**T.C.**

**ULAŞ KAYMAKAMLIĞI**

**BAHARÖZÜ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**ULAŞ - 2024**

**T.C**

**ULAŞ KAYMAKAMLIĞI**

**BAHARÖZÜ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**ULAŞ - 2024**



**Çalışmak demek, boşuna yorulmak, terlemek değildir. Zamanın gereklerine göre bilim ve teknik ve her türlü uygar buluşlardan azami derecede istifade etmek zorunludur.**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**KURUM BİLGİLERİ**

**Kurum Adı : Baharözü Ortaokulu Müdürlüğü**

**Kurum Kodu : 705640**

**Kurum Adresi :** Baharözü Köyü Ulaş/SİVAS

**Kurum Telefon :** (346) 781 72 46

**Kurum Mail : 705640@meb.k12.tr**

**Kurum Web Adresi :** www.baharözüoo.meb.k12.tr

**SUNUŞ**



Eğitim sistemimiz, ortaokulda yeni yaklaşım ve yöntem-tekniklerle büyük bir dönüşüm yaşamaktadır. Gerek dünyada, gerekse ülkemizde ortaya çıkan yeni türden gereksinimlere karşılık verebilecek bir eğitim-öğretim ortamı hazırlamak eğitim sürecini paylaşan tüm okul toplumunun asli ve vazgeçilmez görevi haline gelmiştir. Bu anlamda eğitim yöneticilerinin ve sürecin en önemli aktörleri olan öğretmenlerin payına büyük işler düşmektedir. Bu süreç, kendini tanımakla, tanımlamakla başlayıp öğrenciyi merkeze alarak köklü bir değişim-dönüşüm sürecini yönetip yönlendirmekle pratikte değer kazanabilecektir

Bizler, Baharözü Ortaokulu yönetici, öğretmen, öğrencileri ve velileri olarak bu değişim sürecinde üzerimize düşen sorumlulukları yerine getirmeyi ülkemizin ve toplumumuzun geleceği açısından bir fırsat ve topluma karşı bir borç olarak algılamaktayız. Bu borcun ödenme yeri de, eğitim-öğretim hizmetlerini yürütmek için kurumsallaşmış olan okul ortamıdır. Okulu çağın gereklerine uygun olarak eğitim-öğretime hazırlamak, okulda Milli Eğitimin amaçlarına uygun olarak bir öğrenme ve eğitim ortamı yaratmak, bu ortamı tüm paydaşlar için çekici hale getirmek de görevlerimiz arasındadır, var olan sorunlarımızın çözümü için çok ayrıntılı ve bilinçli bir planlama ve izlemler yatmaktadır. Kendi halinde bırakılmış bir ortamda, planlı okul gelişiminin bakış açısı, yapıları, ilkeleri, değerleri, yöntemleri, amaçları, vizyonları ve araçları bilinmeden gelişmek mümkün değildir. Okul gelişimi; bilinçli, programlı, planlı, amaçlı, karar ve uygulamalara bağlıdır. Bu uygulamaları Milli Eğitimin temel amaçlarına uygun olarak hayata geçirmek için varız.

Öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlayarak günlük yaşamlarında ve öğrenim hayatlarında başarılı olmalarını sağlamak okulumuzun başlıca görevleri arasındadır. Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetmek; çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına

saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak; kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek; bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak; kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek; ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek gibi görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmek için yola çıkmış bulunuyoruz.

Okul Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planında yer alan amaç, hedef ve faaliyetlerin uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi ile her geçen gün hizmet kalitesinin ve her yıl okul başarısının artırılması hedeflenmektedir.

A.Yasin ZİLELİ

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

Sunuş ………………………………………………………………………….... 6

İçindekiler …………………………………………………………………………… 8

Tablolar Listesi …………………………………………………………………………... 9

1. Bölüm: Giriş ve Plan Hazırlık …………………………………………………. 10
2. Bölüm: Durum Analizi …………………………………………………. 11
3. Kurumsal Tarihçe: ……...………………………………………….. 12
4. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi ……………….. 12
5. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi ………………………………… 12
6. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Değerlendirilmesi ………. 14
7. Paydaş Analizi …………………………………………………. 15

Öğrenci Anketi Sonuçları ………………………………………………….. 17

Öğretmen Anketi Sonuçları ………………………………………………….. 18

Veli Anketi Sonuçları ………………………………………………….. 19

1. Kurum İçi Analiz ……..………………………………………….. 20
2. Örgütsel Yapı …………………………………………………. 20
3. Personel Görev Dağılımı …………………………………………. 21
4. Kurul ve Komisyonlar ………………………………………… 22
5. İnsan Kaynakları ....………………………………………. 23
6. Fiziki Kaynaklar …………………………………………. 24
7. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı …………………………………………. 24
8. Mali Kaynaklar …………………………………………. 25
9. Pestle Analizi …………………………………………. 25

Politik ve Yasal Etmenler …………………………………………. 25

Ekonomik Çevre Değişkenleri ………………………………………… . 25

Sosyo-Kültürel Çevre Değişkenleri …………………………………………. 25

Teknolojik Çevre Değişkenleri …………………………………………. 26

Ekolojik ve Doğal Çevre Değişkenleri …………………………………. 26

Etik ve Ahlaksal Değişkenler …………………………………………. 26

1. GZFT Analizi ………………………………………………….. 26

İçsel Faktörler ………………………………………………….. 27

Dışsal Faktörler ………………………………………………….. 28

Gelişim Sorun Alanları ………………………………………………….. 28

1. Tespit ve İhtiyaç Analizi ………………………………………………….. 30
2. Bölüm: Geleceğe Bakış ………………………………………………….. 31
3. Misyonumuz. …………………………..……………………… 31
4. Vizyonumuz ………………………………………………….. 31
5. Temel Değer ve İlkelerimiz ………………………………… 32
6. Bölüm: Amaç, Hedef ve Eylemler ………………………………… 32

Tema I: Eğitimi ve Öğretime Erişim ………………………………… 32

Stratejik Amaç 1: ………………………………………………….. 32

Hedef 1.1: ………………………………………………….. 32

Tema II: Eğitim Ve Öğretimde Kalite ……………………………….... 33

Stratejik Amaç 2: ………………………………………………….. 33

Hedef 2.1: ………………………………………………….. 33

Hedef 2.2: ………………………………………………….. 35

Tema III: Kurumsal Kapasite ………………………………… 35

Stratejik Amaç 3: ………………………………………………….. 35

Hedef 3.1: ………………………………………………….. 35

1. Bölüm: Maliyetlerdirme ………………………………………………….. 37
2. Bölüm: İzleme Değerlendirme ………………………………………………….. 37

Ekler ………………………………………………….. 37

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1: Stratejik Planlama Kurulu ……………………………………… 10

Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi ……………………………………… 10

Tablo 3: Akademik Başarının Yıllara Göre Dağılımı ……………………… 12

Tablo 4: Yasal Mevzuat ……………………………………… 13

Tablo 5: Üst Politika Belgeleri ……………………………………… 13

Tablo 6: Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler ……………………… 15

Tablo 7: Okulumuzla İlgili Paydaşlar ……………………………………… 16

Tablo 8: Öğrenci Anketi Sonuçları ……………………………………… 17

Tablo 9: Öğretmen Anketi Sonuçları ……………………………………… 18

### Tablo 10: Veli Anketi Sonuçları ……………………………………… 19

Tablo 11: Okul Teşkilat Şeması ……………………………………… 20

Tablo 12: Personel Görev Dağılımı ……………………………………… 21

Tablo 13: Okulumuzdaki Kurul ve Komisyonlar ……………………… 22

Tablo 14: Okul Personelinin Cinsiyet Dağılımı ……………………… 22

Tablo 15: Önceki Dönemlerdeki Öğrenci Sayıları ……………………… 23

Tablo 16: Mevcut Öğrenci Sayısı ve Dağılımı ……………………… 23

Tablo 17: Okul Bina Alanları ……………………………………… 24

Tablo 18: Teknolojik Kaynaklar ……………………………………… 24

Tablo 19: OAB Gelir ve Giderleri ……………………………………… 25

Tablo 20: Güçlü Yönlerimiz ……………………………………… 27

Tablo 21: Zayıf Yönlerimiz ……………………………………… 27

Tablo 22: Sahip Olduğumuz Fırsatlar ……………………………………… 28

Tablo 23: Dışsal Tehditler ……………………………………… 28

Tablo 24: Gelişim ve Sorun Alanları ……………………………………… 28

Tablo 25: Gelişim ve Sorun Alanlarımız 1.Tema ……………………… 29

Tablo 26: Gelişim ve Sorun Alanlarımız 2. Tema ……………………… 29

Tablo 27: Gelişim ve Sorun Alanlarımız 3. Tema ……………………… 30

Tablo 28: Genel Tespit ve İhtiyaçlar ……………………………………… 30

Tablo 29: Stratejik Amaç 1, Hedef 1.1: Performans Göstergeleri ………. 32

Tablo 30: Stratejik Amaç 1, Hedef 1.1: Eylemleri ………. 33

Tablo 31: Stratejik Amaç 2, Hedef 2.1: Performans Göstergeleri ………. 33

Tablo 32: Stratejik Amaç 2, Hedef 2.1: Eylemleri ………. 34

Tablo 33: Stratejik Amaç 2, Hedef 2.2: Performans Göstergeleri ………. 35

Tablo 34: Stratejik Amaç 2, Hedef 2.2: Eylemleri ………. 35

Tablo 35: Stratejik Amaç 3, Hedef 3.1: Performans Göstergeleri ………. 36

Tablo 36: Stratejik Amaç 3, Hedef 3.1: Eylemleri ………. 36

Tablo 37: Tahmini Gelirler ……………………………………… 37

Tablo 38: Tahmini Giderler ……………………………………… 37

***I.BÖLÜM: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ***

24.12.2023 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren " KAMU MALÎ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU"nun 9. maddesinde **"Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar"** hükmüne yer verilmiştir. Söz konusu kanunun ilgili hükmü doğrultusunda 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu"ndan faydalanılarak ekip tarafından planlanan çalışmalar kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılarak planlama sürecine yön verilmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**Strateji Geliştirme Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Görevi** |
| A.Yasin ZİLELİ | Okul Müdürü | Başkan |
| Uğur GÖZÜBÜYÜK | Müdür Yardımcısı | Koordinatör |
| Ebubekir ÇAM | Öğretmen | Üye |
| Gülhan KIZILKAYA | Öğretmen | Üye |
| Eda TUFAN | Okul Aile Birliği Başkanı | Üye |

*Tablo 1: Stratejik Planlama Kurulu*

**Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Görevi** |
| Uğur GÖZÜBÜYÜK | Müdür Yardımcısı | Ekip Lideri |
| Bilal DOĞAN | Öğretmen | Üye |
| Ebubekir ÇAM | Öğretmen | Üye |
| Gülhan KIZILKAYA | Öğretmen | Üye |
| Hamide KİRİŞ AYDIN | Öğretmen | Üye |
| Ayşenur YAVUZ | Öğretmen | Üye |
| Kübra DOĞAN | Öğretmen | Üye |
| Özlem SÖNMEZ | Öğretmen | Üye |
| Macide TAŞGUR | Veli | Üye |

*Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi*

***II. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ***

Durum analizi bölümünde "Neredeyiz?" sorusuna cevap aranmaya çalışılarak okulumuzun mevcut durumu çeşitli açılardan açıklanmaya açıklanmaya çalışılmıştır.

**A) KURUMSAL TARİHÇE**

Okulun Tarihçesi:

2017/2018 eğitim öğretim yılına kadar Baharözü ilkokulu ve Baharözü ortaokulu aynı binada eğitim görmekteydi. Eski belediye binası onarım ve tadilattan geçirilerek okula dönüştürüldü.

20.11.2017 tarihinde Baharözü ortaokulu belediye binasına taşındı. Böylece ilkokul ve ortaokul ayrı binalarda eğitim görmeye başladı.

Okulumuz Sivas’a 50 km, Ulaş ’a 20 km uzaklıktadır. 2018 yılında okulun bahçesi duvarla çevrilmiş ve zemin taş parke ile döşenmiştir. 2017 yılında okul bahçesine Basketbol sahası yapılmıştır.

Okulumuz eğitim öğretim hizmetine başladığı ilk yıldan bu yana çağdaş eğitim-öğretimin gerekleri; uygun fiziksel mekanların temini, eğitim-öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim-öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda

Ulaş İlçesinde var olan Ortaokulları içinde örnek teşkil etme yolunda güzel adımlar atmaktadır. 2017 Yılı 29 Ekim Cumhuriyet bayramında okulumuzun kütüphanesi açılmış ve öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Okulumuzun bahçesi 15,039.22 M2 dir.

**B) UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

2019 yılında yürürlüğe giren 2019-2023 Stratejik Planı; Giriş ve Plan Hazırlık süreci, Durum Analizi, Misyon, Vizyon ve Temel Değerler, Amaç Hedef ve Eylemler, Maliyetlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmaktadır. Amaç, Hedef ve Eylemler Bölümünde Eğitim Öğretime Erişim Eğitim Öğretimde Kalitenin artırılması ve Kurumsal Kapasite olmak üzere 3 tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu temalarda 3 stratejik amaç, 3 stratejik hedef, 29 performans göstergesine yer verilmiştir. Bu performans göstergeleri incelendiğinde 2022-2023 Eğitim öğretim yılı itibari ile aşağıdakiler gözlemlenmiştir

* Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin %100 2023 yılı itibari ile okula kayıt yaptırmıştır.
* 2022-2023 Eğitim öğretim döneminde özürsüz 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı % 0’dır
* Ortaokulu tamamlama oranı %100’dür
* Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı 12-15 arasında değişmektedir
* Mesleki rehberlik faaliyeti yapılan 8. Sınıf öğrenci oranı % 100 dür
* LGS sonrası tercih danışmanlığında kılavuzluk yapılan öğrenci oranı %100 dür
* Sınav kaygısına yönelik yapılan seminer çalışmalarına katılım oranı %100 dür
* Kurum içi iletişim kanallarının açık olması % 100 dür
* Beslenme Dostu ve Okulum Temiz sertifikalarına sahip olunmuştur.

Okulumuz öğrencilerinin akademik başarıları ise aşağıdaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| LGS'ye Giren Öğrenci Sayısı | 23 | 13 | 12 | 8 |  |
| Sınavla Öğrenci Alan Liselere Giren Öğrenci Sayısı | 6 | 5 | 6 | 4 |  |
| Meslek Liselerine Yönlendirilen Öğrenci Sayısı | 6 | 5 | 9 | 2 |  |
| Adrese Dayalı Yerleştirilen Öğrenci Sayısı | 11 | 13 | 9 | 16 |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Tablo 3: Akademik Başarının Yıllara Göre Dağılımı*

11 Mart 2020 tarihinde Covid -19 Salgının Türkiye'de Pandemi olarak ilan edilmesi ile uzaktan eğitime geçilmesi ile ortaya çıkan olumsuzluklar nedeni ile hem 2019-2020 hem de 2020-2021 Eğitim Öğretim yıllarında akademik açıdan olumsuz durum ortaya çıkarmıştır. Öğrencilerin bu dönemde okuldan uzak kalmaları ve meydana gelen öğrenme kayıpları nedeni ile sonraki yıllarda da olumsuzluklar azalarak devam etmiştir.

**C) YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

Baharözü Ortaokulu Müdürlüğü Türkiye Cumhuriyeti Anayasası Madde 42 de belirtilen “Kimse eğitim ve öğrenim hakkından yoksun bırakılamaz” hükmü gereğince eğitim ve öğretim hizmetlerini yerine getirmek üzere, başta Tablo 4 ve Tablo 5'te belirtilen üst politika belgeleri, kanun ve yönetmeliklere uygun olmak üzere diğer ilgili mevzuata uygun faaliyet göstermektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Yasal Mevzuat** | |
| **Kanun** | **Yönetmelik** |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu | 32304 Sayılı MEB Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu | 31213 Sayılı MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu | 30090 Sayılı MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| 7354 Sayılı Öğretmenlik Meslek Kanunu | 29329  Sayılı [Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.20694&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=%C3%B6%C4%9Fretmen) |
|  | 29072 Sayılı MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |

*Tablo 4: Yasal Mevzuat*

Okulumuz yukarıda isimleri verilen mevzuat ile tabloda yer verilmeyen ilgili diğer mevzuatın kendisine yüklediği görev ve sorumluluklar kapsamında eğitim öğretim faaliyetleri ile eğitim ve öğretimle ilgili diğer faaliyetleri yürütmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Plânları |
| 12. Kalkınma Planı 2024-2028 | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| MEB Şura Kararları | Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Plânı |
| MEB 2023 Eğitim Vizyonu Belgesi | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları |  |
| Sivas İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 ile 2024-2028 Stratejik Planları |  |
| Ulaş İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 ve 2024-2028 Stratejik Planları |  |

*Tablo 5: Üst Politika Belgeleri*

Okulumuz Üst Politika belgelerinde çizilen hedefler doğrultusunda eğitim öğretim faaliyetlerini düzenleyerek ülkemizin ihtiyaç duyduğu her açıdan kendisini geliştiren insan gücünü yetiştirmeye çalışmaktadır.

