

T.C.
ŞAHİNBEY KAYMAKAMLIĞI
KOCATEPE ORTAOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028
STRATEJİK PLANI





“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

| | | | |
|--------------------------|---|----------------------------|--|
| İli: | GAZİANTEP | İlçesi: | ŞAHİNBEY |
| Adres: | Güneykent Mah. 102263 Nolu Sok. No:1 | Coğrafi Konum: | 37,02442 - 37,31834 |
| Telefon Numarası: | 0 342 360 49 47 0 530 717 97 99 | Faks Numarası: | - |
| E-posta adresi: | 716555@meb.k12.tr | Web Sayfası Adresi: | www.gaziantepkocatepeortaokulu.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 716555 | Öğretim Şekli: | İkili |

SUNUŐ

Bir milletin kalkınmasındaki en önemli etken, geleceğin büyüklerinin iyi bir eğitim almasıdır. Gelişmiş ülkelerde bu farkındalık çok yüksek, bu ülkeler uzun yıllardır kaynaklarını mükemmele yakın rasyonel bir şekilde kullanıyor, bu bizim ülkemizde de eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır.

Ülkemizde de bu motivasyonla Milli Eğitim Bakanlığı 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmaların temel nedenlerinden biri, 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.

Kocatepe Orta Okulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Kocatepe Orta Okulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Kocatepe Orta Okulu Stratejik Planı (2024 - 2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederim.

Mehmet KILIÇOĞLU
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi - PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|----------|
| Adı Soyadı | Unvanı | Adı Soyadı | Unvanı |
| Mehmet KILIÇOĞLU | Müdür | Nazım MUSTUL | Öğretmen |
| Ensari BOZKUŞ | Müdür Yrd. | Gülşen OKAY KOŞUCU | Öğretmen |
| Fazilet ÜZÜMKESİCİ | Okul Aile Birliği Bş. | Meral YILDIRIM | Öğretmen |
| Hüseyin ÖZTÜRK | Yönetim Kurul Üyesi | İsrafil ERİŞGİN | Öğretmen |
| Ali MARANGOZ | Öğretmen | Özgür CEYLAN | Öğretmen |
| | | Gülden YAPICIOĞLU | Öğretmen |
| | | Aydın GÜL | Öğretmen |
| | | Sedat TUNCER | Öğretmen |

1.2. Planlama Süreci:

Okulumuzun Stratejik Planına (2024 - 2028) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra bu ekip içerisinde seçilen 9 kişilik çalışma ve koordinasyon ekibi tarafından taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2024 yılı Mart ayında Okulumuzda Müdür Yardımcımız Ensari BOZKUŞ tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, öğretmenler olmak üzere geniş bir paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Strateji Planı hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi.

Stratejik amaçlar;

- a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
- b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünölen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
- c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçölebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütönlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT(SWOT) alışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1998 yılında yapılmıştır. Okulumuzda yaklaşık 1343 öğrenci bulunmaktadır. Sınıf mevcutları 25-30 kişiliktir. Okulumuzda 33 derslik 1 Fen laboratuvarı ve 2 Bilgisayar sınıfı bulunmaktadır.

Okulumuzda 1 müdür, 3 müdür yardımcısı 106 branş öğretmeni ve 3 hizmetli görev yapmaktadır.

Okulumuz kalorifer(doğalgaz) sistemi ile ısıtılmaktadır. Okulumuzun tapusu mevcuttur.

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri, GZFT(SWOT) Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik, olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Mehmet KILIÇOĞLU başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler;

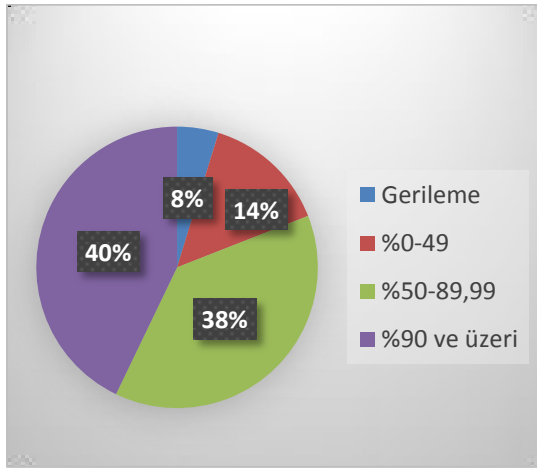
Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

- Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

- Bazı göstergelerin performansı yüzde 100'ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

- Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.



Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

Deprem Etkisi: Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

Okul Kapanmaları: COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılmamaları anlamına gelir.

Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Kocatepe Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

İyileşmeler

- 1) Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
- 2) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- 3) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 4) Okul binasında bulunan asansör kullanılabilir hale getirilmiştir.
- 5) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

Sorunlar

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
- 3) Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
- 4) Okul binasının dışında çöp konteynerlerinin olmaması ve çöplerin duvar diplerine atılması.
- 5) Sabah okula giriş saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER) | DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE) |
|---------------------------------|---|
| Atama | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| Ödül, Disiplin | Devlet Memurları Kanunu 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| Okul Yönetimi | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Eğitim-Öğretim | Anayasa 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| Personel İşleri | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| Mühür, Yazışma, Arşiv | Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Öğrenci İşleri | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| İsim ve Tanıtım | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| Sivil Savunma | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst politika belgeleri;

- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
|--------------------------|--|--|
| On ikinci kalkınma Planı | Mali Piyasalar | 3793 Sayılı Tedbir Maddesi |
| | Girişimcilik ve Kobiler | 559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Fikri Mülkiyet Hakları | 565.5, 565.6, 565.7 Sayılı tedbir Maddeleri |
| | Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve bunlara bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| | Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6.Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele | 773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Kültür-ve Sanat | 783.1, 783.2,783.5,785.1, 785.2,785.3,785.5, 789.1 789.2, 790.4, 793.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Spor | 796.1,796.2,796.3,798.3,799.1, 799.2,799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Nüfus ve Yaşlanma | 804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Uluslararası Göç | 815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Afet Yönetimi | 830.7, 831.3, 832.1, 833.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Sivil Toplum | 940.3 Sayılı Tedbir Maddesi |
| | Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1,943.1,943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 970.6, 972.6, 973.2,973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| İstihdam | 12 Sayılı Tedbir Maddesi | |

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
|---------------------------------------|--|---|
| Orta Vadeli Program (2024-2026) | Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on(10) düzenleme yer almaktadır. | |
| | Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| | Dijital Dönüşüm | 4 Tedbir |
| | Hizmet ihracatının Desteklenmesi | 1 Tedbir |
| | Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime etkisi | 3 Tedbir |
| | Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm | 2 Tedbir |
| | Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama | 1 Tedbir |
| | İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon düzenlemesi | 1 Tedbir |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | İmalat Sanayii | 432.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| | Girişimcilik ve KOBİ'ler | 559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Fikri Mülkiyet Hakları | 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Eğitim | 661.1, 661.4, P.661, P.662, P.663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| | Çocuk | P.732,731.2,731.3,731.4,731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8,739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| | Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.3, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Engelli Hizmetleri | 758.3, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Kültür ve Sanat | 783.1, 785.3, 785.2, 789.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| | Uluslararası Göç | 816.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri | |

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
|--|--|
| 1- Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen | 1 -Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri• Mezunlar• Burs hizmetleri• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi• Öğrenci sağlığı ve güvenliği• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi• Öğrenci disiplin işlemleri |
| 2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Çeşitli Sosyal Etkinlikler• Çeşitli Kültürel Etkinlikler• Öğrenci Gezileri• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler• | 2- Öğretmen özlük işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri• Hizmet Birleştirme işlemleri• Personel işleri• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi• HİTAP işlemleri |
| 3- Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol• Atletizm• Voleybol• Basketbol• Çim hokeyi | 3- Büro İşleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri• Satın Alma İşlemleri• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri• Resmi yazışma işlemleri• Arşiv hizmetleri• Halkla ilişkiler• Planlama• Koordinasyon• Stratejik planın uygulanması• Donanım ve Teknoloji• Disiplin ve Sicil İşlemleri• Denetim• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler• Tif-Tefbis işlemleri |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ |
| 1.Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">• Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi• Laboratuvarların etkin kullanımı• Kütüphanenin etkin kullanımı• Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak• Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması• Yetiştirme Kurslarının açılması ve | <ul style="list-style-type: none">• Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi• Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler)• Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....) |

| | |
|---|--|
| değerlendirilmesi | |
| 2.Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • Etüt | FAALİYET ALANI: Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi |
| 3.Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri • Okul özgün proje çalışmaları • Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak | Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi |

Ürün-Hizmet Listesi

| | |
|---|---|
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

2.6. Paydaş Analizi

İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar

1. Valilik: Olur Makamıdır.

2. Kaymakamlık: Onay Makamıdır.

3. Milli Eğitim Müdürlüğü: Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.

4. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü: Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.

