

1

# SUNUŞ

Eğitimin Türkiye Yüzyılı’nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarakeğitimveöğretiminherkademesindebütünbireylerinniteliklieğitimeeriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarakilveilçemillîeğitimmüdürlükleriileokulvekurumlarımızastratejikyönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il müdürlüklerimizin stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızdastratejikplanuygulamadönemininbaşarıylageçeceğineinancımtamdır. 2024-2028dönemistratejikplanhazırlıksürecindeemeğigeçenvekatkıdabulunantüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK Strateji Geliştirme Başkanı

**T.C.**

**SARIGÖL KAYMAKAMLIĞI**

**DADAĞLI ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **MANİSA** | | **İlçesi:** SARIGÖL | |
| **Adres:** | Dadağlı Mah. Çakallar sok. No:38 Sarıgöl/Manisa | **Coğrafi Konum (link)** | 38°10'28.1"N 28°38'44.8"E |
| **Telefon**  **Numarası:** | 02368728501 | **Faks Numarası:** |  |
| **e-Posta Adresi:** | dadagliio@gmail.com | **Web sayfası adresi:** | http://dadagliOrtaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 725012 | **Öğretim Şekli:** | Tekli Eğitim (TamGün/İkiliEğitim) |

# 

# 

# SUNUŞ

Günümüz dünyasında her şey baş döndüren bir hızla değişiyor. Şüphesiz ki eğitim anlayışlarında da büyük değişiklikler yaşanıyor. Bilgi çağı, bilgi devrimi, bilgi toplumu dünyasında yaşanan akıl almaz hızdaki bu değişimler artık önceden tahmin edilemez ve öngörülemez olmuşlardır. Yapılacak şey bu değişime ayak uydurmak yerine değişime neden olmak olarak açıklanabilir. Geleceğin değişim rüzgarları karşısında direnenlerin değil ona yelken açanların olacağı unutulmamalıdır. Yaygın bir deyimle değişmeyen tek şey değişimdir. Tabi ki durmadan yılmadan ilerlemeye devam edeceğiz. Bu yolda yanımda olan, yardımcı olan tüm ekip arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

Saygılarımla.

Feray TURAN

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

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

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

**Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Feray TURAN | Okul Müdürü | Cihat DAĞ | Müdür Yardımcısı |
| Sevcan KIRGIZ | Öğretmen | Hanife KÜÇÜKGÜLDAL | Öğretmen |
| Mehmet ŞİMŞEK | Öğretmen | Çağlayan YATIM | Öğretmen |
| Mustafa Gün | Okul Aile Birliği Başkanı | Rıdvan GENÇOĞLU | Öğretmen |
| Ayşe CAVLAK | OAB Üyesi | Mehmet YILMAZ | Gönüllü Veli |

### Planlama Süreci:

21. yüzyıl bilgi toplumunda yönetim alanında yaşanan değişimler, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışını gündeme getirmiştir. Ülkemizde de kamu mali yönetimini bu anlayışa uygun olarak yapılandırmak amacıyla 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uygulamaya konulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir. DADAĞLI Ortaokulu da ilk stratejik planını 2010-2014, ikincisini ise 2015-2019 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlamış ve uygulamıştır.

Müdürlüğümüz üçüncü stratejik planı olan DADAĞLI Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı’nı Bakanlığımız stratejik planı doğrultusunda, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansları önceden belirlenmiş olan göstergeler ile ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlamıştır.

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

## DURUM ANALİZİ

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

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

### Kurumsal Tarihçe (Okulumuzun Tarihçesi)

Okulumuz, kuruluşundan bu yana her meslekte ve alanda birçok başarı elde etmiş, birçok öğrenciye ilk eğitimini vermiş, onlara çıkacakları mesleki yolculukta önderlik etmiştir. Okulumuzun yetiştirdiği öğrenciler ülkemizin pek çok yerinde üstlendikleri görevleri başarıyla sürdürmektedirler. Ayrıca Yıldız Kız Voleybol takımımız müsabakalarda ilçe 1. liği ve ilde ilk 16 takım içerisine girmiş, il genelinde yapılan 23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı etkinlikleri için ilçede elemeleri yapılan resim yarışmasında Öğrencimiz Leyla CAVLAK ilçe birinciliği, 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Etkinlikleri kapsamında düzenlenen şiir yazma yarışmasında Öğrencimiz Göksu CENGİZ İlçe 2. liği, Türk Kültüründe Nevruz Konulu Ulusal Yarışmada Berna AKTAŞ adlı öğrencimiz il 1.liğini, Öğrencilerimizden 40 kiloda Mustafa İrfan KARATAŞ ve 25 kiloda Ramazan Furkan KARATAŞ Alaşehir Belediye Spor Takımıyla Katıldıkları Türkiye Çocuklar Karate Şampiyonasında 4.lüğü, Uluslararası 19 Mayıs Gençlik ve 16-17 Haziran Manisa Mesir turnuvalarında 2.lik ve 3.lüğü, Yıldız kızlar hentbol takımımız ilde 3.lüğü, 23 Nisan Satranç turnuvasında Ramazan Furkan KARATAŞ Sarıgöl´de 3.lüğü, Yasemin ÇINARLIER de Atatürk Kır Koşusunda İlçede 1.liği Atletizmi Geliştirme Projesinde Alaşehir´de 1. liği, ilde ise 7.liği Mehmet Hüseyin ÇINAR akıl ve zeka oyunlarından Pentago dalında ilçe 1.liği, Arda TUNA mangala dalında il 3.lüğü elde etmişlerdir

