**T.C.**

**ALADAĞ KAYMAKAMLIĞI**

**Akören İlk/Ortaokulu Müdürlüğü**

**2024 - 2028**

**DÖNEMİ**

**STRATEJİK PLANI**

#### -1-

****

-2-



-3-

****

**SUNUŞ**

Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır. Milli Eğitim Bakanlığı bu motivasyonla 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır: Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır. Diğer bir neden ise; ülkemizde 2004 yılında kabul edilen yasa gereği “Performans Esaslı Bütçeleme Sistemi”ne geçilmesidir.

Bütün sosyal sistemler, varlıklarını etkin bir şekilde sürdürebilmek için kendilerini yenilemek ve değişen koşullara uyum sağlamak zorundadır. Eğitim sisteminin de kendini yenilemesi, dünyadaki değişme ve gelişmelere paralel olarak en önemli alt yapısını oluşturan okulların yeniden yapılandırılması, ülkenin kalkınmasını sağlayacak eğitilmiş beyin gücünü yetiştirmek bakımından büyük önem taşımaktadır.

Okul Stratejik Planlama Ekibimiz (OSPE) okulumuza özgü “STRATEJİK PLANI (2024-2028)” hazırlamış ve OSPE tarafından son şekli verilerek uygulamaya konmuştur. Stratejik plan ile okulumuzun plânlı gelişiminin yanında, sistemli bir yaklaşımla öğrencilere; çok yönlü, soyut, eleştirel, yaratıcı, özgür düşünme, problem çözme ve iletişim becerileri kazandırılarak kendilerini kanıtlamaları amaçlanmaktadır.

Okulumuz Stratejik Planının başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar diler, çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederim.

11.07.2024

Osman AŞIK

Okul Müdürü

**-4-**

# GİRİŞ

Stratejik Planlama, müşteri tarafından tanımlanan kaliteye öncelik verilerek verimliliği artırmayı, çalışanların bilgilendirilmesini, yetkilendirilmesini ve takım çalışmalarıyla tüm süreçlerin sürekli iyileştirilmesini hedefleyen bir yönetim sistemidir.

Dünyada yaşanan değişim ve gelişmeler doğrultusunda 1980’li yıllardan itibaren Türkiye’de de “yeniden yapılanma” ihtiyacından sıklıkla söz edilmektedir. Özel sektör ve bazı kamu kuruluşları, yeniden yapılanarak değişen ihtiyaç ve beklentilere daha etkili bir şekilde karşılık vermeye çalışmaktadırlar.

Mevcut koşullar, Türkiye’de eğitim sisteminin de yeni ihtiyaçları karşılayacak şekilde kendisini yenilemesini zorunlu kıldığını ifade etmektedir. Eğitim sisteminin kendisinden beklenen rolü oynayamadığı, ülkenin ihtiyacı olan insan gücünü yetiştiremediği noktasında birleşen tartışmalar sonucu eğitimde yeniden yapılanma; sistemin tıkanıklığını giderecek bir çözüm olarak görülmüştür.

Bu bağlamda Milli Eğitim Bakanlığı; merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı ile bağlı okul ve kurumlarda yürütülen faaliyetlerin “stratejik planlama” anlayışıyla gerçekleştirilmesi kararını almıştır.

Eğitimde stratejik planlama sonucunda veli ve öğrenci beklentilerine cevap vermeyi asıl amaç edinen, çalışanlarına değer veren, ekip çalışması ile tüm işlemlerde sürekli iyileştirmeyi hedefleyen, kendi kendini geliştiren, yenileyen, değerlendiren ve sorgulayan bir okul ortaya konulmak istenmektedir.

### Akören İlk/Ortaokulu

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

-5-

### İçindekiler

SUNUŞ 4

[GİRİŞ… 5](#_TOC_250001)

[İÇİNDEKİLER](#_bookmark0) 6

[BÖLÜM I: PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_TOC_250000)

[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ](#_bookmark1) 8

[OKULUN KISA TANITIMI \*](#_bookmark2) 8

[OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER 8](#_bookmark3)

PAYDAŞ ANALİZİ ERROR!