**D) FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ**

Okulumuzun yukarıda sayılan yasal mevzuat ve üst politikaları doğrultusunda faaliyet alanları aşağıda sıralanmıştır. Tablo 6'da ise okulumuzun bu faaliyet alanları ile ilgili verdiği ürün ve hizmetler sunulmuştur.

* Eğitim-Öğretim
* Ölçme Değerlendirme
* Soyso-kültürel Faaliyetler
* Yönetim ve İnsan Kaynakları
* Fiziki Altyapı

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün ve Hizmetler** |
| **Eğitim-Öğretim** | 1) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,  2) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,  3) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,  4) Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,  5) Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,  6) Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,  7) Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,  8) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek,  9) Akademik başarıyı artırmaya yönelik faaliyetler planlamak, yürütmek  10) Destekleme ve yetiştirme kurslarının açılmasını, devam etmesini düzenlemek  11) Rehberlik ve Psikolojik Danışma hizmetlerini planlamak ve yürütmek |
| **Ölçme ve Değerlendirme** | 1) Okul içi sınavların koordine edilerek zamanında yapılmasını sağlamak  2) Okul içinde yapılan ülke geneli ve il geneli sınavların güvenli şekilde yapılmasını sağlamak  3) Yapılan sınavların sonuçlarına göre öğrenciye geri bildirim verilmesini sağlamak ve varsa öğrenme eksikliklerini giderici çalışmaları düzenlemek. |
| **Sosyo-Kültürel Faaliyetler** | 1) Sosyal kulüp çalışmalarını planlamak ve yürütmek  2) Öğrencilerin sosyal kulüp etkinliklere katılımı artırmaya çalışmak  3) Sportif faaliyetlere katılımı artırmak  4) Sanatsal faaliyetler düzenlemek ve düzenlenen sanatsal faaliyetlere katılımı artırmak |

|  |  |
| --- | --- |
| **Yönetim ve İnsan Kaynakları** | 1) Öğrenci işleri hizmetlerinin (kayıt-nakil, devam-devamsızlık, sınıf geçme vb.) yürütülmesi  2) Evrak ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi  3) İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi  4) Personel özlük hizmetlerinin (Norm, Terfi, vb) yürütülmesi  5) Haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması  6) Nöbet işlerinin planlanması  7) Zümre ve Kurullar ile ilgili işlemlerin yürütülmesi |
| **Fiziki Altyapı** | 1) Taşınır ve Taşınmazlarla ilgili işlemlerin yürütülmesi  2) Ders araç gereçlerinin eğitim öğretim faaliyetleri için her daim kullanıma hazır bulundurulması  3) Okul binası ile ilgili eksikliklerin tespiti ve giderilmesi |

*Tablo 6: Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler*

**E) PAYDAŞ ANALİZİ**

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerinin dikkate alınması, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Paydaşlar, idarenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, idareden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya idareyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

Analiz sürecine geçmeden önce okulumuz Stratejik Planlama Ekibi paydaşların kimler olduğu üzerine çalışarak paydaşların kimler olduğunu belirlemiştir. Tablo 7 de okulumuz ile ilgili paydaşlar gösterilmiştir. Paydaşlar belirlendikten sonra çalışma ekibi tarafından paydaşlara uygulanacak anket üzerinde çalışılarak bir anket hazırlanmış ve uygulanmıştır.

**Okul Olarak Paydaşlarımız**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | **Sonuç** |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **İdareciler** | X |  | Eğitim öğretim hizmetlerin sistemli şekilde yürütülmesini sağlayan yöneticiler. | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Öğretmen** | X |  | Eğitim Öğretim faaliyetlerini etkin şekilde organize eden kişiler | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Veliler** |  | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Okul Aile Birliği** | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Öğrenciler** | X |  | Varoluş sebebimiz | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Mahalle Muhtarları** |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | 2 | **İzle, Gözet** |
| **Toplum Sağlığı Merkezleri** |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |
| **Belediyeler** |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 3 | **İzle,**  **Gözet** |

*Tablo 7: Okulumuzla İlgili Paydaşlar*

Baharözü Ortaokulu Müdürlüğü olarak gerek Strateji Geliştirme Kurulu gerekse Strateji Planlama Ekibi olarak yapılan görüşmeler sonucu yukarıda sıralanan paydaşlar arasından okulumuz için en temel üç paydaş olarak; öğrenci, öğretmen ve velilerin olduğuna karar verilerek bu üç paydaşa yönelik anket düzenlenmiştir. Ayrıca bu üç paydaşla eğitim öğretim yılı içerisinde sürekli olarak yüz yüze görüşmeler yapılmış elde edilen veriler değerlendirilmiştir. Yapılan anket ve görüşmelerden çıkan gelen sonuçlar aşağıda Tablo 8, Tablo 9 ve Tablo 10'da gösterilmiştir.

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Rastgele seçilen öğrencilere yapılan anket sonuçlarına göre çıkan temel sonuçlar;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Maddeler | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatça görüşebilirim | % 100 | % 0 | % 0 | % 0 | % 0 |
| Okul müdürüyle ihtiyaç duyduğumda rahatça konuşurum. | % 90 | % 0 | % 10 | % 0 | % 0 |
| Okul rehberlik servisinden yeterince yararlanıyorum. | %70 | % 0 | % 30 | % 0 | % 0 |
| Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | % 85 | % 4 | % 6 | % 0 | % 0 |
| Okulda kendimi güvende hissediyorum. | % 90 | % 9 | % 0 | % 1 | % 0 |
| Öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşü alınır. | % 79 | % 12 | % 5 | % 3 | % 1 |
| Öğretmenler yeniliğe açık derslerde çeşitli yöntemler kullanır | % 84 | % 15 | % 1 | % 0 | % 0 |
| Derslerde konuya uygun araç-gereç kullanılmaktadır. | % 83 | % 15 | % 2 | % 0 | % 0 |
| Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | % 76 | % 13 | % 5 | % 4 | % 2 |
| Okulun içi ve dışı temizdir. | % 72 | % 21 | % 4 | % 3 | % 0 |
| Okul binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | % 80 | % 3 | % 14 | % 3 | % 0 |
| Yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | % 55 | % 28 | % 8 | % 7 | % 2 |

*Tablo 8: Öğrenci Anketi Sonuçları*

Yukarıdaki sonuçlar incelendiğinde öğrencilerimizin okuldan ve öğretmenlerinden memnun olma durumu genel olarak %90 üzerindedir.

**Öğretmen Anketi Sonuçları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Maddeler | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| Okulumuzda kararlar çalışanlar tarafından alınır. | % 67 | % 22 | % 0 | % 11 | % 0 |
| Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara iletilir. | % 89 | % 11 | % 0 | % 0 | % 0 |
| Her türlü ödüllendirmede adil olma ve objektiflik esastır. | % 67 | % 33 | % 0 | % 0 | % 0 |
| Kendimi okulun değerli üyesi olarak görürüm. | % 67 | % 33 | % 0 | % 0 | % 0 |
| Okulum kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | % 45 | % 44 | % 11 | % 0 | % 0 |
| Okulum teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımlıdır. | % 76 | % 24 | % 0 | % 0 | % 0 |
| Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir ve katılım sağlanır | % 58 | % 12 | % 22 | % 15 | % 3 |
| Öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | % 67 | % 22 | % 0 | % 11 | % 0 |
| Yerelde ve toplumda olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır | % 56 | % 33 | % 11 | % 0 | % 0 |
| Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik eder ve destekler. | % 67 | % 33 | % 0 | % 0 | % 0 |
| Yöneticilerimiz okulun iyileştirmeye açık alanlarını paylaşır. | % 89 | % 11 | % 0 | % 0 | % 0 |
| Sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | % 0 | % 0 | % 0 | % 12 | % 88 |
| Alanımdaki yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncel tutarım. | % 56 | % 44 | % 0 | % 0 | % 0 |

*Tablo 9: Öğretmen Anketi Sonuçları*

Öğretmen anketi sonuçları yorumlandığında okul kültürünün oluştuğu, idarenin makul istek ve taleplere karşı olumlu yaklaştığı, aile ortamında bir ortamın oluştuğu, kurum vizyon ve misyonuna uygun hareket ettiği çalışanların okuldan memnun olduğu ve işleri sevgi ve saygı çerçevesinde yürüttüğü gibi olumlu yorumlar ile fiziki mekanların yetersizliği ve sosyo-kültürel etkinliklere yeterli zaman ve özen gösterilmediği gibi olumsuz çıkarımda bulunulabilir.