Okulumuz taşımalı eğitim yapan bir okuldur. Okulumuza Işıklar, Dutlukuyu, Çarıkkaralar ve Alemşahlı mahallelerinden öğrenciler gelmektedir. Okulumuzun yemekhanesi ve kütüphanesi bulunmaktadır. Ayrıca okul bahçemizde oyun alanları bulunmaktadır. Okulumuz yerel yarışmalara ve etkinliklere katılmaktadır. Okulumuz Beyaz Bayrak sahibidir. Okulumuzda ‘Sıfır Atık’ve ‘Beslenme Dostu Okul’ projeleri uygulanmaktadır. 2021 -2022 Eğitim-öğretim yılında ilçemizde düzenlenen kızlar masa tenisi turnuvasında okulumuz birinci olmuştur.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 yıllarını kapsayacak stratejik planın hazırlık çalışmalarını, yayımladığı 2013/26 sayılı Genelge ve ekindeki Hazırlık Programı ile başlatmıştır. DADAĞLI Ortaokulu olarak bu program kapsamında kendi hazırlık programımızı oluşturduk. Stratejik planın hazırlanmasında tüm personelin görüş ve önerilerinin ve eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Stratejik plan temel yapısı Bakanlığımız Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Bakanlık Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur. DADAĞLI Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı tasarlanırken Bakanlığımızın belirlediği temalar ve gelişim alanları baz alınmış, planın mimarisi buna göre oluşturulmuştur.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

### DADAĞLI 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| * Müdürlüğümüz   “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu | * Müdürlüğümüzün hizmet   alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik  itibariyle oldukça | * Müdürlüğümüz   faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik,  alt yapı çalışmaları |
| Tüzük, Genelge ve  Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.   * Müdürlüğümüz“ eğitim- öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme- değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir.   Faaliyetlerimizden öğrenciler ,öğretmenler, personel, yöneticiler ve  Öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.   * Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat   hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği  çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir | * 652SayılıMEBTeşkilatve   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   * 657SayılıDevletMemurları Kanunu * 5442Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308SayılıMeslekiEğitim Kanunu * 439Sayılı 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 * 04.12.2012/202358Sayı İl İlçe MEB’in Teşkilatlanması 43 numaralı Genelge * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik * 2019-2023İlçeMilliEğitim Müdürlüğü Stratejik Planı * 2019-2023İlMilliEğitim   Müdürlüğü Stratejik Planı | büyüktür. Farklı hizmet  alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar.   * Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği   Bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir. | Gibi ek hizmetlere  İhtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir. |

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

**Tablo 2:Üst Politika Belgeleri Analizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/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 |
| 2019-2021 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2024 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2023 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2023-2024 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 |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Manisa İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Sarıgöl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

**Tablo3:Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **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** | Gezi |
| **Sportif faaliyetler** | Turnuva, yarışma, spor şenliği düzenlemek |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Kutlamalar, Sergiler |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Personel Özlük İşlemleri  Norm Kadro İşlemleri ,  Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Toplantılar  Kermes |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Kurslar ,Etkinlikler Konferans, Seminer, Kutlamalar |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Sınavlar,Denemeler |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Temizlik ,Eğitim materyali ve teknolojik araçlar |
| **Ders dışı faaliyetler** |  |

* 1. Paydaş Analizi

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

**Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

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

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

 **: Tamamı O: Bir kısmı**

## Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

### Öğrenci Anketi Sonuçları: Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır

* OKUL MÜDÜRÜ

Anket Maddelerinin Derecelendirilmesi: Anket maddeleri değerlendirilmesi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KATILMA DERECESİ** | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| **PUANLAMA** | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir \* :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | KATILMA DERECESİ ORTALAMA | SONUÇ YÜZDE |
|
| 1 | Okulumu seviyorum. | 4,5 | 90 |
| 2 | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | 3,9 | 78 |
| 3 | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | 3,2 | 64 |
| 4 | Öğretmenim adildir. | 4,2 | 84 |
| 5 | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | 4,3 | 86 |
| 6 | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | 4,6 | 92 |
| 7 | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | 4,4 | 88 |
| 8 | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | 4 | 80 |
| 9 | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | Kantin yok | Kantin yok |
| 10 | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | 3,5 | 70 |
| 11 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4,6 | 92 |
| 12 | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | 4 | 80 |

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz: Okulda** güvende hissedip okulu sevmektedirler. Öğretmenlerle ve Öğretmenleri iletişim kurup sorunları rahatlıkla dile getirmektedirler. ders araç gereçleri ile işlenmeye çalışılmaktadır. Sınıflarımız kalabalık olmayıp, ders aralarında oyunları oynanmaktadır. Öğretmenler öğrencilere yardımcı olmaktadır.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz: Okulumuzun** fiziki şartları ve temizlik yeterli değildir. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterli değildir.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER 60** | KATILMA DERECESİ ORTALAMA | SONUÇ YÜZDE |
|
| **1** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,6 | 92 |
| **2** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 3,9 | 78 |
| **3** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 3 | 60 |
| **4** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | 3,5 | 70 |
| **5** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,2 | 84 |
| **6** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 4 | 80 |
| **7** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 3,5 | 70 |
| **8** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 4,2 | 84 |
| **9** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 4,1 | 82 |
| **10** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 4,8 | 96 |
| **11** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 4,3 | 86 |
| **12** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 3,9 | 78 |
| **13** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 2,9 | 58 |
| **14** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 4,7 | 94 |
| **15** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 4,3 | 86 |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 3,4 | 68 |
| **17** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 4 | 80 |

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz :**Aidat değeri yüksek, okulu benimseyen, eşit ve adil davranılmaktadır. Öğretmen gelişimi için fırsatlar sunmakta, yenilik çalışmalarda destek olmaktadır. Öğretmenler arası işbirliği yapılmaktadır. Yapılacak çalışmalarda öğretmenin fikri alınmaktadır .Duyurular zamanında yapılmaktadır.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz** : Eksik personel sebebiyle temizlik yönünde eksiklerimiz mevcut. Velilere yönelik faaliyet fazla yapılmamaktadır.

