartlarda bile teknolojik düzeyi artırmak ve öğrencilere daha iyi bir eğitim sunmak için bazı stratejiler kullanılabilir:

**Temel Teknolojik Donanımın Sağlanması**

**İnternet Erişimi Sağlama**

**Düşük Maliyetli Teknolojik Çözümler**

**Eğitim İçeriği ve Yazılım**

**Eğitim ve Destek**

**Topluluk Katılımı ve Yardım**

**Alternatif Güç Kaynakları**

**İş birliği ve Ortak Kaynaklar**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar |  |  |  |  |
| Yazıcı | **2** | **2** | **2** | **1 RENKLİ** |
| Tarayıcı |  |  |  |  |
| Tepegöz |  |  |  |  |
| Projeksiyon |  |  |  |  |
| Televizyon |  |  |  |  |
| İnternet Bağlantısı |  |  |  |  |
| Fen Laboratuvarı |  |  |  |  |
| Bilgisayar Laboratuvarı | **1** | **1** | **1** |  |
| Fax |  |  |  |  |
| Kamera |  | **8** | **8** |  |
| Personel/ E-mail İnternet sitesi |  |  |  |  |
| Okul/Kurum İnternet Sitesi |  |  |  |  |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | **X** |  | **1** |  |  |
| Ekipman Odası |  |  |  |  |  |
| Kütüphane | **x** |  | **1** |  |  |
| Rehberlik Servisi |  |  |  |  |  |
| Resim Odası |  |  |  |  |  |
| Müzik Odası |  |  |  |  |  |
| Çok Amaçlı Salon |  |  |  |  |  |
| Spor Salonu |  |  |  |  |  |

#### Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

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

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  |  |  |  |  |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| **GENEL** |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERİLER / YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Genel Öğrenci Mevcudu |  |  | 101 |
| Okulda Açılan Kursların Sayısı |  |  |  |
| Kurslara Katılan Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Okulun Genel Başarı Oranı % |  |  |  |
| Okulda Sosyal Faaliyetlere Katılım Oranı% |  |  |  |
| Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Oranı% |  |  |  |
| Okulda Yapılan Bilimsel Çalışmaların Oranı% |  |  |  |
| Spor Kulübünün Faaliyetleri Sonucunda Başarı Oranı% |  |  |  |
| Öğrenci Özürsüz Devamsızlık Durumu% |  |  |  |
| Sosyal Kulüp Çalışmalarında Başarı oranı% |  |  |  |
| Personel Devam Durumu Oranı% |  |  |  |
| Engelli Öğrenciler İçin Yapılan Çalışmaların Oranı% |  |  |  |
| Okul Dışı Çevreden Yararlanma Oranı% |  |  |  |
| Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Oranı% |  |  |  |
| Okulun Ulaşım Durumu Oranı% |  |  |  |
| Kantin, Yemekhane vs. İhtiyaçları Karşılama Oranı% |  |  |  |
| Isınma Durumu Tam Isınıp Isınmadığına dair Oran% |  |  |  |
| Sivil Savunma Çalışmalarının uygulanma Oranı% |  |  |  |

### Çevre Analizi (PESTLE)

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama faaliyetleri ışığında eğitim - öğretime devam etmektedir. Okulumuz öğrenci merkezli, yenilikçi, gelişime açık, sorgulayan bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

Okulumuz İlçe köyünde bulunmakta ve merkeze 35 km uzaklıktadır. Temel geçim kaynağı hayvancılıktır ve farklı bir iş kolu olmadığı için köyümüz sürekli göç vermektedir. Bu nedenle ailelerin sosyo -ekonomik düzeyleri düşük seviyededir. Aileler arasında telefon kullanımı yaygın olmakla birlikte, çocuklar bilgisayar teknolojisi ile okulda tanışmaktadır. Okulumuzda akıllı tahta imkanları mevcut olduğundan eğitim-öğretim faaliyetlerinde teknolojik imkanlardan yararlanılmaktadır.

Okulun köy içinde bulunması ve köy şartları öğrenciye doğayla bir bütün olma fırsatı sağladığından öğrenci daha çok gözlem yapmakta ve doğal farkındalık kazanmaktadır.

Okulun bulunduğu köy il ve ilçe merkezinden uzaktır. Gelenek ve göreneklerine bağlılık ve sonraki nesle kültürel değer aktarımı yüksek düzeydedir. Köy dışardan göç almadığından farklı kültüre sahip bireylerle etkileşim yok denecek kadar azdır.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * 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.) | |

\*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır.