**Veli Anketi Sonuçları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Maddeler | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| Okul çalışanlarıyla rahatça görüşebiliyorum. | % 75 | % 22 | % 0 | % 0 | % 3 |
| Beni ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | % 77 | % 17 | % 3 | % 0 | % 3 |
| Öğrencimle ilgili konularda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | % 65 | % 25 | % 8 | % 0 | % 2 |
| İstek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | % 59 | % 25 | % 11 | % 5 | % 0 |
| Öğretmenler derslerde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | % 60 | % 26 | % 11 | % 3 | % 0 |
| Yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | % 40 | % 46 | % 8 | % 3 | % 3 |
| Bizleri ilgilendiren konularda bizimde görüşlerimiz alınır. | % 63 | % 23 | % 11 | % 3 | % 0 |
| E okul, veli bilgilendirme sistemini watsap gruplarını düzenli takip ediyorum. | % 54 | % 28 | % 9 | % 6 | % 3 |
| Çocuğumun okulu ve öğretmenini sevdiğini düşünüyorum. | % 71 | % 20 | % 9 | % 0 | % 0 |
| Okulum teknik araç ve gereç yönünden yeterlidir. | % 51 | % 29 | % 14 | % 6 | % 0 |
| Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | % 43 | % 34 | % 17 | % 6 | % 0 |
| Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | %2 | % 2 | % 7 | % 11 | % 78 |
| Okulumuzda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | % 60 | % 24 | % 12 | % 4 | % 0 |

### *Tablo 10: Veli Anketi Sonuçları*

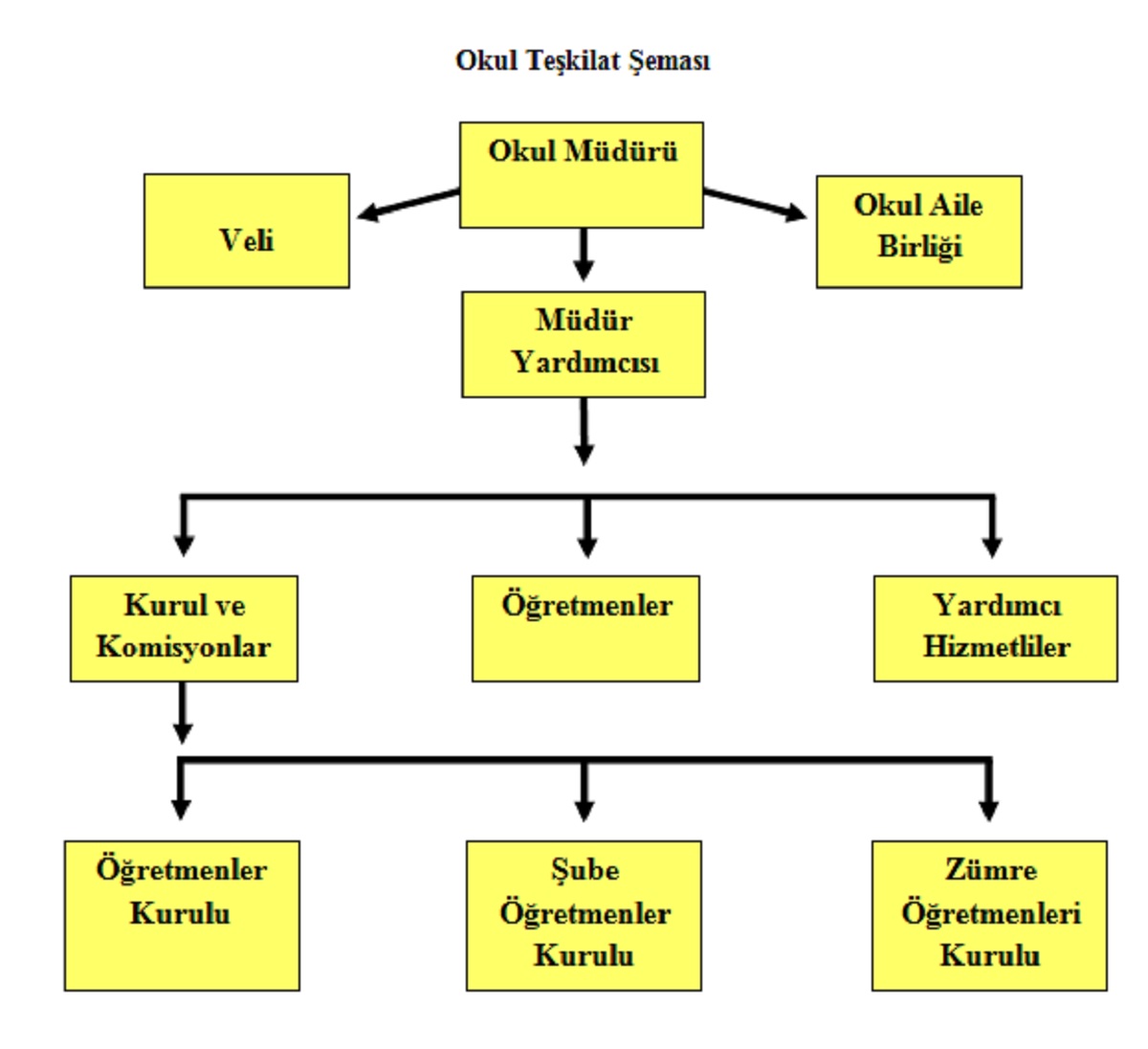
Veli anketi sonuçları yorumlandığında okul idaresi ve öğretmenlerle rahatlıkla görüşebildikleri, velinin okula olan güveninin yüksek olduğu, okul veli arasında sağlam bir iletişim kanalı olduğu, veli görüşlerine değer verildiği vb. olumlu yorumlar yapılabilirken, okulun fiziki mekân sıkıntısı yaşadığını ve bunun olumsuz bir durum olduğunu velilerinde gördüğü tespit edilmiştir.

**F) KURUM İÇİ ANALİZ**

Baharözü Ortaokulu olarak faaliyet gösterdiğimiz alanlar ve sunduğumuz ürün ve hizmetler okulumuzun sahip olduğu kaynaklar ile sunulurken bu hizmetlerin sunumu belirli bir teşkilatlanma içerisinde gerçekleşmektedir. Bu bölümde bununla ilgili bilgi ve analizlere yer verilmiştir.

**1) Örgütsel Yapı**

Okulumuzun teşkilatlanmasını gösteren diyagram aşağıdaki tabloda görsel hale getirilmiştir.



*Tablo 11: Okul Teşkilat Şeması*

Bu teşkilat yapılanması içinde gerek üst politika belgelerinde gerek ilgili mevzuat çerçevesinde gerekse stratejik planın sonraki kısımlarında değinilecek olan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi yönelik olarak çalışmalar yapan kurumumuz bu çalışmaları yaparken faaliyet alanları ve ürün-hizmetler ekseninde faaliyetlerine devam eden okulumuza yönelik personel görev dağılımı ile kurul ve komisyonların çalışma alanları aşağıdaki Tablo:12 sunulmuştur.

**2) Personel Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul Müdürü | 1. Branşı ile alakalı derse girer. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder. 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili çalışmaları organize eder |
| **3** | Müdür Yardımcısı | 1. Branşı ile alakalı derse girer. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır. |
| **4** | Öğretmenler | 1. Ortaokullarda dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 7. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. 8. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak |
| **5** | Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. Yardımcı hizmetler personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Hizmet yerlerini temizlemek, 3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

*Tablo 12: Personel Görev Dağılımı*

**3) Kurul ve Komisyonlar**

Okulumuzda ilgili mevzuat doğrultusunda oluşturulan kurumlar yine ilgili mevzuat temelinde kendisine verilen görev ve sorumlulukları ifa ederek faaliyetlerin sistemli ve düzenli olarak devam etmesinde rol alırken yine ilgili mevzuatların öngördüğü zamanlarda toplantılar yaparak değerlendirmelerde bulunmaktadır. Tablo 13'te okulumuzda faaliyet gösteren belli başlı kurul ve komisyonlar gösterilmiştir.