BOOKMARK NOT DEFINED.

GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ ERROR!

BOOKMARK NOT DEFINED.

GELİŞİM VE SORUN ALANLARI ERROR!

BOOKMARK NOT DEFINED.

BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER **ERROR!**

BOOKMARK NOT DEFINED.

[MİSYONUMUZ \* 17](#_bookmark4)

[VİZYONUMUZ \* 17](#_bookmark5)

[TEMEL DEĞERLERİMİZ \* 18](#_bookmark6)

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER **ERROR!**

BOOKMARK NOT DEFINED.

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 19](#_bookmark7)

[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 20](#_bookmark8)

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE 23](#_bookmark9)

[V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME 24](#_bookmark10)

[EKLER 25](#_bookmark11)

-6-

**BÖLÜM I: PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

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

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

#### STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Osman AŞIK | Okul Müdürü | Tahire TAHTA | Müdür Yrd. |
| Tahire TAHTA | Müdür Yrd. | Aysun DEMİR | Sınıf Öğrt. |
| İsa AKKUŞ | Sınıf Öğrt. | Zeynep KUŞ | Sınıf Öğrt. |
|  |  | Musa YILMAZ | Okul Aile Birliği Başk. |

-7-

### BÖLÜM II: 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.

### Okulun Kısa Tanıtımı \*

Okulumuz Adana’nın Aladağ İlçesinin Akören Mahallesinde bulunmaktadır. İl merkezine 85 km, ilçe merkezine 18 km mesafede olup, kışları ılık ve yağışlı, yazları ise sıcak ve kurak geçmektedir. Okulumuz ilk olarak 1948 yılında Eğitim ve Öğretime açılmıştır. İlk binanın yapımından sonra 1981 yılında yapılan yeni bina ve 1994 yılında yapılan ek binalarda halen eğitim ve öğretim devam etmektedir. 2009 yılında okulumuzun eski tarihi taş binası tamir ettirilmiş ve okulumuza yeniden 3 derslik kazandırılmıştır. Şu anda anasınıfı şubelerimiz bu binada faaliyet göstermektedir. 2015-2016 eğitim öğretim yılı itibari ile Bakanlığımızın Fatih Projesi Kapsamında Sınıflarımız Etkileşimli tahtalarla donatılmıştır. Ayrıca okul aile birliği öncülüğünde bütün sınıflarımız ve idari odalarımız klimalarla donatılmıştır.

Okulumuz bünyesinde 13 derslik, 13 10 şube, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 araç gereç odası, 1 bilgi teknolojisi sınıfı, 1 çok amaçlı salon, 1 öğretmenler odası, 1 fen laboratuvarı, 1 spor odası, 1 mescit, 1 yemekhane bulunmaktadır.

Akören İlk/Ortaokulu şuan 2 müdür 2 müdür yardımcısı, 12 öğretmen ve 2 hizmetli ile birlikte eğitim öğretime devam etmektedir.

-8

### Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

## Okul Künyesi

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

#### Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | AKÖREN İLKOKULU/ORTAOKULU |
| Kurum Türü | İlkokul/Ortaokul |
| Kurum Kodu | 718860/718883 |
| Kurum Statüsü | ⌧Kamu🞏Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 4  Öğretmen :12  Memur : 0  Hizmetli : 2 |
| Öğrenci Sayısı | 113+104 = 217 |
| Öğretim Şekli | * Normal İkili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 1948 |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0 322 594 2182  Fax : |
| Kurum Web Adresi | http://akorenioo.meb.k12.tr  http://aladagokorenoo.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | [718860@meb.k12.tr](mailto:7348666@meb.k12.tr) [718883@meb.k12.tr](mailto:7348666@meb.k12.tr) |
| Kurum Adresi | Mahalle : Akören Mahallesi  Cadde : Hasan Gündüz  Posta Kodu : 01720  İlçe : Aladağ  İli : Adana |
| Kurum Müdürü | Osman AŞIK Tel: 0505 8884816 |