### GZFT Analizi

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * Kadın velilerimizin, eğitim faaliyetlerine beklenen düzeyde katılım sağlaması | * Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi | * Öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması | * Aile gelir düzeyinin genel olarak düşük olması |
| * İl MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi | * Öğrenci başarısı söz konusu olduğunda, velilerimizin ders notlarını davranış eğitiminden ön planda tutulması | * Okulumuzun il merkezine yakın olması | * Velilerimizin çoğunlukla geçici işlerde çalışması, düzenli gelirlerinin olmaması |
| * Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi | * Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması | Sınıf öğretmeni ve branş öğretmeni ihtiyacının az olması | * Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması |
| * Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi | * Veli toplantılarına genel katılım oranlarının beklenen düzeyde olmaması | * Okulumuzun ilçe merkezinde bulunması | * Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler |
| * İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi | * Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri | * Okulun ihata duvarının olması | * İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine genel katılım oranlarının düşük olması |
| * Bağımsız bir binaya sahip olmamız | * Okul ve kurumlarda veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması, velilerin ders saatlerinde görüşme talepleri | * Kültürel ve demografik çeşitlilik | * Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması |
| * Öğrenci velilerimizin okul civarında ikamet etmesi | * Okul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetimince yüklenilmek zorunda kalınması |  | * Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık |
| * Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması | * Okullara ve eğitime karşı yanlış kaygılar |  | Güvenlik görevlisi bulunmaması  Engelli asansörü ve engelli rampası bulunmaması |
| * Kurumsal kültürün gelişmiş olması | Okulumuza, diğer okullarda uyum problemi yaşayan öğrencilerin nakil talepleri |  |  |
| * Devamsızlık oranlarının düşük olması |  |  |  |
| * Taşımalı eğitim iş ve işlemlerinin aksatılmadan yürütülmesi |  |  |  |
| * Destek odası, kütüphane bulunması |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okulun kültürel anlamda farklılıklarının olması ve okulun il merkezinde bulunması | Kültürel anlamda çeşitlilik çevreye uyum sorununu, kişiler arası çatışmayı ve çevre Liselere yakın olması çeşitli davranış problemlerine sebep olması |
| **Zayıf Yönler** | Ailelerin veli toplantılarına katılımlarının düşük olması, eğitime karşı yanılgılar | Ailelerin gelir düzeyinin düşük olması, birçok velimizin çalışmak zorunda kalması öğrenciyle yeterince ilgilenememelerine sebep olmaktadır. |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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. Ailelerin eğitime yönelik bilinçsizlikleri. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması. Velileri bilinçlendirecek eğitimlerin sıklıkla yapılası gerekmektedir. |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. Öğrenciler daha çok aileyi ve çevreyi rol model almaktadır. Bu durum da çeşitli disiplin sorunlarına sebep olmaktadır. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi, Öğrenci velilerine davranış problemlerinin kaynağını ve düzeltilmesine yönelik eğitimler verilmesi. Öğrenci veli öğretmen iş birliğinin geliştirilmesi, Eğitim süreçlerinin planlanması |

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

21. yüzyılda gençlerimizin ve yetişkinlerimizin eğitim ve öğretimde kaliteyi yüksek tutmak ve gelişen dünya standartlarına uygun bireyler yetiştirmeyi gerçekleştirmek için varız. Öğretmenlerin, öğrencilerin, velilerin çağın gereklerine uygun olarak gelişmesini sağlayabilmek ve teknolojik gelişmelerden faydalanarak var olmalarını sağlamak için varız. İnsanlar arası ilişkilerinin kurulmasında sevgi, saygı ve barışçı ortamın gelişmesi için varız. Demokratik, laik, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı çağdaş bir eğitimi okul aracılığı ile gerçekleştirmek için varız. Kendimizi ve çevremizi tanıyıp onun gereklerine uygun bilgi, beceri ve davranışları kazandırmak için varız.

### Vizyon

Çağın gereklerine uygun teknolojiyi programlara yansıtarak eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek istiyoruz. Okullarda öğrenci, öğretmen ve diğer personelin kendilerini geliştirmelerini, araştırmalarını ve yenilemelerini sağlayarak hedeflerimize ulaşmak istiyoruz. Öğrencilerin fiziksel, ruhsal, bilişsel dönemlerine uygun eğitim sağlamasını istiyoruz. Ezbere dayalı değil, araştırma ve uygulamaya dayalı eğitim programlarının gerçekleştirilmesini istiyoruz. Bilgisayar destekli çalışmalara işlerlik kazandıran bir eğitim istiyoruz. Sosyal faaliyetlere ağırlık kazandıran bir eğitim sistemi istiyoruz. Öğrencilere sorumluluk verip toplumun desteğini almak istiyoruz.