Veli Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | KATILMA DERECESİ ORTALAMA | SONUÇ YÜZDE |
|
| **1** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,2 | 84 |
| **2** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,4 | 88 |
| **3** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 4 | 80 |
| **4** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 3,9 | 78 |
| **5** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,5 | 90 |
| **6** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 4,2 | 84 |
| **7** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 4 | 80 |
| **8** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 4,6 | 92 |
| **9** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 4,3 | 86 |
| **10** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 4,3 | 86 |
| **11** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 4 | 80 |
| **12** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 4,3 | 86 |
| **13** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 4,8 | 96 |
| **14** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 2,6 | 52 |
| **15** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 3,8 | 76 |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 3 | 60 |
| **17** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 3,1 | 62 |
| **18** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 4,3 | 86 |
| **19** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 3,7 | 74 |
| **20** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 4,9 | 98 |
| **21** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 5 | 100 |
| **22** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 3,7 | 74 |

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz :** Öğretmen ve idare ihtiyaç duyduğum her zaman görüşme imkanım var. Öğrencimle ilgili sorunlar olunca ilgilenip, devam etmediği zaman arayıp haber verilmektedir. Öğrencinin giriş ve çıkışlarda gerekli güvenlik tedbirleri alınmış olup, teneffüslerde kontrol edilmektedir. Öğrencinin öğrenme ve ahaki gelişimine katkı sağlaması

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:** Velilere yönelik eğitimin yetersizliği, velilerin etkinliklere katılımın azlığı ve teşviğin az olması

### Okul/Kurum İçi Analiz

**2.7.1 Teşkilat Yapısı**

**Müdür**

Okul-Aile Birliği

Müdür Yrd.

Komisyonlar

Büro Hizmetleri

Öğretmenler

Öğrenci Kulüp.

Zümre Öğret.

Yardımcı Hizmetler

Kurullar

#### 2.7.2 İnsan Kaynakları

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

Okulda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* + - * Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı: 7
      * Çalışan toplam personel sayısı: 9
      * İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı: 4
      * Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı:4
      * Personelin nasıl atandığı: Kadrolu ve ücretli
      * Varsa geçici personelin alındığı kaynağı: TYP
      * Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı:0
      * Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler:0
      * Okula son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okuldan tayin istedikleri:3 Zorunlu
      * Ortalama okulda çalışma yılı: 6
      * Ortalama hizmet içi eğitim saati:32
      * Çalışana verilen ceza sayısı :0
      * Okulda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

**Tablo8 Okul Yönetici Sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YÖNETİCİSAYILARI** | | | |
|  | **Müdür** | **Müdür Başyardımcısı** | **Müdür Yardımcısı** |
| **Norm** | 1 | 0 | 1 |
| **Mevcut** | 1 | 0 | 0 |
| Anaokulu Ortaokul ve Liselerde 100 ila 500 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı Ortaokullarda 100ila600öğrencisibulunankurumlarda 1MüdürYardımcısı | | | |

**Tablo9 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİKBİLGİLERİ** | **SAYI** |
| **1** | Öğrenci Sayısı | 77 |
| **2** | Öğretmen Sayısı | 7 |
| **3** | Derslik Sayısı | 6 |
| **4** | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 12,8 |
| **5** | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 11 |

**Tablo10 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branş** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| **1** | Din Kült. Ve Ahlak Bilgisi | 0 | 1 | 0 |
| **2** | İngilizce | 1 | 1 | 0 |
| **3** | Türkçe | 2 | 2 | 0 |
| **4** | Özel Eğitim Öğretmeni | 0 | 2 | 0 |
| **5** | Matematik | 1 | 1 | 0 |
| **6** | Sosyal Bilgiler | 0 | 0 | 0 |
| **7** | Beden Eğitimi | 1 | 1 | 0 |
| **8** | Fen Bilimleri | 1 | 1 | 0 |

**Tablo11Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branş** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| **1** | Memur | 0 | 0 | 0 |
| **2** | Destek Personeli | 0 | 0 | 0 |
| **3** | Güvenlik Görevlisi | 0 | 0 | 0 |

**Tablo5.ÇalışanlarınGörevDağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇalışanınÜnvanı** | **Görevleri** |
| Okul/KurumMüdürü | Okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. |
| MüdürYardımcısı | Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen ve halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. |
| Öğretmenler | Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda  Milli Eğitim Bakanlığından Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri; -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | * Her gün sonunda deterjanlı suyla en üst başlanarak sınıflar süpürülüp paspas yapılacak. * Tuvaletler ve lavabolar deterjanlı ve suyla yıkanarak temizlenecek. * Duvarlarda ve merdiven boşluklarında oluşan toz ve örümcek ağları temizlenecek. * Camlar deterjanlı suyla 15 günde bir silinecek. Gerekli durumlarda hemen temizliği yapılacak. * Tuvalet kapıları ve duvarları deterjanlı suyla haftada bir silinecek. * Demirbaş malzemelerinin temizliği yapılacak, kontrol edilecek. * Cam çerçevelerin haftada bir tozları bezle alınarak, temizliği yapılacak. Hortumlu suyla yıkanmayacak. * Çöpler günlük alınacak. * Her gün müdür, müdür yardımcısı, öğretmenler odası suyla paspas yapılarak temizlenecek. Haftada bir idare odalarının tozu alınacak. * Kapılar ayda bir deterjanlı suyla silinecek. * Camlar deterjanlı suyla 2 ayda bir silinecek. Gerekli durumlarda hemen temizliği yapılacak. * Kütüphanenin tozları alınacak. * Kazan Dairesi temiz tutulacak, duvardaki toz ve örümcek ağları temizlenecek. * Kazan Dairesinin haftalık ve aylık temizliği bakımı yapılacak. * Kazan Dairesi sürekli temiz, tertipli ve düzenli olacak. * Kömür çuvalları güzel bir şekilde yerleştirilecek. Kömürlükte lüzumsuz eşyalar bulunmayacak.. * Kurumun bütün ardiye şeklinde olan sık sık gidilmeyen bölümleri sürekli en az ayda bir kontrol edilecek. * Öğrenciler derste iken tuvaletlere su tutulacak. * Okul bahçesindeki çöplerin her gün toplanması, gerekli görüldüğünde yerlerin süpürülmesi. * Öğretmenler tuvaleti günlük temizlenerek ihtiyaçları giderilecek.   Akşamları mesai saati sona erdikten sonra kurumdan ayrılırken: binanın kapılarının, çeşmelerinin, lambalarının kontrolünü yaptıktan sonra idareye haber verilecek. Günlük mesai bu şekilde sona erecek. |