## Çalışan Bilgileri

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı (PLANDA BULUNMALI)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okulun Her Türlü İş ve İşlemleri yürütmek. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Müdürün verdiği görevleri yerine getirmek. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Müdür ve müür yardımcsının verdiği görevleri yerine getirmek. Derslerin planlaması ve yürütülmesi |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli |  |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 |  |
| 5-6 Yıl | 1 | 25 |
| 7-10 Yıl | 0 |  |
| 10…..Üzeri | 3 | 75 |

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
|  | Müdür |  |  |  |
|  | Müdür Yardımcısı |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

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

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı (PLANDA BULUNMASI ZORUNLU DEĞİL)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları (PLANDA BULUNMASI ZORUNLU DEĞİL)**

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

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı (PLANDA BULUNMALI)**

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Kurum iş ve işleyişini yürütmek. Altında bulunanları görevendirmek. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Müdürün verdiği görevleri yerine getirmek. Okulun işleyişini yönetmek yönlendirmek. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Müdürün ve müdür yardımcısının verdiği görevleri yerine getirmek. Kendi üzerine görevleri yerine getirmek. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizliği yapmak. |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 470 | 40 | 400 | 1 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

#### Çalışan Bilgileri Tablosu\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **2** | **4** |
| Sınıf Öğretmeni | **1** | **3** | **4** |
| Branş Öğretmeni | **3** | **2** | **5** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **2** | **0** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **8** | **7** | **15** |

-10-

## Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

#### Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | **\*** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | | **1** | Çok Amaçlı  Salon | X |  |
| Derslik Sayısı | | **13** | Çok Amaçlı  Saha | X |  |
| Derslik Alanları (m2) | | **50** | Kütüphane | X |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | | **13** | Fen  Laboratuvarı | X |  |
| Şube Sayısı | | **10** | Bilgisayar  Laboratuvarı | X |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | | **20** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | | **50** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | | **638** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | | **12500** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | | **638** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı  toplam alan (m2) | | **1500** |  |  |  |
| Kantin (m2) | | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | | **16** |  |  |  |
| **Diğer ( )** | |  |  |  |  |

## Gelir ve Gider Bilgisi

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** |
| 2024 | 41000 | 41000 |
| 2025 | 50000 | 50000 |

-11-

## Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020-2021 | | | 2021-2022 | | | 2022-2023 | | | 2023-2024 | | |
| SINIFLAR | E | K | T | E | K | T | E | K | T | E | K | T |
| 1.SINIFLAR | 12 | 9 | 21 | 15 | 10 | 25 | 10 | 14 | 24 | 9 | 4 | 13 |
| 2.SINIFLAR | 16 | 11 | 27 | 12 | 9 | 21 | 12 | 9 | 21 | 13 | 4 | 17 |
| 3.SINIFLAR | 13 | 12 | 25 | 16 | 11 | 27 | 16 | 11 | 27 | 10 | 9 | 19 |
| 4.SINIFLAR | 16 | 11 | 27 | 13 | 12 | 25 | 16 | 11 | 27 | 16 | 11 | 27 |
| ANASINIFI | 15 | 9 | 25 | 15 | 9 | 24 | 15 | 9 | 37 | 15 | 22 | 37 |
| 5.SINIFLAR | 14 | 12 | 26 | 16 | 11 | 27 | 14 | 10 | 24 | 14 | 10 | 24 |
| 6.SINIFLAR | 16 | 11 | 27 | 14 | 12 | 26 | 16 | 10 | 28 | 16 | 12 | 28 |
| 7.SINIFLAR | 12 | 13 | 25 | 16 | 11 | 27 | 12 | 11 | 23 | 12 | 11 | 23 |
| 8.SINIFLAR | 15 | 13 | 28 | 11 | 13 | 24 | 10 | 14 | 29 | 10 | 19 | 29 |
| ÖZEL EĞİTİM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 129 | 101 | 230 | 128 | 98 | 226 | 119 | 99 | 208 | 115 | 102 | 217 |

## Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

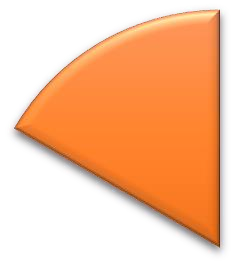
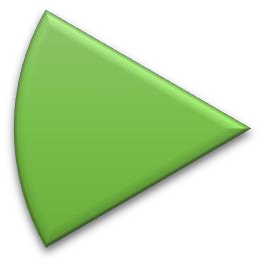
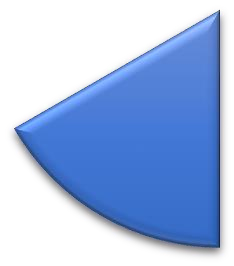
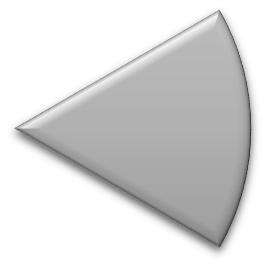
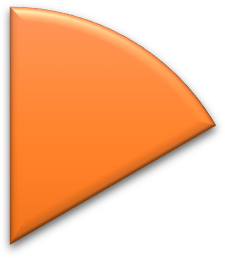
#### Teknolojik Kaynaklar Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 14 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 8 | Yazıcı Sayısı | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | MEB ADSL |

-12-

### PAYDAŞ ANALİZİ

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

OKUL AİLE

BİRLİĞİ

BAŞKANI

ÖĞRETMEN

KURULLARI

OKUL

MÜDÜR

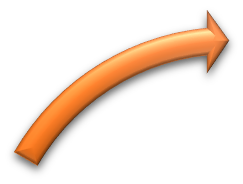
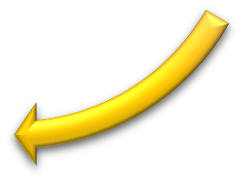
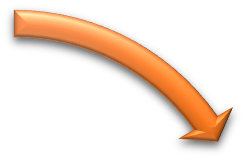
YARDIMCISI

ZÜMRE VE

KURULLAR

OKUL

MÜDÜR YARDIMCISI



-13-

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

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

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

## İçsel Faktörler \*

### Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Sportif ve kültürel etkinliklere katılım oranı Akran iletişiminin güçlü olması,  Sınıflarda Etkileşimli Tahtaların aktif kullanımı,  Eğitim bölgesi baz alındığında en sorunsuz öğrenci profiline sahip olunması. |
| **Çalışanlar** | Ekip ruhu  Proje tabanlı etkinlikler  Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişimi İş birlikçi faaliyetler |
| **Veliler** | Okulumuz velileri idare ve öğretmen diyaloğunun sağlıklı olması,  Veliler çocuklarını sosyal faaliyet kapsamında desteklemeleri. |
| **Donanım** | Akıllı tahta  Güçlü internet ağı |
| **Bütçe** | Kantin gelirleri |
| **Yönetim Süreçleri** | Eşitlik  Liyakat Anlayış |
| **İletişim Süreçleri** | Veli Bilgilendirme ve Öğretmen Bilgilendirme (SMS) Aktif olması |

-14-

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Öğrenciler | Teknolojinin olumsuz etkileri Çevre faktörleri  Yabancı dil yeterliliği |
| Veliler | Veli-Okul-Öğrenci üçgeninde velinin yetersizliği |
| Bina ve Yerleşke | Yeni bina ihtiyacı |
| Donanım | Laboratuvarların olmaması |
| Bütçe | Mali kaynak konusunda yetersiz olması |
| Çalışanlar | Destek Personel sayısı yetersiz |
| Yönetim Süreçleri | Ödüllendirme sistemi  İnsan kaynakları yönetim politikalarının yetersizliği |
| İletişim Süreçleri |  |

## 

## Dışsal Faktörler \*

### Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Politik | Eğitim alanında bilinçli atılımlar  İhtiyaçlara uygun projeler |
| Ekonomik | Eğitime ayrılan kaynak Hayırseverler  Kardeş okul projesi |
| Sosyolojik | Köklü bir üniversitenin varlığı  İlin tarihi dokusunun zenginliği Manevi ve kültürel zenginlik |
| Teknolojik | Teknolojinin eğitim üzerindeki etkisi |
| Mevzuat-Yasal | --- |
| Ekolojik | Çevre bilincindeki artış |