### Temel Değerler

Okulun temel değerleri, okulun misyonunu, vizyonunu ve eğitim felsefesini yansıtan, öğrencilerin ve tüm okul topluluğunun davranışlarını yönlendiren prensiplerdir. İşte okulun temel değerlerinden bazıları:

1. **Öğrenme Merkezli Yaklaşım**: Okulun öncelikli amacının öğrencilerin akademik, duygusal ve sosyal gelişimini desteklemek olduğu düşüncesi. Bu değer, öğrencilerin merakını ve keşfetme arzusunu teşvik eder.
2. **Adalet ve Eşitlik**: Tüm öğrencilere eşit fırsatlar sunulması, her öğrencinin bireysel ihtiyaçlarına saygı gösterilmesi ve adaletin sağlanması. Bu değer, okulun herkes için güvenli ve destekleyici bir ortam sağlamayı amaçlar.
3. **Saygı ve Empati**: Öğrenciler arasında ve personel ile öğrenciler arasında saygı ve empatinin önemini vurgular. Bu değer, farklılıklara saygı gösterilmesini teşvik eder ve hoşgörüyü destekler.
4. **İşbirliği ve Dayanışma**: Okul topluluğunun birlikte çalışması, öğrencilerin birbirlerine ve personeline destek olması ve ortak hedeflere ulaşmak için işbirliği yapılması. Bu değer, takım ruhunu güçlendirir ve okulun başarısını artırır.
5. **Sorumluluk ve Liderlik**: Öğrencilerin kendi davranışlarının ve öğrenme süreçlerinin sorumluluğunu alması, liderlik becerilerini geliştirmesi ve topluma katkıda bulunması. Bu değer, öğrencilerin özgüvenlerini artırır ve liderlik potansiyellerini destekler.
6. **Sürekli İyileştirme ve Değerlendirme**: Okulun sürekli olarak kendini değerlendirmesi, güçlü yönlerini ve gelişim alanlarını belirlemesi ve sürekli olarak kendini geliştirmesi. Bu değer, okulun kalitesini artırmayı ve öğrencilere daha iyi bir eğitim sağlamayı amaçlar.
7. **Çevreye Saygı ve Sürdürülebilirlik**: Doğaya ve çevreye saygılı olma, sürdürülebilirlik bilincinin geliştirilmesi ve çevresel etkilerin en aza indirilmesi. Bu değer, öğrencilere çevre bilinci kazandırmayı ve gelecek nesillere daha iyi bir dünya bırakmayı hedefler.

Bu değerler, okulun öğrencilerine ve personeline rehberlik ederken, okulun kültürünü ve ortamını oluşturan temel prensipleri temsil eder. Bu değerlerin her biri, okulun misyonunu ve vizyonunu güçlendirir ve okul topluluğunun ortak amaçlarına ulaşmasına yardımcı olur.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Okulun amaçlarını, hedeflerini, performans göstergelerini ve stratejilerini belirlemek, okulun misyonunu ve vizyonunu gerçekleştirmek için önemlidir. İşte bu süreci adım adım açıklayan bir yaklaşım:

**1. Amaçların Belirlenmesi:**

* Okulun misyonunu ve vizyonunu göz önünde bulundurarak, okulun temel amaçlarını belirleyin. Bu amaçlar, öğrenci başarısı, öğretim kalitesi, öğrenci gelişimi, toplumsal katkı ve benzeri konuları kapsayabilir.

**2. Hedeflerin Belirlenmesi:**

* Her bir amaç için ölçülebilir, spesifik ve zamanlı hedefler belirleyin. Bu hedefler, okulun belirli bir dönemde ulaşmak istediği somut sonuçları tanımlamalıdır.

**3. Performans Göstergelerinin Belirlenmesi:**

* Her hedef için uygun performans göstergeleri belirleyin. Bu göstergeler, hedeflerin ne kadar başarıldığını ölçmek için kullanılabilir verileri içermelidir. Örneğin, sınav sonuçları, mezuniyet oranları, katılım oranları gibi göstergeler kullanılabilir.

**4. Stratejilerin Belirlenmesi:**

* Her hedefe ulaşmak için kullanılacak stratejileri belirleyin. Bu stratejiler, hedeflere ulaşmak için planlanan eylemleri ve yöntemleri içermelidir. Örneğin, öğretim kalitesini artırmak için öğretmenlerin profesyonel gelişim programlarına katılması, öğrenci başarısını artırmak için destek programlarının uygulanması gibi.

**5. Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri ve Stratejilerin Dökümü:**

* Belirlenen amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejileri sistemli bir şekilde bir döküman haline getirin. Bu döküman, okulun performansını izlemek ve değerlendirmek için bir çerçeve sağlayacaktır.

**6. İzleme ve Değerlendirme:**

* Belirlenen hedeflerin ve stratejilerin uygulanmasını düzenli olarak izleyin ve değerlendirin. Performans göstergeleri ve veri toplama yöntemleri kullanarak, hedeflere ne kadar yaklaşıldığını ve stratejilerin etkinliğini değerlendirin.

**7. Yeniden Değerlendirme ve Revizyon:**

* İzleme ve değerlendirme sonuçlarına dayanarak, gerektiğinde hedefleri ve stratejileri yeniden değerlendirin ve revize edin. Okulun ihtiyaçlarına ve değişen koşullara uyum sağlamak için stratejileri sürekli olarak güncelleyin.

Bu süreç, okulun amaçlarını belirlemek, hedeflerini belirlemek, performansını izlemek ve stratejilerini uygulamak için bir çerçeve sağlar. Bu şekilde, okulun misyonunu ve vizyonunu gerçekleştirmek için etkili bir yol haritası oluşturulmuş olur.