**Tablo6.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4Yıl | 0 | 0 |
| 5-6Yıl | 0 | 0 |
| 7-10Yıl | 1 | 20 |
| 10…..Üzeri | 6 | 80 |

**Tablo7.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3Yıl |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-6Yıl |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7-10Yıl | Matematik | 1 | 0 | 8 | 1 |
| 11-15Yıl | Fen Bilimleri, Türkçe, İngilizce,Beden Eğitimi | 3 | 3 | 11 | 6 |
| 16-20 |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 20ve üzeri |  | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo10.KurumdaGerçekleşenÖğretmenSirkülâsyonununOranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |

**Tablo11.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **BelgeNo** |
| Sevcan KIRGIZ | Türkçe | İş Sağlığı ve Güvenliği |  |  |
| Çağlayan YATIM | Fen Bilimleri | İş Sağlığı ve Güvenliği |  |  |
| Hanife KÜÇÜKGÜLDAL | İngilizce | İş Sağlığı ve Güvenliği |  |  |
| Rıdvan GENÇOĞLU | Beden eğitimi | İş Sağlığı ve Güvenliği |  |  |

**Tablo12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 0 | 1 | Ön lisans | 1 | 1 |

**Tablo13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | Okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. |
| Müdür Yardımcısı | Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen ve halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. |
| Öğretmenler | Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda  Milli Eğitim Bakanlığından Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri; -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | * Her gün sonunda deterjanlı suyla en üst başlanarak sınıflar süpürülüp paspas yapılacak. * Tuvaletler ve lavabolar deterjanlı ve suyla yıkanarak temizlenecek. * Duvarlarda ve merdiven boşluklarında oluşan toz ve örümcek ağları temizlenecek. * Camlar deterjanlı suyla 15 günde bir silinecek. Gerekli durumlarda hemen temizliği yapılacak. * Tuvalet kapıları ve duvarları deterjanlı suyla haftada bir silinecek. * Demirbaş malzemelerinin temizliği yapılacak, kontrol edilecek. * Cam çerçevelerin haftada bir tozları bezle alınarak, temizliği yapılacak. Hortumlu suyla yıkanmayacak. * Çöpler günlük alınacak. * Her gün müdür, müdür yardımcısı, öğretmenler odası suyla paspas yapılarak temizlenecek. Haftada bir idare odalarının tozu alınacak. * Kapılar ayda bir deterjanlı suyla silinecek. * Camlar deterjanlı suyla 2 ayda bir silinecek. Gerekli durumlarda hemen temizliği yapılacak. * Kütüphanenin tozları alınacak. * Kazan Dairesi temiz tutulacak, duvardaki toz ve örümcek ağları temizlenecek. * Kazan Dairesinin haftalık ve aylık temizliği bakımı yapılacak. * Kazan Dairesi sürekli temiz, tertipli ve düzenli olacak. * Kömür çuvalları güzel bir şekilde yerleştirilecek. Kömürlükte lüzumsuz eşyalar bulunmayacak.. * Kurumun bütün ardiye şeklinde olan sık sık gidilmeyen bölümleri sürekli en az ayda bir kontrol edilecek. * Öğrenciler derste iken tuvaletlere su tutulacak. * Okul bahçesindeki çöplerin her gün toplanması, gerekli görüldüğünde yerlerin süpürülmesi. * Öğretmenler tuvaleti günlük temizlenerek ihtiyaçları giderilecek.   Akşamları mesai saati sona erdikten sonra kurumdan ayrılırken: binanın kapılarının, çeşmelerinin, lambalarının kontrolünü yaptıktan sonra idareye haber verilecek. Günlük mesai bu şekilde sona erecek. |

**Tablo14. Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri**

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

#### Teknolojik Düzey

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

**Tablo15.TeknolojikAraç-GereçDurumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı tahta | 0 | 0 | 5 | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 0 | 3 | 0 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Yazıcı | 1 | 0 | 0 | 0 |

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

**Tablo16.FizikiMekânDurumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X | 0 | 0 |  |
| Ekipman Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Kütüphane | X |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi |  | X | 0 | 0 |  |
| Resim Odası |  | X |  |  | Fiziki mekân için yer sıkıntısı var |
| Müzik Odası |  | X |  |  | Fiziki mekân için yer sıkıntısı var |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  |  | Fiziki mekân için yer sıkıntısı var |
| Spor Salonu |  | X |  |  | Okul bahçesinde spor ve oyun alanları mevcut |

#### Mali Kaynaklar

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

**Tablo17.KaynakTablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| Okul Aile Birliği | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 |