5. Öğretmenler: Hizmeti veren personellerdir.

6. Öğrenciler: Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.

7. Veliler: Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu iş birliği içinde olunması gereken kesimdir.

8. Okul Aile Birliği: Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.

9. Eğitim Vakfı: Okulun tedarikçisi konumunda olup büyük projelerin gerçekleştirilmesinde destekçidir

10. Mezunlar Derneği: Mezunlarla bütünleşmeyi sağlar.

11. Memurlar: Görevli personeldir.

12. Destek Personeli: Görevli personeldir.

Dış Paydaşlar

1. Belediyeler: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

2. Muhtar: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

3. Medya: Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.

4. Üniversiteler: Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.

5. Sivil Toplum Örgütleri: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.

İç Paydaşlar

| PAYDAŞ | LİDER | ÇALIŞANLAR | HİZMET ALANLAR | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | TEDARİKÇİ |
|---------------------------|-------|------------|----------------|-------------|-----------------|-----------|
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| Okul Müdürü | ✓ | ✓ | | | | |
| Öğretmenler | | ✓ | ✓ | | | |
| Öğrenciler | | | ✓ | | | |
| Veliler | | | ✓ | | | |
| Okul Aile Birliği | | | | | | ✓ |
| Eğitim Vakfı | | | | | | ✓ |
| Mezunlar Derneği | | | ✓ | | | ✓ |
| Memurlar | | ✓ | ✓ | | | |
| Destek Personeli | | ✓ | ✓ | | | |

Dış Paydaşlar

| PAYDAŞ | LİDER | ÇALIŞANLAR | HİZMET ALANLAR | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | TEDARİKÇİ |
|------------------------|-------|------------|----------------|-------------|-----------------|-----------|
| Yerel Yönetimler | | ✓ | | | ✓ | ✓ |
| Medya | | | | | ✓ | |
| Üniversiteler | | | | | ✓ | ✓ |
| Sivil Toplum Örgütleri | | | | | ✓ | |

Paydaş Hizmet Matrisi

| PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ | Eğitim ve Öğretim | Yatırım Donanım | Sosyal kültürel ve sportif etkinlikler | Hizmetiçi Eğitim | Rehberlik | Sivil Savunma | Avrupa Birliği Projeleri | Toplum Hizmeti |
|--------------------------|-------------------|-----------------|--|------------------|-----------|---------------|--------------------------|----------------|
| Milli Eğitim Müdürü | ● | ● | ● | ● | | ● | ● | ● |
| Öğretmenler | ● | ⊙ | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| Öğrenciler | ● | | ● | | ● | ● | ● | ● |
| Veli | ● | | ● | | ● | ● | | ● |
| Okul Aile Birliği | | ● | ● | | | | | ● |
| Eğitim Vakfı | | ● | ● | | | | | ● |
| Mezunlar | | | ○ | | | ● | ○ | ● |
| Memurlar | ● | | ○ | ○ | | | | |
| Destek Personeli | ● | | | ○ | | ● | | |
| Yerel Yönetimler | | | ● | | ⊙ | ● | ○ | ○ |
| Medya | | | ● | | | ⊙ | ● | ● |
| Üniversiteler | | | ○ | ● | | | ⊙ | |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | | ○ | ● | | ● | | ● |

● Çok güçlü ○ Orta derecede ilişkili ⊙ Düşük derecede ilişkili

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

| 2023 – 2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI ŞUBE VE ÖĞRENCİ SAYILARI | | | | |
|--|-------------|------------|------------|-------------|
| ŞUBE/SINIF | ŞUBE SAYISI | ERKEK | KIZ | TOPLAM |
| 5.Sınıf | 15 | 154 | 167 | 321 |
| 6.Sınıf | 15 | 186 | 178 | 364 |
| 7.Sınıf | 15 | 187 | 148 | 335 |
| 8.Sınıf | 16 | 182 | 170 | 352 |
| Toplam | 50 | 709 | 663 | 1372 |

| ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI | | | |
|----------------------------|--------|----------|--------------|
| Yıllar | Takdir | Teşekkür | Onur Belgesi |
| 2022-2023 | 536 | 457 | 58 |

| ÖĞRENCİ BAŞARI İSTATİSTİKLERİ | | | | |
|-------------------------------|----------------|-------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| Yıllar | Öğrenci Sayısı | Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | Başarı Yüzdesi (%) |
| 2022-2023 | 1347 | 1334 | 13 | %97 |