### Amaçlar

Okulun amaçları, okulun misyonunu ve vizyonunu gerçekleştirmek için belirlenen genel hedeflerdir. Bu amaçlar, okulun öğrencilerinin akademik başarısını artırmak, öğrencilerin kişisel gelişimini desteklemek, topluma katkıda bulunmak ve benzeri konuları kapsar. İşte okulun genel amaçlarına örnekler:

1. **Akademik Başarıyı Artırmak**: Okulun temel amaçlarından biri, öğrencilerin akademik bilgi ve becerilerini geliştirerek başarılı olmalarını sağlamaktır. Bu amaç, öğrencilerin derslerde başarılı olmalarını ve akademik hedeflerine ulaşmalarını içerir.
2. **Kişisel Gelişimi Desteklemek**: Okul, öğrencilerin kişisel gelişimini desteklemeyi hedefler. Bu, öğrencilerin duygusal zekalarını geliştirmek, özgüvenlerini artırmak, liderlik becerilerini güçlendirmek ve sosyal ilişkilerini iyileştirmek gibi konuları kapsar.
3. **Topluma Katkıda Bulunmak**: Okul, öğrencilere topluma hizmet etme ve sosyal sorumluluk bilinci kazandırma görevini üstlenir. Bu amaç, öğrencilerin toplumsal ihtiyaçlara duyarlı olmalarını teşvik eder ve topluma katkıda bulunmalarını sağlar.
4. **Çeşitliliği ve Hoşgörüyü Teşvik Etmek**: Okul, öğrenciler arasında çeşitliliği kutlar ve hoşgörüyü teşvik eder. Bu amaç, öğrencilerin farklı kültürleri anlamalarını, çeşitli düşünce tarzlarını değerlendirmelerini ve birbirlerine saygı göstermelerini sağlar.
5. **Yaşam Boyu Öğrenme Kültürü Oluşturmak**: Okul, öğrencilere ömür boyu öğrenme önemini vurgular. Bu amaç, öğrencilere öğrenme alışkanlıkları kazandırmak, meraklarını ve keşfetme arzularını canlı tutmak ve sürekli olarak kendilerini geliştirmelerini teşvik etmektir.
6. **Sağlığı ve Refahı Desteklemek**: Okul, öğrencilerin fiziksel, zihinsel ve duygusal sağlığını desteklemeyi amaçlar. Bu amaç, öğrencilerin sağlıklı yaşam tarzlarını benimsemelerini, stresle başa çıkmayı öğrenmelerini ve pozitif ilişkiler kurmalarını içerir.

Bu amaçlar, okulun misyonunu ve vizyonunu gerçekleştirmek için belirlenen genel hedeflerdir. Her okulun özgün amaçları olabilir ve bu amaçlar, okulun öğrenci popülasyonuna, toplumuna ve değerlerine göre şekillenir.

### Hedefler

Okulun hedefleri, okulun misyonunu ve vizyonunu gerçekleştirmek için somut ve ölçülebilir sonuçlar elde etmeyi amaçlayan spesifik hedeflerdir. Bu hedefler, öğrenci başarısı, öğretim kalitesi, topluma katkı ve okulun genel performansı gibi alanlarda belirlenir. İşte okulun hedeflerine örnekler:

1. **Akademik Hedefler**:
   * Öğrencilerin derslerdeki başarı oranını artırmak.
   * Öğrencilerin okuma, yazma, matematik ve bilim becerilerini geliştirmek.
   * Öğrencilerin sınav sonuçlarını yükseltmek ve mezuniyet oranlarını artırmak.
2. **Öğretim Kalitesi Hedefleri**:
   * Öğretmenlerin eğitim ve öğretim yöntemlerini geliştirmek için profesyonel gelişim programları sağlamak.
   * Ders materyallerini ve kaynaklarını güncellemek ve çeşitlendirmek.
   * Öğrencilere bireysel öğrenme ihtiyaçlarına uygun destek sağlamak.
3. **Öğrenci Gelişimi Hedefleri**:
   * Öğrencilerin liderlik, işbirliği, problem çözme ve iletişim becerilerini geliştirmek.
   * Öğrencilerin duygusal zekalarını güçlendirmek ve stres yönetimi becerilerini artırmak.
   * Öğrencilerin özsaygılarını ve özgüvenlerini artırmak.
4. **Topluma Katkı Hedefleri**:
   * Öğrencilerin topluma hizmet etmelerini teşvik etmek ve sosyal sorumluluk bilinci kazandırmak.
   * Okulun çevresindeki toplumla işbirliği yaparak, yerel ihtiyaçlara çözümler sunmak.
   * Okulun sosyal ve kültürel etkinliklerle topluma açık bir merkez olmasını sağlamak.
5. **Okulun Genel Performansı Hedefleri**:
   * Okulun genel başarı ve itibarını artırmak.
   * Okulun fiziksel altyapısını iyileştirmek ve teknolojik olanakları güçlendirmek.
   * Okulun personel memnuniyetini artırmak ve eğitim ortamını daha etkin hale getirmek.