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

**Tablo18.HarcamaKalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

**Tablo19.Gelir-GiderTablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMAKALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 2500 |  | 66755 | 7295 | 60916 | 12499 |
| Küçük Onarım | 1000 |  | 41518 |
| Bilgisayar Harcamaları | 1000 | 37,999 |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | 8998 |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  | 7988 |  |
| Kırtasiye | 500 | 4474 | 6899 |
| GENEL |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü | **0** | **1** | **1** |
| Müdür Yardımcısı | **0** | **0** | **0** |
| Branş Öğretmeni | **3** | **3** | **6** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| Ana Sınıfı Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Özel Eğitim Öğretmeni | **0** | **2** | **2** |
| Yardımcı Personel | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **3** | **6** | **9** |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 5/A | 9 | 7 | 16 |
| 6/A | 11 | 15 | 26 |
| 7/A | 10 | 6 | 16 |
| 8/A | 12 | 6 | 18 |
| 6/A(Özel Eğt) | 1 | 0 | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: Manisa | | | | **İlçesi:** Sarıgöl | | | |
| **Adres:** | Dadağlı Mah. Çakallar sok. No:38 Sarıgöl/Manisa | | | **Coğrafi Konum (link):** | | 38°10'28.1"N 28°38'44.8"E | |
| **Telefon Numarası:** | 02368728501 | | | **Faks Numarası:** | | ---------- | |
| **e- Posta Adresi:** | dadagliio@gmail.com | | | **Web sayfası adresi:** | | http://dadagliOrtaokulu.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | 725012 | | | **Öğretim Şekli:** | | Tekli Eğitim | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2007** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı:** | | 10 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 7 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 7 | |
| Erkek | 3 | | Erkek | 3 | |
| **Toplam** | 10 | | **Toplam** | 10 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :9,1 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :19,5 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :9,1 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı:** | | |  | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 5 Yıl |

* + - * Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YIL | 2021 | 2022 | 2023 |
| Açılan Kurs Sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Kursa Katılan Öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Kursa Katılan Öğretmen Sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Kurs Açılan Dersler |  | | |
| Kurs Akademik başarıya Katkısı |  | | |

* + - * Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
| Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı | 72 | 75 | 77 |
| Sınıfını doğrudan geçen öğrenci oranı | 100 | 100 | 100 |
| Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı | 0 | 0 | 0 |

* + - * Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
| Sosyal Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı | 3 | 4 | 5 |
| Sosyal Faaliyetlerde görev Alan Öğretmen Oranı | %100 | %100 | %100 |
| Sosyal Faaliyetlerde Görev Alan Öğrenci Sayısı | 72 | 75 | 77 |
| Sosyal Faaliyetlerde Görev Alan Öğrenci Oranı | %100 | %100 | %100 |
| Sosyal Faaliyetlerde Görev Alan Veli Sayısı | 17 | 19 | 21 |
| Sosyal Faaliyetlerde Görev Alan Veli Oranı | %46,75 | %45,56 | %52,27 |
| Yapılan Faaliyetler | Kutlama Programları  Anma Programları  Milli Bayramlar  Geziler  Yarışmalar | | |

* + - * Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
| Kültürel Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı | 6 | 6 | 6 |
| Kültürel Faaliyetlerde görev Alan Öğretmen Oranı | %100 | %100 | %100 |
| Kültürel Faaliyetlerde Görev Alan Öğrenci Sayısı | 72 | 75 | 77 |
| Kültürel Faaliyetlerde Görev Alan Öğrenci Oranı | %100 | %100 | %100 |
| Kültürel Faaliyetlerde Görev Alan Veli Sayısı | 18 | 22 | 19 |
| Kültürel Faaliyetlerde Görev Alan Veli Oranı | %64,77 | %72,89 | %80,33 |
| Yapılan Faaliyetler | Gezi ,sergi, Sinema, pilav günü etk. | | |

* + - * Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
      * Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
      * Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, çalıştırıcı sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),

\*\*\*2022 Akıl ve Zeka Oyunları Mangala da ilçe 1.

\*\*\*2022 Akıl ve Zeka Oyunları Mangalada ilçe 1. İlde 3. Olduk.

* + - * Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Devamsızlık Ortalaması | 1 | 1 | 2 |  |
| Önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |  |
| Bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |

Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
| Kurulan Kulüpler | Yurttaşlık  Kızılay  Tiyatro  Sosyal Dayanışma  Müzik  Zeka Oyunları  Yeşilay  Kültür Edebiyat  Satranç  Spor  Sivil Savunma  Sağlık Temizlik ve Beslenme  Kütüphanecilik  Değerler | Yurttaşlık  Kızılay  Tiyatro  Sosyal Dayanışma  Müzik  Zeka Oyunları  Yeşilay  Kültür Edebiyat  Satranç  Spor  Sivil Savunma  Sağlık Temizlik ve Beslenme  Kütüphanecilik  Değerler | Yurttaşlık  Kızılay  Tiyatro  Sosyal Dayanışma  Müzik  Zeka Oyunları  Yeşilay  Kültür Edebiyat  Satranç  Spor  Sivil Savunma  Sağlık Temizlik ve Beslenme  Kütüphanecilik  Değerler |
| Kulüplerin yaptığı çalışmalar | Toplum hizmeti  Sıfır Atık çalışmaları  Kutlama programları  Tatbikatlar vb | Toplum hizmeti  Sıfır Atık çalışmaları  Kutlama programları  Geziler  Tatbikatlar vb | Toplum hizmeti  Sıfır Atık çalışmaları  Kutlama programları  Tatbikatlar vb |

* + - * Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
| Zorunlu izinler ve sağlık izinleri dâhil alınan izin süreleri | 5 | 11 | 8 |
| Alınan Sevk Sayısı Gün | 0 | 0 | 0 |

* + - * Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar(engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
| Engelli öğrencilerin sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Engelli rampası sayısı | 1 | 1 | 1 |
| Engelli tuvaleti sayısı | 1 | 1 | 1 |
| Engelli asansörü sayısı | 0 | 0 | 0 |

* + - * Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
| TEKNOFEST e katılan öğrencilerin sayısı | 0 | 0 | 0 |

* + - * Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **Zemin + 1** | Çok Amaçlı Salon |  | **X** |
| Derslik Sayısı | **6** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **42** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **6** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **6** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **7** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **35** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) |  | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 8650 | Danışma |  | **X** |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 576 | Ziyaretçi Odası |  | **X** |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) |  | Bina Yalıtımı |  | **X** |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **6** |  |  |  |
| Kazan Dairesi (m2) | **32** |  |  |  |
| Depo (m2) | **0** |  |  |  |
| Arşiv (m2) | **0** |  |  |  |

* + - * Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),

Okulumuz kalorifer sistemiyle ısınmakta olup görevlendirme olarak okulumuzda çalışmakta olan Yardımcı Hizmetler Personeli Hanife ERSOY tarafından yakılmaktadır. Görevlimizin kalorifer ateşeliği belgesi mevcuttur.

* + - * Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),

Okulumuzun baca ve kalorifer kazanı temizliği her yıl sezon sonlarında düzenli olarak yaptırılmaktadır.

Okulumuzda 15 adet Kuru Kimyevi Tozlu ve 1 adet Kuru Buz katkılı toplam 16 adet yangın tüpü olup çalışır durumdadır.

Okulumuzda her yıl sivil savunma ve deprem haftaları aralığında (Şubat sonu Mart Başı) düzenli bir şekilde Manisa Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Amirliği tarafından yangın tatbikatı yapılmaktadır. Ayrıca deprem, personel tahliye ve KBRN tatbikatları düzenli olarak yılda 1 veya 2 kez yapılmaktadır.

İkaz alarm zili sistemi mevcut fakat çalışır durumda değildir.

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

Okulumuzda ders araç gereçleri Ortaokul düzeyinde öğrencilere hizmet verecek yelpazede bulunmaktadır.

* + - * Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,

Geleneksel Çorba Günü şenliğimiz ilçemizde DADAĞLI Ortaokulu olarak gerçekleştirdiğimiz faaliyettir.

* + - * Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,

Okulumuzda İlçe Sağlık Müdürlüğü personelleri tarafından çeşitli eğitimler, İlçe Trafik Müdürlüğü ekiplerince trafik eğitimleri, İlçe Jandarma Ekiplerince trafik eğitimleri, Büyükşehir Belediyesi MASKİ ekiplerince su tasarrufu eğitimleri vb eğitimler düzenlenmektedir.

### Çevre Analizi(PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

**Tablo20.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 |
| **Sosyo kültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * 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, Covid19, kene vakaları vb.) | |

### GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden biriside GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Hırslı ve gayretli öğrencilerin olması |
| Çalışanlar | Sorumluluk bilincine sahip olmaları |
| Veliler | Velilerin öğrencileri ile ilgili olmaları |
| Bina ve Yerleşke | Binanın ve bölgenin yeni ve düzenli olması |
| Donanım | Araç gereçlerin yeterli olması |
| Bütçe | Okul Aile Birliğinin düzenli çalışması, bakanlığın ödenekleri |
| Yönetim Süreçleri | Yöneticilerin disiplinli çalışması |
| İletişim Süreçleri | Öğrenci-öğretmen,öğretmen- idare ilişkilerinin seviyeli olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Taşımalı öğrencilerin ulaşım sorunları |
| Çalışanlar | Branş dışı kişilerin derse girmesi |
| Veliler | Taşımalı öğrencilerin velileriyle iletişimin tam kurulamaması |
| Bina ve Yerleşke | Anasınıfı çocuklarına uygun tuvalet ve lavabonun olmaması |
| Donanım | Yüksek voltaj sorunu nedeniyle cihazlarımızın zarar görmesi |
| Bütçe | Belirli bir bütçenin ayrılmaması |
| Yönetim Süreçleri | Sosyal ve kültürel faaliyetlere yeterli zaman ayrılamaması |
| İletişim Süreçleri | Bağ bozumu zamanı velilerle iletişim sorunları yaşanması |

#### Fırsatlar ve Tehditler

1. **Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Okula çevreden destek sağlanması |
| Ekonomik | Ekonomik yönden köyün iyi durumda olması |
| Sosyolojik | Köydeki okumuş insan sayısı fazlalığının iyi örnek teşkil etmesi |
| Teknolojik | Fatih projesi teknolojik ürünlerinin bulunması |
| Mevzuat-Yasal | Mevzuatın uygulanabilir olması |
| Ekolojik | Köylünün eğitim öğretime önem vermesi |

1. **Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Çevreden alınan desteklerin dönem dönem değişmesi |
| Ekonomik | Ekonominin iyi olması okuma hevesinin azalmasına yol açması |
| Sosyolojik | Köy nüfusunun azalması ve göç vermesi |
| Teknolojik | Bilinçsiz internet kullanımı |
| Mevzuat-Yasal | Eğitim mevzuat ve içeriğinin sıklıkla değişmesi |
| Ekolojik | Taşımalı öğrencilerin sosyal yaşamdan uzak olması |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirgemeye yönelik  geliştirilen stratejilerdir. |
| **Zayıf Yönler** | Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23’te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir **(Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan’da yer verilmeyecektir.).**

**Tablo23.TespitveİhtiyaçlarıBelirlenmesi**

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

## GELECEĞE BAKIŞ

**Mis****yon, Vizyon ve Temel Değerler**

**3.1.MİSYONUMUZ**

Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi, bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinler arası ve etik değerleri gözeten araştırmalar yapmayı, sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözeten ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.

**3.2. VİZYONUMUZ**

Nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmaktır.