|  |  |
| --- | --- |
| TEHDİTLER | |
| Politik | **Eğitim sisteminde sürekli yenilenen programlar**  **Okulumuzun bulunduğu bölgede (sosyo-ekonomik yetersizlik) pozitif ayrımcılığa yer verilmemesi**  **Destek personel yetersizliği Sınav sistemindeki değişiklikler**  **Yerel yönetimlerin eğitim politikaları** |
| Ekonomik | **Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti** |
| Sosyolojik | **Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı**  **Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri**  **İlin nitelikli göç vermesine karşılık niteliksiz göç alması** |
| Teknolojik | **Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri** |
| Mevzuat-Yasal | **Mevzuat değişiklikleri** |
| Ekolojik | **Çevre temalı düzenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler** |

### 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,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |
| Hayatboyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği  Taşıma ve servis |
|  | | |

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.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi |
| **2** | Zorunlu eğitimde devamsızlık |
| **3** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Sanatsal faaliyetler |
| **2** | Sınav kaygısı |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3** | | Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri |  |
| **4** | | Okul sağlığı ve hijyen |  |
| **5** | | Okuma kültürü |  |
| **6** | | Okul güvenliği |  |
| **7** | | Yabancı dil yeterliliği |  |
|  | **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | | |
|  | **1** | Çalışanların ödüllendirilmesi | |
|  | **2** | Çalışanların motive edilmesi | |
|  | **3** | İdareci ve öğretmenlerin mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesi | |
|  | **4** | İstatistik ve bilgi temini | |
|  | **5** | Projelerin sürdürülebilirliği | |

**Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

### BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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.

### MİSYONUMUZ \*

Okulumuz için belirlenmiş olan eğitim-öğretim programını, çevre faktörlerini de dikkate alarak, etkili ve verimli bir şekilde uygulamak, öğrencilerin kabiliyetlerine ve inançlarına uygun bir eğitim hizmeti sunmak, onların sosyal, kültürel ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılayacak yeteneklerini geliştirmelerine ortam hazırlamak ve okulda öğrenmenin kalitesini artırmak temel işlevimizdir. Bizler öğrencilerimizin bireysel özelliklerine göre gelişmelerini sağlamak, onlara özgür düşünebilme yeteneğini kazandırmak ve demokratik bireyler olmalarını sağlayarak onların yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek düzeye çıkarılması adına topluma yararlı bireyler olarak yetiştirilmesi için varız.

Türk Milli Eğitiminin amaçları ışığında; dünü, bugünü ve geleceği bütünleştirerek, erdemli insan olmanın idealini ve değişimi yaşayacak özgün, etkili ve nitelikli bir okul toplumu oluşturmaktır. Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda; Doğru, Dürüst, Çağdaş, Araştırmacı, Özgüvenini kazanmış, Güzel ülkemizi; Hak ettiği yere getirmek için, Sürekli çalışan, Bireyler yetiştirmektir. Sonuç olarak, herkesin kendini değerli hissettiği ve geliştirme imkânı bulduğu bilgi ve hoşgörü iklimine sahip okul olmaktır.

### VİZYONUMUZ \*

Topluma nitelikli insan yetiştirme sorumluluğu ve anlayışı ile en üst çabayı sarf ederek kaliteli eğitim öğretim yapmaktır.

### TEMEL DEĞERLERİMİZ \*

1. Öğrenci, veli ve toplumun beklentilerini karşılayacak bir gelişimin yanındayız
2. Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız 3- Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.

4- Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz. 5- Tüm çalışanların gelişmesi için fırsat eşitliği sağlarız.

6- Gelişmede bilimsellik ve akılcılığı temel alırız. 7- Öğrenci merkezli çalışmalar odak noktamızdır.