**Okulumuzdaki Kurul ve Komisyonlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurul ve Komisyonlar** | **Kısaca Görevi** |
| Öğretmenler Kurulu | Eğitim Öğretim yılının rotasını oluşturmak için çalışır ve ilgili yıl için değerlendirmelerde bulunur. |
| Şube Öğretmenler Kurulu | İlgili şubenin eğitim öğretim yılı içerisindeki genel yol haritası çıkarılır ve değerlendirilir. |
| Zümre Öğretmenler Kurulu | İlgili dersin ilgili eğitim öğretim yılı içerisinde genel hatları ile nasıl işleneceğini belirler ve gerekli değerlendirmeleri yapar. |
| Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | İlgili eğitim öğretim yılı içerisinde öğrenci davranışlarının eğitim ve öğretimi olumsuz etkilememesi, örnek davranışların teşvik edilmesi için çalışır. |
| Sosyal Etkinlikler Kurulu | Eğitim öğretim yılı içerisindeki sosyo-kültürel etkinlikler üzerine çalışır. |
| Eser İnceleme Kurulu | Okula kazandırılacak yazılı ve görsel materyallerin uygunluğu üzerinde çalışır |
| Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | İlgili eğitim öğretim yılı içerisinde kişisel, eğitsel, mesleki rehberlik faaliyetleri ile psikolojik danışma hizmetleri üzerine çalışır. |
| Satın Alma ve Muayene Kabul Komisyonu | Okul ihtiyaçları için satın alınan mal ve hizmetlerle ilgili çalışmaları yerine getirir. |

*Tablo 13: Okulumuzdaki Kurul ve Komisyonlar*

**4) İnsan Kaynakları**

Okulumuz insan kaynakları iki bölüme ayrılmıştır. Bunlar ilgili mevzuat temelinde faaliyetleri yerine getiren öğretmenler ile eğitim hizmetinden yararlanan öğrencilerdir. Tablo 14, 15 ve 16'da insan kaynakları ile ilgili sayısal veriler gösterilmiştir. Bu tabloda öğretmenler sayıları mevcuttaki verileri gösterirken öğrenci sayıları önceki yıllardan başlanmıştır. Böylece sonraki dönemlerde de öğrenci sayılarının ne olacağını yaklaşık olarak söylemek mümkün olacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Müdür | 1 | - | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 1 | - | 1 |
| Branş Öğretmeni | 2 | 5 | 9 |
| Rehber Öğretmen | - | - | - |
| Yardımcı Personel (İş-Kur) | - | 1 | 10 |
| Toplam | 4 | 6 | 10 |

*Tablo 14: Okul Personelinin Cinsiyet Dağılımı*

Tablo 15'te 2020 yılından itibaren günümüze kadar olan öğrenci sayıları verilerek sonraki dönemlerde yaklaşık öğrenci sayıları üzerinde yorum yapma imkanı verilmiş olup yapılacak yorumlarla okulumuzun sonraki yıllarda yaklaşık ihtiyaçlarının da tespitine zemin hazırlama fırsatı verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **Kız** | 49 | 48 | 47 | 49 | - | - | - | - | - |
| **Erkek** | 47 | 45 | 44 | 44 | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | 96 | 93 | 91 | 83 | - | - | - | - | - |

*Tablo 15: Önceki dönemlerdeki öğrenci sayıları*

2023-2024 Eğitim Öğretim yılı içerisinde olan öğrenci sayımız ve sınıflara dağılımı ise aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sınıflar** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| 5 A | 11 | 8 | 19 |
| 6 A | 10 | 11 | 21 |
| 7 A | 4 | 9 | 13 |
| 7 B | 7 | 3 | 10 |
| 8 A | 9 | 11 | 20 |
| **Toplam** | 44 | 39 | 83 |

*Tablo 16: Mevcut öğrenci sayısı ve dağılımı*

İnsan Kaynakları bölümde sunulan sayısal veriler analiz edildiğinde okulumuzun önceki dönemlerden gelen öğrenci sayıları dikkate alındığında bundan sonraki dönemlerde de yaklaşık yüz öğrenciye hizmet vereceğini söylemek doğru bir çıkarım olacaktır. Hatta bu sayının ilçe nüfusunda ki azalmada dikkate alındığında düşeceğini tahmin etmek yerinde bir varsayım olacaktır. Okulumuzun bundan sonraki planlamalarını yaparken bu hususları göz önünde bulundurmak kaynakların daha verimli kullanılmasına imkân sunacaktır

**5) Fiziki Kaynaklar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okulun Bölümleri** |  | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon |  | **X** |
| Derslik Sayısı | **5** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **20** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **5** | Fen Laboratuarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **5** | Bilgisayar Laboratuarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **20** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **20** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1000** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **15000** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **500** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **-** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **-** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **5** |  |  |  |
| **Diğer** |  |  |  |  |

*Tablo 17: Okul Bina Alanları*

**6) Teknoloji ve Bilişim Altyapısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 5 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 11 | Yazıcı Sayısı | 4 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | İnternet Bağlantı Hızı | 12 MegaBit |

*Tablo 18: Teknolojik Kaynaklar*

Fen ve Bilişim laboratuarının bulunmaması bu alanda sunulun hizmetlerde eksiklikler meydana getirirken, Sahip olduğumuz teknolojik kaynakların ise birçoğunun kullanım ömrünün dolması bunlarda sürekli sıkıntıların yaşanması ve tamir masraflarının giderek artması hizmetlerin yürütülmesinde olumsuzlukların ortaya çıkmasına neden olmaktadır. 2024-2028 döneminde bu aksaklıkların giderilmesi yürütülen faaliyetlerin daha etkin hale gelmesinde önemli ölçüde etkili olacaktır.

**7) Mali Kaynaklar**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2022 | 3000 TL | 3000 TL |
| 2023 | 3000 TL | 3000 TL |

*Tablo 19: OAB gelir ve giderleri*

**G) PESTLE ANALİZİ**

PESTLE analiziyle Baharözü Ortaokulu Müdürlüğü üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır Baharözü Ortaokulu Müdürlüğünü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

**Politik ve Yasal Etmenler**

1. Kurumda kamu yönetimim değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması.
2. Yapılandırıcı eğitim anlayışını ile zorunlu eğitim düzenlemelerine uygun eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi
3. Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanılması
4. Kurumdaki projelerin tüm paydaşlarla gerçekleştirilmesi,
5. Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.
6. Yerel yönetimlerin eğitimin ihtiyaçları doğrultusunda sürece daha aktif katılmaları hususunda çalışmalar gerçekleştirilmektedir.
7. Okulumuz öğrencilerinin sosyal ve kültürel anlamda gelişmesini sağlamak için çocuk oyunları egzersiz çalışmaları okulumuz bünyesinde gerçekleştirilmektedir.
8. Kurumda kamu yönetimi reform çabaları, toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi,

**Ekonomik Çevre Değişkenleri**

1. Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi,
2. Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,
3. Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi,
4. Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,
5. Okulun giderlerini arttıran unsurlar,
6. Tasarruf sağlama imkânları.

**Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri**

1. Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması,
2. İlköğretim II. kademe çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki ortaöğretimdeki başarıları üzerin sağlam temel oluşturması bakımından önemli etkilerinin **olması** neticesinde ortaokul eğitimin öneminin artması
3. Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması
4. Kişisel gelişime önem verilmesi.
5. Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi

**Teknolojik Çevre Değişkenleri**

1. “e-devlet” uygulamalarıyla birlikte e-okul, MEBBİS, EBA, e-evrak sistemindeki e-uygulamalarının yaygınlaşması,
2. Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,
3. Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,
4. Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması
5. Teknolojideki hızlı gelişim sonucunda bilgisayar ve internet kullanım oranı artmaktadır.
6. Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim imkânları artmaktadır.

**Ekolojik ve Doğal Çevre Değişkenleri**

1. Çevre duyarlılığının zayıf olması
2. 1. ve 2. Derecede deprem kuşağında olması
3. Karasal iklim ve hava soğukluğu.
4. Engebeli arazi yapısı ve bunun ulaşıma etkisi

**Etik ve Ahlaksal Değişkenler**

1. Medyanın neslin gelişimini olumsuz etkileyen yayınlarının olması.
2. Genç nesil arasında batı kültürüne özentinin yaygınlaşması.
3. Günlük yaşamda milli ve manevi değerlere bağlılığın giderek azalması.