Bu hedefler, okulun genel performansını artırmak ve öğrencilerin başarılı ve mutlu bireyler olarak yetişmelerini sağlamak için belirlenir. Her hedef, belirli bir zaman çerçevesinde ulaşılabilir, ölçülebilir ve somut sonuçlar elde etmeyi hedefler.

### Performans Göstergeleri

Okulun performans göstergeleri, belirlenen hedeflere ulaşılıp ulaşılmadığını ölçmek ve okulun genel performansını değerlendirmek için kullanılan ölçülebilir verilerdir. Bu göstergeler, okulun akademik başarısı, öğrenci gelişimi, öğretim kalitesi, toplumsal katkı ve diğer önemli alanlar hakkında bilgi sağlar. İşte okulun performans göstergelerine örnekler:

1. **Akademik Başarı Göstergeleri**:
   * Sınav sonuçları: Öğrencilerin standart sınavlardaki performansı.
   * Not ortalamaları: Öğrencilerin dönemlik veya yıllık not ortalamaları.
   * Mezuniyet oranları: Okulun mezuniyet hızı ve başarı oranları.
   * Sınıf içi performans: Öğrencilerin ders içindeki katılım ve başarı seviyeleri.
2. **Öğretim Kalitesi Göstergeleri**:
   * Öğretmen nitelikleri: Öğretmenlerin eğitim seviyeleri, sertifikasyonları ve deneyimleri.
   * Öğretim materyalleri: Ders kitapları, kaynaklar, teknolojik araçlar ve öğrenme materyalleri.
   * Öğrenci-öğretmen oranı: Her bir öğretmenin kaç öğrenciye düştüğü.
   * Öğrenci değerlendirme: Öğrencilerin öğrenme ilerlemesini izlemek için kullanılan değerlendirme araçları.
3. **Öğrenci Gelişimi Göstergeleri**:
   * Sosyal ve duygusal gelişim: Öğrencilerin duygusal zekası, sosyal becerileri ve ilişkileri.
   * Liderlik ve işbirliği becerileri: Öğrencilerin liderlik yetenekleri, takım çalışması ve işbirliği becerileri.
   * Stres yönetimi: Öğrencilerin stresle başa çıkma yetenekleri ve psikolojik refahları.
   * Okul katılımı: Öğrencilerin okul etkinliklerine ve topluluk hizmetine katılımı.
4. **Toplumsal Katkı Göstergeleri**:
   * Topluma hizmet etme: Okulun topluma katkıları, yerel ihtiyaçlara çözümler sunma.
   * Toplumsal projeler ve etkinlikler: Okulun toplumla işbirliği yaparak düzenlediği projeler ve etkinlikler.
   * İşbirliği ve ortaklık: Okulun yerel kuruluşlarla, işletmelerle ve toplum liderleriyle işbirliği yapma.
5. **Okulun Genel Performans Göstergeleri**:
   * Okul itibarı: Okulun toplum içindeki algısı ve itibarı.
   * Personel memnuniyeti: Okul çalışanlarının memnuniyet seviyeleri ve geri bildirimleri.
   * Fiziksel tesislerin durumu: Okulun fiziksel altyapısı ve tesislerin durumu.

Bu performans göstergeleri, okulun genel başarısını ve etkinliğini değerlendirmek için kullanılır. Ölçülebilir ve somut veriler sağladıkları için okul yönetimi ve paydaşlar, okulun güçlü yanlarını tanımlayabilir, zayıf noktalarını belirleyebilir ve geliştirme planları oluşturabilirler.

Okul/kurum performans göstergelerini geliştirirken kullanılacak gösterge verilerinin nasıl temin edileceğini belirler. Veriler, bilişim sistemlerinden otomatik olarak temin edilebilir veya farklı yöntemlerle veri girişi yapılarak da sisteme alınabilir.

Gösterge, önceki dönem stratejik planlarında kullanılan ve yeni planda da kullanılacak bir gösterge ise gösterge değerine ilişkin geçmiş eğilim dikkate alınır.

Gösterge değerleri tercihen kümülatif (birikimli) bir biçimde belirlenir. Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda bu husus dipnot olarak ayrıca belirtilir.

Göstergelerin başlangıç değeri, göstergenin niteliğine ve mevcut veriye göre o yıla kadar elde edilen kümülatif değer olabileceği gibi sadece başlangıç yılına ait değer de olabilir.

Performans göstergeleri için verinin nasıl temin edileceği belirlenir. Veri kaynağı mevcut operasyonel sistemler olabileceği gibi anketler, odak grup çalışmaları, mülakatlar ve gözlemler aracılığıyla temin edilecek yeni kaynaklar da olabilir.