| ÖĞRENCİ DEVAM-DEVAMSIZLIK DURUMU | | | |
|----------------------------------|----------------|-----------------|------------------|
| Yıllar | Öğrenci Sayısı | Devamlı Öğrenci | Devamsız Öğrenci |
| 2022-2023 | 1347 | 1334 | 13 |

| SPORTİF ALANDA BAŞARILAR | | | |
|--------------------------|----|-----------|---|
| Oryantiring | 15 | Futbol | 2 |
| Masa Tenisi | 7 | Basketbol | 3 |
| Çim Hokeyi | 1 | Voleybol | 1 |

| ÖĞRETMENLERİN HİZMETİÇİ EĞİTİME KATILMA ORANLARI | | | |
|--|-----|----------------|-----|
| Merkezi Eğitim | %73 | Mahalli Eğitim | %86 |

| FİZİKİ İMKANLAR | | | |
|-----------------|------------------------------------|--------|-----|
| SIRA | FİZİKİ İMKANIN ADI | SAYISI | YOK |
| 1 | Derslik | 34 | - |
| 2 | Fen Bilgisi Laboratuvarı | 1 | - |
| 3 | Bilgi Teknoloji sınıfı (BT Sınıfı) | 2 | - |
| 4 | Kütüphane | 1 | - |
| 5 | Müzik Odası | 1 | - |
| 6 | Çok amaçlı salon | - | YOK |
| 7 | Kapalı Spor salonu | - | YOK |
| 8 | Spor Odası | 1 | - |

2.7.2. İnsan Kaynakları

| | |
|--------------------------------|------------------------|
| Toplam Norm Sayısı | 110 (İdareciler Dahil) |
| Toplam Çalışan Personel Sayısı | 110 (İdareciler Dahil) |

| BRANŞLAR | Mevcut(Norm) | İhtiyaç |
|-----------------|--------------|---------|
| Türkçe | 17 | - |
| Matematik | 20 | - |
| Fen Bilimleri | 16 | - |
| Sosyal Bilgiler | 9 | - |
| İngilizce | 15 | - |
| Din Kültürü | 7 | - |
| Görsel Sanatlar | 3 | - |
| Müzik | 3 | - |

| | | |
|---|-----|---|
| Teknoloji Tasarım | 4 | - |
| Beden Eğitimi | 8 | - |
| Bilişim Teknolojileri | 4 | - |
| Rehberlik | 4 | - |
| TOPLAM | 110 | 0 |
| Çalışan Kadrolu Personel Sayısı | 107 | |
| Çalışan Sözleşmeli Personel Sayısı | 3 | |
| 1-3 Yıl | 7 | |
| 4-6 Yıl | 2 | |
| 7-10 Yıl | 18 | |
| 11-15 Yıl | 24 | |
| 16-20 Yıl | 35 | |
| 20 Üzeri | 24 | |

| | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | - | 1 | 2 | - | 1 | 2 |

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|---------------|---|------|------|--|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 11 | 8 | 15 | 11 | 6 | 6 |

| 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 |
| 3 | 4 | 0 | 2 | 49485 | 894 | 4778 | 45 | 92 | 60 |

2.8. Dış Çevre Analizi

| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
|--|--|
| <p>.Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p> | <p>Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç alan bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük ve orta seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.</p> |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| <p>Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Göçle gelen öğrenciler ile okulumuz öğrencileri arasında makas açılmaktadır. Sınıfların homojen yapısının bozulması öğretim hedeflerine ulaşımı zorlaştırmaktadır. Velilerimizin yaşının genç olması ve yüksek ideallere sahip olmaları öğrencilerden beklentilerini artırmakta ve bu da öğrencilerimizi olumsuz etkilemektedir.</p> | <p>Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Veli ve öğrencilerimizin teknolojik ürün ve altyapıya erişim sıkıntısı bulunmamaktadır. Ancak dijital okur yazarlık becerisi yeterli düzeyde değildir. Bu durum da öğrencilerimizin teknolojiyi bilinçsiz kullanmasına neden olmaktadır.</p> |
| Çevresel Etkenler | |
| <p>İlimizin depremlerden etkilenmesi ve yüzyılın felaketi olarak nitelendirilen ve ilimizin de etkilendiği 6 Şubat depremleri öğrencileri psikolojik açıdan olumsuz etkilemektedir. İlimizde metrekareye düşen nüfusun fazla olması nedeniyle açık alan ve öğrencilerin spor yapacakları alanları kısıtlıdır. Bu nedenle aynı zamanda öğrenciler doğal yaşamdan da uzak yaşamaktadır.</p> | |