**H)** **GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) ANALİZİ**

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

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

**İçsel Faktörler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Çalışkan, dürüst, ahlaki değerlere önem veren öğrencilerimiz vardır. |
| Çalışanlar | Genç ve dinamik bir eğitim kadrosuna sahip olması.  Akademik branşlarda öğretmen açığının olmaması.  Öğretmenlerin bilgisayar, akıllı tahta gibi teknolojik eğitim materyallerini kullanmayı biliyor olması.  Sevgi, saygı ve anlayış zemininde çalışan uyumlu personelin olması |
| Veliler | Veli okul işbirliğinin güçlü olması.  Öğrencileriyle ilgilenen bir veli profiline sahip olması. |
| Bina ve Yerleşke | Kütüphanenin olması.  İlçe merkezinde merkezi bir yerleşkeye sahip olması.  Ulaşım açısından uygun yerde olması. |
| Donanım | Sınıfların tamamında akıllı tahtaların bulunması.  Fotokopi makinesinin bulunması.  Yeterince bilgisayarımızın olması.  İnternet (ADSL) bağlantısına sahip olunması.  Araç-gereçlerin yeterli olması |
| Bütçe | MEB Okul Bazlı Bütçe ile ihtiyaçların zamanında karşılanması.  Okul Aile Birliği Aidatlarımız. |
| Yönetim Süreçleri | Kurum içi iletişim kanallarının açık olması.  Sevgi, saygı ve anlayış zemininde çalışan uyumlu personelin olması Okul idari kadrosunun yeniliklere açık olması  Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması. |
| İletişim Süreçleri | Kurum içi iletişim kanallarının açık olması |

*Tablo 20: Güçlü Yönlerimiz*

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Bazı öğrencilerin hazırbulunuşluk düzeyinin düşük olması,  Öğrenilmiş çaresizlik yaşamaları |
| Çalışanlar | Rehberlik ve Bilişim Teknolojileri Öğretmenin olmayışı  Kadrolu hizmetlinin olmayışı. |
| Veliler | İlgisiz velilerin olması |
| Bina ve Yerleşke | Kendimize ait müstakil eğitim binamızın olmaması.  Okul bahçesinin yetersiz kalması  Fen ve Bilgisayar laboratuarının olmaması  Konferans salonunun olmaması.  Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması |
| Donanım | Bazı teknolojik araçların kullanım ömrünü doldurması |
| Bütçe | Okul aile birliğinden ihtiyaçlarımızı tam karşılayacak paranın  toplanamaması. |
| Yönetim | Kadrolu Rehberlik öğretmeninin olmaması |
| İletişim Süreçleri | Veli toplantılarına katılımın az olması |

*Tablo 21: Zayıf Yönlerimiz*

**Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Yerel yönetimlerin okulumuza katkıları |
| Ekonomik | İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin bir kısmının karşılanabilmesi |
| Sosyolojik | -Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi  -Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması, |
| Teknolojik | Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabiliyor olması |
| Mevzuat-Yasal | Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile kayıtların kolay ve hızlı yapılabiliyor olması. |
| Ekolojik | Okulumuz etrafında tarımsal faaliyetlerin yapılması ve onların gözlemlenmesi |

*Tablo 22: Sahip olduğumuz fırsatlar*

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik |  |
| Ekonomik | Velilerimizin gelir düzeyinin düşük olması |
| Sosyolojik | Sosyal faaliyetlere katılımın az olması |
| Teknolojik | İnternet ve sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı |
| Mevzuat-Yasal | Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi |
| Ekolojik | Okulumuzun nehrin hemen kenarında olması |

*Tablo 23: Dışsal tehditler*

**Gelişim ve Sorun Alanları**

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

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

kapasiteyi belirtmektedir.

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

*Tablo 24: Gelişim ve Sorun Alanları*

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

**Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **1.Tema: Eğitim ve Öğretime Erişim** |
| **1** | Okullaşma oranı %100’dür. |
| **2** | Sürekli devamsızlık yapan öğrenci oranımız %0’dır. |
| **3** | Ortaokula yeni başlayan 5. Sınıf öğrencilerinin ve okulumuza sonradan nakil gelen öğrencilerin okula uyum/oryantasyon sorunu fazla yaşanmamaktadır. |
| **4** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireyselleştirilmiş eğitim uygulanan öğrenci sayımızın tüm öğrenci sayısına oranımız 1dir. |
| **5** | Yabancı uyruklu öğrencimiz bulunmamaktadır. |
| **6** | Hayatboyu öğrenme kapsamında okulumuzda Halk Eğitim Müdürlüğü aracılığıyla kurslar açılmaktadır. |
| **7** | **AMAÇ 1:** Dezavantajlı gruplar başta olmak üzere tüm bireylere yönelik sunulan eğitim ve öğretim hizmetine fırsat ve imkân eşitliği içinde katılmaları ve tamamlamaları için ortam ve imkân sağlamak. |
| **8** | **HEDEF: Plan** dönemi sonuna kadar Örgün ve yaygın eğitimin tüm kademelerinde başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylere fırsat eşitliği sunarak onların eğitim ve öğretime katılımını sağlamak ve başladıkları eğitimi tamamlama oranlarını artırmak. |

*Tablo 25: Gelişim ve Sorun Alanlarımız 1.Tema*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2.Tema: Eğitim Öğretimde Kalite** | | | | | |
| **1** | **Akademik Başarı**  **LGS Başarı Durumları** | | | | | |
| **Yıllar** | **2018-2019** | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** |
| **Sınava Giren Öğrenci Sayısı** | 16 | 23 | 13 | 12 | 8 |
| **Lgs ile Yerleşen Öğrenci Sayısı** | 6 | 6 | 5 | 6 | 4 |
| **Yerleştirme Yüzdesi** | % 37,5 | % 26,08 | % 38,4 | % 50 | % 50 |
|  | | | | | | |
| **2** | **Sosyal, Kültürel, Fiziksel Gelişim:**  Amaç: Öğrencilere kültürel faaliyetlere katılarak kendilerini ifade edebilme imkânı sağlamak.  Hedef: Bütün öğrenciler öğrenebilir olduğundan başarılarını artırarak sınıf sevilerinde olmalarını sağlamak, okumayı seven ve okuyan bir toplum yetiştirmek, öğrencilerin sosyalleşmesini sağlayarak, kendini ifade edebilen birer birey olarak yetişmelerini sağlamak. | | | | | |
| **3** | **Sınıf Tekrarı:**  Sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı %0’dır. | | | | | |
| **4** | **İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme:**  8. Sınıf öğrencilerimize Rehberlik ve Kariyer Planlama dersinde gerekli yönlendirme eğitimleri verilmektedir. | | | | | |
| **5** | **Öğretim Yöntemleri:**  Okulumuzda zenginleştirilmiş yöntem ve teknikler beraber kullanılmaktadır. | | | | | |
| **6** | **Ders Araç-gereçleri:** | | | | | |

*Tablo 26: Gelişim ve Sorun Alanlarımız 2. Tema*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **3. Tema Kurumsal Kapasite** |
| **1** | **Kurumsal iletişim-Kurumsal Yönetim:**  **AMAÇ:** Eğitim sisteminin niteliğini artıracak etkin ve verimli kurumsal yapıya ulaşmak için; beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, bilgi teknolojilerinin etkinliğini artırıp, çağın gereklerine uygun yönetim ve organizasyon yapısını daha işlevsel hale getirerek, kurumsal kapasiteyi geliştirmek.  **HEDEF:** Bakanlıkça yerel ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak insan kaynakları planlamasını yapmak ve belirlenen standartlar doğrultusunda, bilgi toplumunun gerektirdiği temel bilgi ve becerilerle insan kaynaklarının kendilerini geliştirmelerini sağlayacak imkânlar sunmak.  **HEDEF:** Belirlenen, ihtiyaçlar doğrultusunda, çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamlarını tesis ederek kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak.  **HEDEF:** Ulusal hedeflere ve AB normlarına uygun olarak; kurumsal rehberlikle desteklenen, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir, performans yönetim sisteminin uygulandığı bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.  **HEDEF:** Bilgi işlem teknolojilerindeki gelişmelere uygun olarak Enformasyon Teknolojilerinin kullanımını artırmak. |
| **2** | **Bina ve Yerleşke:**  Ulaş Baharözü Köyünde eğitim vermektedir. |
| **3** | **Donanım:**  Okulumuzda her sınıfta akıllı tahta bulunması araç gereç açısından genel anlamda sıkıntı yaşamamasına karşı bina ve yerleşke durumunda belirtilen sebepten dolayı laboratuar olmaması ve bazı teknolojik kaynaklarımızın kullanım ömrünü doldurmuş olması donanım eksikliği olarak düşünülmelidir. |
| **4** | **Temizlik ve Hijyen:**  Okulumuz malzeme bakımından yeterli olmakla beraber daimi bir temizlik personeli olmayıp bu ihtiyaç İş-Kur üzerinden sağlanmaktadır. |
| **5** | **İş Güvenliği ve Güvenlik:**  İş güvenliği ile ilgili çalışmalar yürütülmektedir.  Güvenlik personeli bulunmamaktadır. |
| **6** | **Taşıma ve Servis:**  Okulumuz taşımalı eğitim kapsamında değildir.  Okula özel servisle gelen öğrencilerimiz yoktur. |
| **7** | **İnsan Kaynakları:**  Okulumuzla ilgili İnsan Kaynakları analizi önceki bölümlerde yapılmıştır. |