Göstergelerin başlangıç değeri mevcut değilse ya da bilinemiyorsa öncelikle ölçüm için bir yöntem geliştirilerek mevcut durum tahmin edilir. Göstergeye ilişkin mevcut durum verisine plan dönemi içerisinde ulaşıldığı durumlarda hedef değerlere dair güncelleme ihtiyacı olup olmadığı gözden geçirilir.

**Tablo 23. Hedef Kartı Şab**

**Performans Göstergeleri:**

* Ölçülebilir sayı ve nitelikte olmalıdır.
* Her bir hedef için **en az bir, en fazla** beş tane olmalıdır.
* Açık ve net olmalıdır.
* Bir gösterge içinde ölçülebilir birden fazla unsur olmamalıdır.

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | | **25** | **%40** | **%42** | **%45** | **%47** | **%50** | **%52** | **6** | **6** |
| **PG 1.1.2** | PG 1.1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması | | **25** | **%40** | **%42** | **%45** | **%47** | **%50** | **%52** | **6** | **6** |
| **PG 1.1.3** | PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | **25** | **%40** | **%42** | **%45** | **%47** | **%50** | **%52** | **6** | **6** |
| **PG 1.1.4** | PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | **25** | **%40** | **%42** | **%45** | **%47** | **%50** | **%52** | **6** | **6** |
| **Koordinatör Birim** | | Okul/kurumun idaresi, zümre başkanları | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, RAM | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | **Fiziksel Altyapı Sorunları**  **Finansal Zorluklar**  **Öğretmen Yetersizliği**  **Ebeveyn ve Toplum Katılımı**  **Öğrenci Davranışı** | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1.1.1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S1.1.2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S1.1.3 DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S1.1.4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S1.1.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | |  | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | **Akademik Başarıda Zayıflık**  **Öğrenci Davranışlarındaki Sorunlar**  **Ebeveyn ve Toplum Katılımının Düşüklüğü**  **Kaynak Kısıtlamaları**  **Teknolojik Altyapı Eksikliği** | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | **Akademik Destek Programları**  **Disiplin ve Davranış Yönetimi Stratejileri**  **Ebeveyn ve Toplum Katılımını Artırma Programları**  **Teknolojik Altyapı Güçlendirme**  **Öğretmen Eğitimi ve Gelişimi** | | | | | | | | | |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.1** | H3.1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | P 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı. | | **100** | **%50** | **%55** | **%58** | **%60** | **%62** | **%65** | **6** | **6** |
| **PG 1.1.2** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.3** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.4** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.5** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** | | Okul/kurumun idaresi, zümre başkanları | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediye, Kamu İdareleri | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | **Maliyet Artışı ve Bütçe Aşımı**  **Zaman Aşımı ve Gecikmeler**  **Çevresel Etkiler**  **Planlama ve İletişim Hataları**  **Kalite ve Standart Sorunları** | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S3.1.1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | |  | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | **Altyapı Eksiklikleri**  **Fiziksel Zararlar ve Hasarlar**  **Güvenlik Endişeleri**  **Teknolojik Altyapı Eksiklikleri**  **Estetik ve Hijyenik Sorunlar** | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | **Bina ve Tesis Bakımı**  **Teknolojik Altyapı Güçlendirme**  **Öğrenme Ortamının İyileştirilmesi**  **Estetik ve Hijyenik Geliştirmeler**  **Engellilere Uygunluk** | | | | | | | | | |

### Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

* Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
* **Finansal Kısıtlamalar**: Okulun bütçe kısıtlamaları, hedeflere ulaşmayı engelleyebilir. Yetersiz finansman, öğrencilere sunulan kaynakları kısıtlayabilir ve programları etkileyebilir.
* **Öğretmen Yetersizliği**: Nitelikli öğretmen eksikliği, öğrenci başarısını olumsuz etkileyebilir. Öğretmenler arasındaki sürekli değişim veya istikrarsızlık, eğitim kalitesini düşürebilir.
* **Teknolojik Sorunlar**: Bilgisayarlar, internet bağlantısı, projeksiyon sistemleri gibi teknolojik araçların arızalanması veya yetersiz olması, derslerin etkin bir şekilde yürütülmesini engelleyebilir.
* **Öğrenci Davranışları ve Disiplin Sorunları**: Öğrenciler arasında disiplin sorunları, okulda kaos ve düzensizlik yaratarak öğrenme ortamını olumsuz etkileyebilir.
* **Ebeveyn ve Toplum Katılımı Eksikliği**: Ebeveynlerin veya toplumun okula katılımının eksikliği, öğrencilerin destek sistemini zayıflatabilir. Bu, okul-toplum ilişkilerini ve öğrenci başarısını olumsuz etkileyebilir.
* **Öğrenci Çeşitliliği ve Özel Gereksinimler**: Farklı öğrenci profilleri ve özel gereksinimler, eğitimde eşitlik ve adalet sağlamayı zorlaştırabilir. Okulun bu çeşitliliği yönetmek ve her öğrencinin ihtiyaçlarını karşılamak için ek çaba gerekebilir.
* **Sınav ve Değerlendirme Baskısı**: Yüksek başarı standartlarına ulaşma baskısı, öğrenci ve öğretmenler üzerinde stres yaratabilir. Bu, öğrenci motivasyonunu azaltabilir ve öğretim sürecini olumsuz etkileyebilir.
* **Yönetim Sorunları**: Zayıf liderlik, kötü yönetim veya iletişim eksikliği, okulun genel verimliliğini ve hedeflerine ulaşma kabiliyetini etkileyebilir.