1. İlişkilerinde; dürüstlüğü, güveni, hoşgörüyü esas alan ve etkili iletişim kurabilen bireyler olmayı tercih ederiz.
2. Düşünsel ve bedensel emeğe saygı duyarız.
3. Estetik duygumuzu-görüşümüzü geliştirerek bunu yaşamımıza yansıtabiliriz

### BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

### TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayatboyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

## Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. \*\*\* -19-

*Stratejik Hedef 1.1.* Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. \*\*\*

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** |  | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %95 | %95 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir  yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul) | - | - | - | - |
| **PG.1.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden  oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve  üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 5 | 4 | 3 | 3 |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı  (%) | **0** | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin  kullanımına uygunluğu (0-1) | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.g.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) | - | - | - | - |
| **PG.1.1.h.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan  kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) | - | - | - | - |

-20-

### Eylemler\*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | | **Eylem**  **Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** | | |
| **1.1.**  **1.** | Kayıt bölgesinde öğrencilerin tespiti  yapılacaktır. | yer alan çalışması | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül | | |
| **1.1.**  **2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için  çalışmalar yapılacaktır. | | Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül | | |
| **1.1.**  **3** | Devamsızlık yapan  velileri ile özel aylık görüşmeler yapılacaktır. | öğrencilerin toplantı ve | Rehberlik Servisi | Her haftası | ayın | son |
| **1.1.**  **4** |  | |  |  | | |
| **.1.**  **5** | …. | |  |  | | |
| **1.1.**  **6** |  | |  |  | | |
| **1.1.**  **7** |  | |  |  | | |

### TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

Bu tema altında akademik 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.

-21-

## Stratejik Amaç 2:

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

*Stratejik 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.

***(Akademik başarı altında: ders başarıları, kazanım takibi, üst öğrenime geçiş başarı ve durumları, karşılaştırmalı sınavlar, sınav kaygıları gibi akademik başarıyı takip eden ve ölçen göstergeler,***

***Sosyal faaliyetlere etkin katılım altında: sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı, katılım oranları, bu faaliyetler için ayrılan alanlar, ders dışı etkinliklere katılım takibi vb ele alınacaktır.)***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |  |  |  |
|  | | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.a** | Üst kuruma yerleşen öğrenci oranı (%) | %95 | %100 | %95 | %95 | %95 |
| **PG.2.1.b** | Ders dışı etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | %50 | %60 | %65 | %70 | %75 |
| **PG.2.1.c.** | Sınav kaygısına yönelik gerçekleştirilen rehberlik  toplantı sayısı | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Ulusal/uluslararası ve yerel projelere katılan  öğrenci sayısı | 15 | 20 | 30 | 50 | 60 |
|  | Ulusal/uluslararası ve yerel projelere rehberlik  yapan öğretmen sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Okul bünyesinde yürütülen proje sayısı | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

-22-

### Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem**  **Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.1.1.** | Yazılı sonuçları öğrenci bazında takip edilerek gelişimleri takip edilecektir. | Tüm öğretmenler | Her Yazılı Sınav Sonucu Zümre Öğretmenleri  Toplanacak |
| **2.1.2** | Sınav kaygısını ortadan kaldırabilmek için rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her Deneme Sınavı sonunda yapılacaktır |
| **2.1.3** | Tüm yönetici ve öğretmenlerimize yönelik Ar-Ge Birim üyelerinin desteğiyle bilgilendirme toplantıları  gerçekleştirilecektir. | İl ve İlçe MEM | Her Eğitim ve Öğretim Döneminde |
| **2.1.4** | Ulusal/uluslararası ve yerel projeler hakkında öğrenci ve öğretmenler bilgilendirilecek, proje hazırlamaları  yönünde motive edilecektir. | Okul Proje Koordinatörleri | Her Eğitim ve Öğretim Döneminde |
| **2.1.5** | Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine  yönelik düzenlenen seminer/toplantı gibi faaliyetlere katılımları sağlanacaktır. | Okul Yönetimi | Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri  Kapsamında |

*Stratejik 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.