*Tablo 27: Gelişim ve Sorun Alanlarımız 3. Tema*

**I) TESPİT VE İHTİYAÇ ANALİZİ**

Durum Analizin önceki aşamalarında okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak tespitler yapılmış ve bu tespitler doğrultusunda ihtiyaçlar belirlenmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| Okulumuzun kendine ait olmayan bir binada faaliyet göstermesi | Okulumuzun müstakil bir binaya sahip olması |
| Kadrolu Rehberlik Öğretmeni ve BT Öğretmeni olmaması | Kadrolu Rehberlik Öğretmeni ve BT Öğretmeni olması |
| Okul bahçesi ve spor alanlarının yetersiz olması | Yeterli spor alanlarının olması |
| Fen ve Bilişim Teknolojileri Laboratuvarının olmaması | Fen ve Bilişim Teknolojileri Laboratuvarının olması |
| Bazı teknolojik donanım araçlarının kullanım ömrünü doldurması | Bu teknolojik donanım araçlarının yenilenmesi |

*Tablo 28: Genel Tespit ve İhtiyaçlar*

***III. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ***

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

**A) Misyonumuz**

Tüm öğrencilerimizi topluma yararlı ve ahlaklı insanlar olarak yetiştirmek için varız. Tüm öğrencilerimizin öğrenmelerini sağlamak, onların bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine ve hayatlarını sürdürmelerine fırsat tanımak, onların gelecekte gereksinimlerine yanıt verebilecek eğitim ve öğretim ortamını yaratmak...”

**B) Vizyonumuz**

Bilim, teknoloji ve yenilik yoluyla bireysel farklılıkları gözeten, değerlendiren ve değişim esnekliğiyle kendini yenileme gücüne sahip; öğrenme ve insan merkezli bir eğitim sistemine sahip lider bir kurum olmak.

**C) Temel Değer ve İlkelerimiz**

* Milli ve Manevi Değerlere Saygı
* Fırsat Eşitliği
* Bireysel Farklılıklara Saygı
* Tarafsız ve Şeffaflık
* Öğrenci Merkezlilik
* Sevgi, Saygı ve Hoşgörü
* Demokrasi Bilinci
* Karşılıklı Güven ve Dürüstlük
* Eğitimde Süreklilik
* Adaletli Değerlendirme
* Etkin Vatandaş Yetiştirme
* Yeniliklere ve Değişime Açıklık
* Çevreye Duyarlılık
* Sorumluluk Bilinci ile hareket etmek
* Paydaş iletişimini artırmak
* Ekip ruhu ile ortak hareket etmek
* Paydaşların memnun olduğu bir eğitim ortamı geliştirmek
* Sosyo-Kültürel katılımı artırmak
* Bilimsel gelişmeleri takip etmek
* Maliyet Etkinliği ve Yüksek Verimlilik

***IV. BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF ve EYLEMLER***

Bu bölümde ele alınacak Amaç, Hedef, Gösterge ve Eylem kurgusu bu planın 25, 26 ve 27. sayfalarında yer alan gelişim ve sorun alanlarına göre kurgulanmıştır.

**Tema I: Eğitimi ve Öğretime Erişim**

Bu tema okullaşma oranı, devam devamsızlık, okula uyum, hayat boyu öğrenme, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitme erişim kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

**STRATEJİK AMAÇ 1:**

Eğitim bölgemizdeki eğitim ve öğretim kademesindeki tüm bireylerin eğitimde fırsat eşitliği gözetilerek eğitim ve öğretime erişimini sağlamak.

**Hedef 1.1:**

Plan dönemi sonuna kadar eğitim kadememizde ki okullaşma oranını artıran, devam ve uyum sorunlarını ortadan kaldıran etkin bir kurum olmak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG.1.1.1 | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | % 25 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG.1.1.2 | Okula yeni başlayan ve devam eden öğrencilerden oryantasyon- uyum eğitimine katılanların oranı (%) | % 25 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG.1.1.3 | Bir eğitim ve öğretim döneminde özürlü veya özürsüz toplam 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | % 15 | %2 | %2 | %2 | %1 | %1 | %1 |
| PG.1.1.4 | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | % 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG.1.1.5 | Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) | % 15 | 0 | %5 | %10 | %10 | %10 | %10 |
| PG.1.1.6 | Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan öğrenci sayısı (sayı) (halk eğitim) | % 15 | 0 | 5 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Strateji 1 | Durum tespiti, izleme ve önleme yöntemleri kullanılacaktır. | | | | | | | |

*Tablo 29: Stratejik Amaç 1, Hedef 1.1: Performans Göstergeleri*

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Yönetimi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Okula yeni başlayanlara oryantasyon çalışması yapılacaktır | Okul idaresi ve tüm öğretmenler | Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin ailelerine bildirilecektir. | Okul idaresi | Bütün dönem |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Okul idaresi | Bütün dönem |
| **1.1.5** | Devamsızlık yapan öğrencilerin ailelerine bildirilecektir. | Okul idaresi | Bütün dönem |
| **1.1.6** | Kurslara katılımın daha da artırılması için tanıtım çalışması yapılacaktır | Okul idaresi | Bütün dönem |

*Tablo 30: Stratejik Amaç 1, Hedef 1.1: Eylemleri*

**Tema II: Eğitim Ve Öğretimde Kalite**

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

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

**Stratejik Amaç 2:**

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

**Hedef 2.1:**

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

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **2023** |
| PG 2.1.1 | İlköğretimi Tamamlama Oranı (%) | %10 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG 2.1.2 | Bir üst öğretim kurumuna devam oranı (%) | %5 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG 2.1.3 | Sınavla öğrenci olan bir üst öğretim kurumuna yerleşen öğrencilerin 8. Sınıf Öğrenci sayısına oranı (%) | %15 | % 16,5 | % 20 | % 20 | %25 | %25 | %25 |
| PG 2.1.4 | Özürlü yada özürsüz 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %12 | %2 | %2 | %2 | %1 | %1 | %1 |
| PG 2.1.5 | İlköğretimde Düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı(%) | %5 | %50 | %60 | %65 | %75 | %75 | %80 |
| PG 2.1.6 | Ulusal projelere katılım sayısı  (en az) | %2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG 2.1.7 | Okul kütüphanesindeki kitap sayısına eklenecek kitap sayısı | %5 | 3030 | 75 | 100 | 100 | 150 | 150 |
| PG 2.1.8 | Öğrenci başına okunan kitap sayısı ortalaması | %5 | 5 | 7 | 9 | 10 | 12 | 15 |
| PG 2.1.9 | Ortaokulda sınıf tekrarı oranı (%) | %8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG 2.1.10 | Temel Eğitimde Burs Alan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı(%) | %10 | %5 | %6 | %6 | %7 | %7 | %7 |
| PG 2.1.11 | İlköğretimde Düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı(%) | %10 | %50 | %60 | %65 | %70 | %75 | %75 |
| PG 2.1.12 | Öğretmen başına düzen öğrenci sayısı | %13 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Strateji 2 | Eğitim kalitesinin artırılması için ölçme ve değerlendirme yöntemleri etkinleştirilecek ve yeterlilik temelli ölçme değerlendirme yapılacaktır. | | | | | | | |
| Strateji 3 | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılımları artırılacak ve izlenecektir. | | | | | | | |

*Tablo 31: Stratejik Amaç 2, Hedef 2.1: Performans Göstergeleri*

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| 2.1.1 | Öğrencileri ortaokulu başarı ile bitirmeleri için gerekli tedbirler alınacaktır | Okul İdaresi, Öğretmenler, | Bütün Dönem |
| 2.1.2 | Ortaokulu bitiren öğrencilerin bir üst öğretim kurumuna kayıt yapıp yaptırmadığı takip edilecektir. | Okul İdaresi, | Her yıl Eylül ayı |
| 2.1.3 | Öğrencileri LGS sınavına hazırlayacak çalışmalara yoğunluk verilecektir. | Okul İdaresi, Öğretmenler, | Bütün Dönem |
| 2.1.4 | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile düzenli görüşmeler yapılarak veliler bilgilendirilecektir. | Okul İdaresi | Bütün Dönem |
| 2.1.5 | Bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere öğrenciler teşvik edilecektir. | Okul idaresi  Öğretmenler | Bütün Dönem |
| 2.1.6 | Ulusal projelere katılım teşvik edilecektir. | Okul idaresi  Öğretmenler | Bütün Dönem |
| 2.1.7 | Kütüphane kitap sayısını artırıcı çalışmalar yürütülecektir. | Okul İdaresi | Bütün Dönem |
| 2.1.8 | Öğrenciler kitap okumaya sürekli olarak teşvik edilecektir | Okul İdaresi  Öğretmenler | Bütün Dönem |
| 2.1.9 | Sınıf tekrarına neden olabilecek durumlar ortaya çıkmadan önlemler alınacaktır | Okul İdaresi | Bütün Dönem |
| 2.1.10 | Bursluluk sınavına yönelik veli ve öğrencilere rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. | Okul İdaresi  Sınıf Rehber Öğrt. | Ocak -Nisan arası |
| 2.1.11 | Öğrencilerin Sosyo-Kültürel etkinliklere katılımı teşvik edilecektir. | Okul idaresi  Öğretmenler | Bütün Dönem |
| 2.1.12 | Doğrudan okulun elinde olan bir durum değildir. |  |  |