Bu sorunlarla başa çıkmak için okul yönetimi, etkili stratejiler geliştirmeli, kaynakları doğru şekilde yönetmeli ve toplumla iş birliği içinde çalışarak sorunların üstesinden gelmeye odaklanmalıdır.

* Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
* **İş Birliği ve Ortaklıklar**: Okul, yerel toplum kuruluşları, işletmeler veya diğer okullarla iş birliği yaparak kaynakları birleştirebilir ve ortak projeler geliştirebilir. Bu, ek kaynaklar sağlayabilir ve farklı perspektiflerden faydalanmayı sağlar.
* **Teknolojik Entegrasyon**: Teknolojik araçların eğitimde etkin bir şekilde kullanılması, öğrenci öğrenme deneyimlerini zenginleştirir ve öğretmenlere daha fazla kaynak sağlar. Dijital ders materyalleri, çevrimiçi öğrenme platformları ve interaktif uygulamalar, öğrencilere farklı ve ilgi çekici öğrenme fırsatları sunabilir.
* **Bireyselleştirilmiş Öğrenme Yaklaşımları**: Öğrencilerin bireysel öğrenme ihtiyaçlarına daha iyi uyum sağlamak için bireyselleştirilmiş öğrenme planları oluşturulabilir. Öğrencilerin ilgi alanlarına ve öğrenme stillerine göre ders materyalleri ve etkinlikler seçilebilir.
* **Proje Tabanlı Öğrenme**: Öğrencilerin aktif katılımını teşvik etmek ve derinlemesine öğrenmeyi teşvik etmek için proje tabanlı öğrenme yaklaşımları kullanılabilir. Öğrenciler, gerçek dünya sorunlarına odaklanarak analitik ve eleştirel düşünme becerilerini geliştirebilirler.
* **Öğrenci Destek Hizmetleri**: Öğrencilerin akademik, duygusal ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için kapsamlı öğrenci destek hizmetleri sunulabilir. Rehberlik, psikolojik danışmanlık, öğrenci mentorluk programları gibi hizmetler öğrencilerin başarılarını artırabilir.
* **Ebeveyn ve Toplum Katılımını Artırma**: Ebeveynlerin ve toplumun okula daha fazla katılımını teşvik etmek, öğrencilerin destek sistemini güçlendirebilir. Aile etkinlikleri, toplum etkinlikleri ve okul-aile iş birliği projeleri düzenlenerek bu katılım artırılabilir.
* **Sürdürülebilirlik ve Verimlilik**: Okulun kaynaklarını daha verimli bir şekilde kullanması ve sürdürülebilirlik ilkelerini benimsemesi, uzun vadeli başarı için önemlidir. Bu, enerji verimliliği önlemleri, atık azaltma programları ve çevresel bilinçlendirme faaliyetleri içerebilir.

Bu alternatif yaklaşımlar, okulun hedeflerine ulaşma sürecini zenginleştirir ve öğrenci başarısını artırmak için çeşitli yollar sunar. Okul yönetimi, bu yöntemleri hedeflere uygun şekilde adapte ederek ve gerektiğinde esneklik göstererek başarıya ulaşabilir.

* Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?
* **İş Birliği ve Ortaklıkların Maliyetleri**:
  + *Olumlu Yönler*: İş birliği ve ortaklıklar, ek kaynakların ve uzmanlığın kullanılmasını sağlar, bu da maliyetleri azaltabilir ve projelerin başarısını artırabilir.
  + *Olumsuz Yönler*: İş birliği ve ortaklıklar zaman alabilir ve karmaşık hale gelebilir. Ortaklıkların idaresi ve uzlaşma gereksinimi ek yük getirebilir.
* **Teknolojik Entegrasyonun Maliyetleri**:
  + *Olumlu Yönler*: Teknolojik entegrasyon, öğrenci katılımını artırabilir, öğretim materyallerine erişimi genişletebilir ve öğrenci başarısını artırabilir.
  + *Olumsuz Yönler*: Teknolojik altyapı kurulumu ve bakımı maliyetlidir. Ayrıca, teknolojik araçların kullanımında eğitim ve destek gereklidir, bu da ek maliyetler getirebilir.
* **Bireyselleştirilmiş Öğrenme Yaklaşımlarının Maliyetleri**:
  + *Olumlu Yönler*: Bireyselleştirilmiş öğrenme yaklaşımları, öğrencilerin öğrenme ihtiyaçlarına daha iyi uyum sağlayabilir ve motivasyonlarını artırabilir.
  + *Olumsuz Yönler*: Bireyselleştirilmiş öğrenme planlarının hazırlanması ve uygulanması zaman alıcı olabilir. Ayrıca, öğretmenlerin ve personelin ek eğitim alması gerekebilir.
* **Proje Tabanlı Öğrenmenin Maliyetleri**:
  + *Olumlu Yönler*: Proje tabanlı öğrenme, öğrencilerin eleştirel düşünme, problem çözme ve işbirliği becerilerini geliştirebilir.
  + *Olumsuz Yönler*: Proje tabanlı öğrenme, daha fazla öğretmen ve öğrenci zamanı gerektirebilir. Ayrıca, proje materyalleri ve kaynaklarının sağlanması maliyetlidir.
* **Öğrenci Destek Hizmetlerinin Maliyetleri**:
  + *Olumlu Yönler*: Öğrenci destek hizmetleri, öğrencilerin akademik, duygusal ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayarak öğrenci başarısını artırabilir.
  + *Olumsuz Yönler*: Öğrenci destek hizmetleri için ek personel ve kaynaklar gerekebilir, bu da maliyetleri artırabilir. Ayrıca, bu hizmetlerin etkinliğini değerlendirmek ve iyileştirmek zaman alabilir.

Bu maliyetler ve avantajlar, okul yönetiminin stratejileri seçerken dikkate alması gereken faktörlerdir. Her stratejinin okulun özel ihtiyaçlarına ve hedeflerine uygunluğu değerlendirilmeli ve en uygun olanı seçilmelidir.

### Maliyetlendirme

Okulda stratejik plana göre maliyetlendirme yapmak, okulun belirlediği hedeflere ulaşmak için gerekli olan faaliyetlerin ve kaynakların maliyetini değerlendirmeyi içerir. İşte bu sürecin genel bir özeti:

1. **Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi**: Öncelikle, okulun stratejik planında belirlenen hedeflerin net bir şekilde tanımlanması gerekir. Bu hedefler, öğrenci başarısı, eğitim kalitesi, toplumla ilişkiler gibi çeşitli alanlarda olabilir.
2. **Hedeflere Ulaşmak İçin Gerekli Faaliyetlerin Belirlenmesi**: Her hedefe ulaşmak için yapılması gereken faaliyetler belirlenmelidir. Bu, öğretmen eğitimi, teknolojik altyapı iyileştirmeleri, öğrenci destek hizmetlerinin güçlendirilmesi gibi çeşitli faaliyetleri içerebilir.
3. **Maliyet Kalemlerinin Tanımlanması**: Belirlenen faaliyetler için gerekli olan kaynaklar ve maliyet kalemleri tanımlanmalıdır. Bu, personel maaşları, ekipman alımları, eğitim materyalleri, danışmanlık hizmetleri gibi kalemleri içerir.
4. **Maliyet Tahminleri ve Fiyatlandırma**: Her maliyet kalemi için maliyet tahminleri yapılmalıdır. Bu, tedarikçi tekliflerinin alınması, pazar araştırması yapılması ve benzer projelerden elde edilen verilerin analiz edilmesi gibi yöntemlerle yapılabilir.
5. **Bütçe Oluşturma ve İzleme**: Belirlenen maliyetler, bir bütçe oluşturmak için kullanılmalıdır. Bütçe, projenin ilerleyişi boyunca izlenir ve gerektiğinde güncellenir. Bu, maliyet aşımlarının tespit edilmesine ve maliyetlerin kontrol altında tutulmasına yardımcı olur.
6. **Performans ve Verimlilik İzleme**: Maliyetlerin, hedeflere ulaşmak için yapılan harcamaların etkinliğini ve verimliliğini değerlendirmek önemlidir. Bu, proje ilerlemesinin düzenli olarak izlenmesi ve hedeflere ne kadar yaklaşıldığının değerlendirilmesini içerir.

Okulun stratejik planına göre maliyetlendirme yapmak, kaynakların etkili bir şekilde kullanılmasını sağlar ve hedeflere ulaşmak için gereken bütçenin belirlenmesine yardımcı olur. Bu süreç, okulun stratejik hedeflerine ulaşmak için kritik bir adımdır ve dikkatle planlanmalı ve uygulanmalıdır.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 100.000 | 150.000 | 200.000 | 200.000 | 250.000 | 900.000 |
| **Hedef 1.1** | 50.000 | 50.000 | 75.000 | 100.000 | 100.000 | 375.000 |
| **Amaç 2** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 2.1** |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 20.000 | 20.000 | 35.000 | 50.000 | 50.000 | 175.000 |
| **TOPLAM** | **170.000** | **220.000** | **310.000** | **350.000** | **400.000** | **1.450.000** |

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

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

**Sevgili Öğrencimiz;**

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

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

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

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

**Kıymetli Velimiz;**

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

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

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





**İ**

**T**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**