**3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ**

**1)** Nitelikli eğitim

**2)** Bireysel öğrenme ve becerileri desteklemek

**3)** Açıklık ve erişilebilirlik

**4)** Hesap verilebilirlik

**5)** Etkili okul içi ve dışı iletişim

**6)** Hakkaniyet ve eşitlik

**7)** Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,

**8)** Sürekli gelişim

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlendi. Amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülecektir.. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur.

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | %25 | %25 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 | 6 ay | 6 ay |
| PG 1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması | %25 | %25 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 | 6 ay | 6 ay |
| PG1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %25 | %25 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | 6 ay | 6 ay |
| PG 1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %25 | %25 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Kurs Veren öğretmen-Veli- Muhtarlık | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin taşımalı olması kurslara katılım etkilemektedir.  Kurslar derslerden sonra olduğu için öğrencileri dikkat seviyesi ve öğrenme seviyeleri düşmektedir. Öğrencilerin geç vakit dersten çıkması.  Öğrencinin durumdan psikolojik olarak olumsuz etkilenmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **24000** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin öğrenme kayıplarını gidermek.  Lgs sınavına akademik yönden hazırlamak. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Kaynak Kitap  Ek çalışma kitapları | | | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.1** | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktı |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 2.1.1 Matematik dersi yıl sonu puan ortalaması | 50 | 20 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 6 ay | 6 ay |
| PG 2.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puan ortalaması | 72 | 55 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 6 ay |
| PG 2.1.3 Fen Bilimleri dersi yıl sonu puan ortalaması | 75 | 45 | 40 | 50 | 60 | 70 | 75 | 6 ay | 6 ay |
| PG 2.1.4 Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puan ortalaması | 62 | 50 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 6 ay |
| PG 2.1.5 Yabancı dil dersi yıl sonu puan ortalaması | 55 | 40 | 40 | 50 | 60 | 70 | 75 | 6 ay | 6 ay |
| PG 2.1.6 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 25 | 10 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 6 ay | 6 ay |
| PG 2.1.7 Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı | 3 | 1 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 ay | 6 ay |
| PG2.1.8 Bir eğitim öğretim yılında ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı % | 3 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 ay | 6 ay |
| PG2.1.9 Ortaokul 5. Sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe sağlık müdürlüğü- Aile Sağlığı Merkezi –Öğretmen-Veli-STK | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin yeterince konuya ilgi göstermemesi  Okulda yeterince kitap olmaması. Ekonomik sıkıntılar. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.  S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.  S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **15600** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazanamaması. Evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazanamaması. Öğrencilerin okuma alışkanlığı kazanmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitim verecek kurs öğretmenleri ve eğitim öğretim zamanı dışında kalan boş vakit  Hikâye ve roman kitapları. İlgili kurum ziyaretleri | | | | | | | | |

**TEMA: Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | H.3.1 Ortaokul kademesinde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Meb/STK/Okul Aile Birliği/Belediyeler/Hayırseverler/Muhtarlık/Veli | | | | | | | | |
| **Riskler** | Ekonomik kaynak yetersizliği | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **88000** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulumuz fiziki imkânlarının yetersizliği  Okulumuzda eğitim niteliğini ve kalitesini arttırmak | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Ödenek (Aynı Maddi yardım)  Ziyaretler | | | | | | | | |

**TEMA: Eğitim Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | A.4 Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 4.1** | H.4.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 4.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | %20 | %10 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 | 6 ay | 6 ay |
| PG 4.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | %20 | %10 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 | 6 ay | 6 ay |
| PG 4.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | %20 | %10 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 | 6 ay | 6 ay |
| PG 4.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | %40 | %20 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 | 6 ay | 6 ay |
| PG 4.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | 5 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler /Belediye/Okul aile Birliği/Muhtarlık | | | | | | | | |
| **Riskler** | Zaman  Öğretmen,veli ve öğrencilerin isteksiz oluşu | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **46500** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştir  Bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı arttırmak. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Ekonomik kaynak  Veli ziyareti | | | | | | | | |

Okul/kurumların 2024-2028 Stratejik Planları için okul/kurum türlerine uygun olarak Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Planı’yla uyumlu örnek hedef kartları hazırlanmıştır. (Ek- 6 Okul/kurumlar için Hedef Kartları)

* Erişim ve eğitim öğretime katılım
* Eğitim ve Öğretimde Kalite
* Kurumsal Kapasite

olmak üzere okul/kurumlar; **3 tema** altında amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejilerini tür ve yapısal özelliklerini dikkate alarak belirleyeceklerdir. **Kurumsal kapasite** temasında mutlaka amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirlemek durumundadırlar. Okul/kurumların, hedef kartlarını hazırlarken üst politika belgeleri olan Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile bağlı bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğü 2024-2028 stratejik planlarında yer alan amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejileri dikkate almaları gerekmektedir. Ek-5’te okul/kurumlar için hazırlanmış olan stratejik plan mimarisine yer verilmiştir. Stratejik Plan Hazırlama Rehberi’nin sonunda Ek-6’da her tür ve yapıdaki okul ve kurumlar için MEB Stratejik Planı’yla uyumlu örnek hedef kartları oluşturulmuştur. Okul ve kurumlar, her tema için hedef kartlarında yer alan en az bir amacı planlarında kullanmalıdır. Bunun yanında, ayrıca, okul ve kurumlar MEB, bağlı oldukları 2024-2028 İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Stratejik Planı’nda yer alan amaç, hedef, performans göstergelerini de dikkate alarak amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirlenmiştir..