*Tablo 32: Stratejik Amaç 2, Hedef 2.1: Eylemleri*

**Hedef 2.2:**

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

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG.2.2.1 | Mesleki Rehberlik Faaliyeti yapılan 8. Sınıf öğrenci oranları | %20 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG.2.2.2 | Tercih ve yerleştirme işlemlerinde kılavuzluk yapılan öğrenci sayısı | %20 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG.2.2.3 | Sınav kaygısına yönelik yapılan seminer çalışmasına katılım oranı | %20 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG.2.2.4 | Meslek tanıtımları için yapılan etkinlik sayısı | %20 | 2 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| PG.2.2.5 | Verimli ders çalışma ve zamanı etkin kullanma konularında yapılan çalışmalara katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı | %20 | % 90 | %90 | %95 | %95 | %100 | %100 |
| Strateji 4 | Rehberlik ilke ve yöntemleri kullanılarak sonuçları izlenecektir. | | | | | | | |

*Tablo 33: Stratejik Amaç 2, Hedef 2.2: Performans Göstergeleri*

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| 2.2.1 | 8. Sınıf öğrencilerine yönelik Mesleki Rehberlik Faaliyeti yapılacaktır. | Sınıf Rehber Öğrt.  Rehber Öğrt. (varsa) | Bütün Dönem |
| 2.2.2 | Tercih işlemlerinde öğrenci ve velilere kılavuzluk yapılacaktır. | Okul İdaresi  Rehber Öğrt. (varsa) | Temmuz  Ağustos |
| 2.2.3 | Sınav kaygısına yönelik yapılan seminer çalışması yapılacaktır. | Sınıf Rehber Öğrt.  Rehber Öğrt. (varsa) | Bütün Dönem |
| 2.2.4 | Meslek tanıtım günleri düzenlecektir. | Okul İdaresi  Sınıf Rehber Öğrt. | Bütün Dönem |
| 2.2.5 | Öğrencilere verimli ders çalışma ve etkin zaman yönetimi konularında bilgilendirici çalışmalar yapılacaktır. | Sınıf Rehber Öğrt.  Rehber Öğrt. (varsa) | Bütün Dönem |

*Tablo 34: Stratejik Amaç 2, Hedef 2.2: Eylemleri*

**Tema III: Kurumsal Kapasite**

Bu temada kurumsal iletişim, kurumsal yönetim, bina ve yerleşke, donanım, temizlik, iş güvenliği ile ilgili alanlarda yürütülecek çalışmaların ele alındığı temadır.

**Stratejik Amaç 3:**

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

**Hedef 3.1:**

Okul hizmetlerinin daha nitelikli olması için okulumuzun sahip olduğu fiziki imkânları ile insan kaynakları niteliğini artırmak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG.3.1.1 | Kurum içi iletişim kanallarının açık olması | %90 | %95 | %95 | %100 | %100 | %100 |
| PG.3.1.2 | Fen ve Bilişim Laboratuvarlarına sahip olma durumu | Yok | Yok | Yok | Yok | Yok | Yok |
| PG.3.1.3 | Müstakil okul binasına sahip olma durumu | Yok | Yok | Yok | Yok | Yok | Yok |
| PG.3.1.4 | Okul bahçesinin kullanım durumu | Ortak | Ortak | Ortak | Ortak | Ortak | Ortak |
| PG.3.1.5 | Okul bahçesinde oluşturulan spor alanları sayısı | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG. 3.1.6 | Sahip olunan akıllı tahta sayısı | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| PG. 3.1.7 | Okulum Temiz ve Beslenme Dostu Okul Sertifikalarına sahip olma durumu | Var | Var | Var | Var | Var | Var |
| PG.3.1.8 | Sahip olunan diğer teknolojik kaynakların (fotokopi mak.) durumu | Sık sık arıza yapıyor | Yenilenmesi | | | | |
| Strateji 5 | Merkezi yönetim bütçesi, okul aile birliği bütçesi ve resmi kurum veya şahış yardımları ile karşılanmaya çalışılacaktır. | | | | | | |

*Tablo 35: Stratejik Amaç 3, Hedef 3.1: Performans Göstergeleri*

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| 3.1.1 | Kurum içi iletişim kanalları yüz yüze ve telekomünikasyon araçları aracılığıyla her türlü açık tutulacaktır. | Okul İdaresi | Bütün Dönem |
| 3.1.2 | Üst makamlara resmi yazı ile bildirilecektir. | Okul İdaresi | Eğitim Yılı Başı |
| 3.1.3 | Üst makamlara bilgi verilecektir. | Okul İdaresi | Eğitim Yılı Başı |
| 3.1.4 | Misafir olduğumuz kurum yöneticileri ile planlanacaktır | Okul İdaresi | Eğitim Yılı Başı |
| 3.1.5 | Misafir olduğumuz kurum yöneticileri ile planlanacaktır. | Okul İdaresi | Eğitim Yılı Başı |
| 3.1.6 | Akıllı tahtalar sık sık kontrol edilecektir. | Okul İdaresi  Öğretmenler | Bütün Dönem |
| 3.1.7 | Okulum temiz ve beslenme dostu okul çalışmalarına devam edilecektir. | Okul İdaresi  Öğretmenler | Bütün Dönem |
| 3.1.8 | Sahip olunan kullanım ömrü dolan teknolojik kaynakların yenilenmesine çalışılacaktır. | Okul İdaresi | Bütün Dönem |

*Tablo 36: Stratejik Amaç 3, Hedef 3.1: Eylemleri*

***V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME***

Maliyetlendirme bölümünde okulumuzun vermiş olduğu hizmetleri sürdürebilmesi için gerekli mali kaynaklar listelenecektir. Lakin henüz gerçekleşmemiş olan gelir ve giderleri önceden net olarak bilmek mümkün olmadığından ilgili satırlar boş bırakılmıştır. Okul Aile Birliği gelirleri ise tahmini olarak verilmiştir.

**Tahmini Gelir Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Okul Aile Birliği Gelirleri | 6.000,00 TL | 8.000,00 TL | 10.000,00 TL | 12.000,00 TL | 15.000,00 TL |
| Diğer Gelirler | - | - | - | - | - |

*Tablo 37: Tahmini gelirler*

**Tahmini Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Harcama Kalemleri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Temizlik Malzemesi Giderleri | 2.000,00 TL | 2.500,00 TL | 3.500,00 TL | 4.000,00 TL | 5.000,00 TL |
| Kırtasiye ve Sarf Malzemesi Giderleri | 3.000,00 TL | 4.500,00 TL | 5.500,00 TL | 6.500,00 TL | 8.000,00 TL |
| Diğer Giderler | 1.000,00 TL | 1.000,00 TL | 1.000,00 TL | 1.500,00 TL | 2.000,00 TL |
| **Toplam** | **6.000,00 TL** | **8.000,00 TL** | **10.000,00 TL** | **12.000,00 TL** | **15.000,00 TL** |

*Tablo 38: Tahmini giderler*

***VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME***

Müdürlüğümüz stratejik planının onayının alınıp uygulamaya geçilmesiyle izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır. Raporlama genel anlamda altı aylık ve yıllık olmak üzere senede  
iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın Ocak-Şubat ve Haziran-Temmuz aylarında  
raporlama yapılacaktır.

Bu doğrultuda yapılacak izleme ve değerlendirme çalışmaları ile uygulamalarda meydana gelen aksaklıkların tespiti yapılarak giderilmesine yönelik faaliyetlerin neler olacağı gözden geçirilerek hedeflere ulaşılması konusunda yardımcı olacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İzleme Değerlendirme Dönemi | Gerçekleştirme Zamanı | Süreç Açıklaması | Zaman Kapsamı |
| 1.Dönem | Her yıl Temmuz ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak- Temmuz Dönemi |
| 2.Dönem | İzleyen yılın Şubat sonuna kadar | Göstergelerin gerçekleşeme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm Yıl |

**Ekler:**

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