***(Üst öğrenime hazır:*** *Mesleki rehberlik faaliyetleri, tercih kılavuzluğu, yetiştirme kursları, sınav kaygısı vb,*

***İstihdama Hazır:*** *Kariyer günleri, staj ve işyeri uygulamaları, ders dışı meslek kursları vb ele alınacaktır****.)***

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | |  | | |
|  | **2024** | **2025** | | **2026** | **2027** |
| **PG.2.2.a** | Mesleki rehberlik faaliyet sayısı | 3 | 4 | | 5 | 6 |
| **PG.2.2.b** | Yetiştirme kurslarından memnuniyet oranı (%) | %80 | %80 | | %90 | %90 |
| **PG.2.2.c.** | Sınav kaygısı yaşayan öğrenci oranı (%) | %10 | %10 | | %10 | %10 |

-23-

### Eylemler*\**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem**  **Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.2.1.** | Öğrenciler bilgi ve yetenekleri doğrultusunda uygun mesleklere yönlendirilecektir. | Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri | Her Eğitim ve Öğretim  Döneminde |
| **2.2.2** | Yetiştirme kurslarının niteliğinin artırılabilmesi için zümre toplantıları gerçekleştirilecek, | Müdür Yardımcısı | Her Ay DYK Kurslarında Görevli  Öğretmenlerce |
| **2.2.3** | Yetiştirme kurslarının devamlılığını sağlayabilmek için veli toplantıları  gerçekleştirilecektir. | Rehberlik Servisi Sınıf  Öğretmenleri | Her Ayın  sonunda yapılacaktır. |
| **2.2.4** | Sınav kaygısını ortadan kaldırabilmek için rehberlik çalışmaları gerçekleştirilecektir. | Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri | Her deneme sınavı sonunda |

### TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

## Stratejik Amaç 3:

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

*Stratejik Hedef 3.1.*

***(Kurumsal İletişim, Kurumsal Yönetim, Bina ve Yerleşke, Donanım, Temizlik,***

***Hijyen, İş Güvenliği, Okul Güvenliği, Taşıma ve servis vb konuları ele alınacaktır.)***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | |  | | |
|  | **2024** | **2025** | | **2026** | **2027** |
| **PG.3.1.a** | Okul servislerinden memnuniyet oranı (%) | 0 | %0 | | %0 | %0 |
| **PG.3.1.b** | Yapılan tadilat sayısı | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| **PG.3.1.c.** | Kişisel Gelişim alanında verilen seminer sayısı | 1 | 1 | | 1 | 1 |
| **PG.3.1.d** | Okul temizliğinden memnuniyet oranı (%) | %80 | %90 | | %95 | %95 |

-24-

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **o** | **Eylem İfadesi** | **Eylem**  **Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Okul servislerinin denetimi yapılacaktır. Öğrencilerle görüşülerek problemler tespit  edilecektir. | Okul Yönetimi ve Rehberlik Servisi | Her hafta belirli bir günde |
| **1.1.2** | Şirket sahiplerine yönelik toplantılar  gerçekleştirilecektir. | Okul Yönetimi | Her Eğitim ve  Öğretim Yılında |
| **1.1.3** | Temizlik konulu projeler yürütülecek, öğretmen ve öğrencilerin projede aktif yer almaları sağlanacaktır. | Okul Yönetimi/Okul Çevre Kulübü  Öğretmenleri | Her Ay |
| **1.1.4** | Yardımcı personele yönelik görüşmeler  gerçekleştirilecektir. | Müdür Yrd. | Her Ay |
| **1.1.5** | Okulumuzdaki tüm paydaşlarımıza yönelik olarak temizlik temalı bilgilendirme toplantısı yapılması  sağlanacaktır. (Sağlık İl Müdürlüğü) | Sağlık İl/İlçe Müdürlüğü Ekipleri | Her Eğitim ve Öğretim Döneminde |
| **1.1.6** | RAM (Rehberlik Araştırma Merkezi) ile  görüşülerek kişisel gelişim alanında toplantılar düzenlenecektir. | Rehberlik Servisi | Her Eğitim ve Öğretim Döneminde |
| **1.1.7** | Ünlü bir kişisel gelişim uzmanı okulumuza davet edilerek öğrencilerle  buluşturulacaktır. | Rehberlik Servisi | Her Eğitim ve Öğretim Yılında |

1. **BÖLÜM: MALİYETLENDİRME**

**2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **Genel Bütçe** | 41.000,00 | 50.000,00 | 51.000,00 | 52.000,00 | 53.000,00 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 2.0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 41.000,00 | 50.000,00 | 51.000,00 | 52.000,00 | 53.000,00 |

-25-

### BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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.

### EKLER:

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

-26-