**Örnek hedef kartı**

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite | |
| Okul/Kurum Türü: Ortaokul | |
| Amaç | A1.Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| Hedef | H1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| Performans Göstergeleri | PG 1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)  PG 1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması  PG 1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  PG 1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) |
| Stratejiler | S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite | | | |
| Okul/Kurum Türü: Ortaokul | | | |
| Amaç | A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | |
| Hedef | H1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. | | |
| Performans Göstergeleri | PG 1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması  PG 1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması  PG 1.3 Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması  PG 1.4 Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması  PG 1.5 Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması  PG 1.6 Öğrenci başına okunan kitap sayısı  PG 1.7 Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı  PG 1.8 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)  PG 1.9 Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı | | |
| Stratejiler | S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.  S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.  S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır. | | |
| TEMA: Kurumsal Kapasite | | |
| Okul/Kurum Türü: Ortaokul | | |
| Amaç | | A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| Hedef | | H.3.1 Ortaokul kademesinde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |
| Performans Göstergeleri | | PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. |
| Stratejiler | | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA: Eğitim Öğretimde Kalite | |
| Okul/Kurum Türü: Ortaokul | |
| Amaç | A.4 Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| Hedef | H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |
| Performans Göstergeleri | PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)  PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)  PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)  PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)  PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. |
| Stratejiler | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. |

### Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulunduruldu. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizmektedir. İş birlikleri, kurslar , sosyal kültürel ve sportif faaliyetler, sergiler, şenlikler, kutlamalar, toplantılar, bilgilendirmeler yapılacaktır.

### Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilmiş olup tahmini Maliyetler Tablosu’nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynaklar uyumludur.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 5000 | 1000 | 1500 | 2000 | 2500 | 12000 |
| **Amaç 2** | 2000 | 400 | 800 | 1600 | 3000 | 7800 |
| **Amaç 3** | 10000 | 2000 | 4000 | 8000 | 20000 | 44000 |
| **Amaç 4** | 1000 | 2000 | 4000 | 8000 | 15000 | 30000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 4000 | 6000 | 8000 | 1000 | 12000 | 31000 |
| **TOPLAM** | 22000 | 11400 | 18300 | 20600 | 52500 | 124800 |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme- Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6aylık ve

1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Mi**l**i Eğitim Müdürlüğü’ne gönderilecektir. Ayrıca ilçemizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yı**l**ık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır.

**Şekil3:İzleme ve Değerlendirme Süreci**



**STRATEJİKPLAN**

**HAZIRLAMAEKİBİ**

**6Aylıkİzleme**

**1Yıllıkİzleme**

**Yöneticiye Rapor,**

**DeğerlendirmeToplantısı**

**Yöneticiye Rapor,**

**Değerlendirme**

**Toplantısı**

**İlçeMEM'neRapor**

**(İstenildiğinde)**

**İlçeMEM'neRapor**

**(İstenildiğinde)**

### TABLO / ŞEKİL / GRAFİKLER / EKLER:

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

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

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

İzleme ve değerlendirme şablonu olarak aşağıdaki tablo.26 kullanılacaktır.

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır | | | | |
| **H1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 88\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| PG 1.1.1 . Ortaokullarda Destekleme ve Yetiştime Kurslarına (DYK) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) |  |  |  |  |  |
| PG 1.1.2 Ortaokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) |  |  |  |  |  |
| PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) |  |  |  |  |  |
| PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) |  |  |  |  |  |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

### EKLER:

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

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

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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

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

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

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

 **: Tamamı O: Bir kısmı**

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

**Öğretmen, öğrenci ve veli anket örnekleri klasör ekinde olup okullarınızda uygulanarak sonuçlarından paydaş analizi bölümü ve sorun alanlarının belirlenmesinde yararlanabilirsiniz.**

**ÖĞRETMEN ANKETİ ÖRNEĞİ**

Aşağıdaki form ile siz değerli öğretmenlerimizin görüş ve önerilerinizi alarak, daha verimli bir okul olmak, öğrencilerimiz ve sizler için daha iyi bir eğitim öğretim ortamı oluşturmak istiyoruz. Anketimize vakit ayırarak gelişimimize katkı sağladığınız için teşekkür ederiz.

DADAĞLI Ortaokulu Müdürlüğü

Cinsiyetiniz: O Bay O Bayan

Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

Okulumuz yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.

**ÖĞRENCİ ANKETİ ÖRNEĞİ**

**Sevgili Öğrenciler Anketi Samimi ve Dikkatli Bir Şekilde Doldurunuz**

Sınıfınız:…../……. Cinsiyetiniz: **O** Erkek **O** Kız

**Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Okulda kendimi güvende hissediyorum.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Okulun içi ve dışı temizdir.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**VELİ ANKETİ ÖRNEĞİ**

Aşağıdaki form ile sizlerin görüş ve önerilerinizi alarak, daha verimli bir okul olmak ve öğrencilerimize daha iyi bir eğitim öğretim ortamı oluşturmak istiyoruz. Anketimize vakit ayırarak gelişimimize katkı sağladığınız için teşekkür ederiz.

DADAĞLI Ortaokulu Müdürlüğü

**İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.**

O Kesinlikle Katılıyorum.

O Katılıyorum.

O Kararsızım.

O Kısmen Katılıyorum.

O Katılmıyorum.

**Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.**

Paydaşlarbelirlendiktensonraokul/kurumunhangiürün/hizmetlerihangiyararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

**DADAĞLI ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı DADAĞLI Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Sarıgöl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“DADAĞLI Ortaokulu Müdürlüğü’nün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Feray TURAN | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | Cihat DAĞ | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | Sevcan KIRGIZ | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | Mustafa GÜN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** | Ayşe CAVLAK | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |

**OLUR**

**25/03/2024**

**Feray TURAN**

**Okul Müdürü**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim(Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikliİş Gücü | AR-GE,Projeler, Danışmanlık | Altyapı,DonatımYatırım | Yayım | Rehberlik,Kurs,Sosyal etkinlikler | Mezunlar(Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararasıkuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| MeslekKuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Ek-4Paydaş Anketleri

****



**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**