2.9. GZFT 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 | <ul style="list-style-type: none">➤ Öğrencilerin okula ulaşımının kolay olması.➤ Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması.➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.➤ Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi)➤ Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi)➤ Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi)➤ Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi) |
| Çalışanlar | <ul style="list-style-type: none">➤ Öğretmen ve personel eksliğimizin bulunmaması.➤ Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması.➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması.➤ Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri.➤ Çalışanların ulusal ve uluslararası projelerde yer alması.➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir.➤ Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler.➤ Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler.➤ Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar. |
| Veliler | <ul style="list-style-type: none">➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması.➤ Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması.➤ Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır.➤ Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar.➤ Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir. |
| Bina ve Yerleşke | <ul style="list-style-type: none">➤ Okulumuza ulaşımın kolay olması.➤ Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması. |
| Donanım | <ul style="list-style-type: none">➤ Web sitemizin güncel tutulması.➤ Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları.➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.➤ MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması. |

| | |
|--------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ MEB'in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması |
| Bütçe | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. ➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. ➤ Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. Kaynakların israf edilmemesi. |
| Yönetim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. |
| İletişim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. ➤ Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması. |

• Zayıf Yönler

| | |
|--------------------|---|
| Öğrenciler | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların yaşanması. ➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir. Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir. ➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir. |
| Çalışanlar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Çalışanların yeterince motive edilememesi. ➤ Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması. ➤ Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması. ➤ Okulumuz teknik donanım açısından yeterli değildir. ➤ Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir. |
| Veliler | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahaleler de bulunması. ➤ Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması. ➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir, ➤ Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir. ➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir. |
| Donanım | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sosyal ve sportif alanların yetersizliği. |
| Bütçe | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bütçenin yetersiz olması. |
| Yönetim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. ➤ Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyumsuzluklar. |
| İletişim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama süresinin kısa olması. |

Dışsal Faktörler

• Fırsatlar

| | |
|---------------|---|
| Politik | <ul style="list-style-type: none">➤ Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı.➤ STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi. |
| Ekonomik | <ul style="list-style-type: none">➤ Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları. |
| Sosyolojik | <ul style="list-style-type: none">➤ Okula ulaşımın kolay olması.➤ Kültür merkezine yakın olması.➤ Paydaş kitlesinin geniş olması.➤ Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.➤ İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağlanabilmesi. |
| Teknolojik | <ul style="list-style-type: none">➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması. |
| Mevzuat-Yasal | <ul style="list-style-type: none">➤ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.➤ Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.➤ Diğer bakanlıklarla aynı ilde bulunması, böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması➤ Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması. |
| Ekolojik | <ul style="list-style-type: none">➤ Okulumuz çevresinde yeşil alan ve parkların olması. |

• Tehditler

| | |
|------------|--|
| Politik | <ul style="list-style-type: none">➤ Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları. |
| Ekonomik | <ul style="list-style-type: none">➤ Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması. |
| Sosyolojik | <ul style="list-style-type: none">➤ Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.➤ Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması.➤ Parçalanmış aile profili oranının artmış olması.➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin entegrasyonunda dil sorunu yaşanması.➤ Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi. |
| Teknolojik | <ul style="list-style-type: none">➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.) |

| | |
|---------------|---|
| Mevzuat-Yasal | ➤ Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması. |
| Ekolojik | ➤ İlimizin deprem kuşağında yer alması. |

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

| Durum Analizi Çalışmaları | Tespitler | İhtiyaçlar |
|--|---|---|
| Paydaş Analizi | Aileler akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermektedir. | Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi |
| | Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması | Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin Gerçekleştirilmesi |
| | Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması | Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması |
| Teknolojik ve Bilişim Altyapı Analizi | Rehberlik hizmetlerinin ulaşmakta dijital içeriklerin yeterli düzeyde olmaması | Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital içeriklerin hazırlanması |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | Covid-19 salgını ve 6 Şubat depremleri sebebiyle planlanan bazı faaliyetler gerçekleştirilememekle birlikte genel olarak hedeflere ulaşma düzeyi yüksektir. | Okulumuz 2024-2028 plan döneminde stratejik yönetim ilkelerine uygun olarak belirlediği stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütecektir. |
| PESTLE Analizi | Velilerin hızlı gelişen teknolojiye uyum sağlayamaması | Velilere bu konuda eğitim verilmesi |
| Okul İçi Analiz | Duyuruların zamanında yapılması | Çalışanlarla iletişimin hızlı ve yaygın olması. |
| | Öğretmenlerin Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği | Öğretmenlere ulusal ve uluslararası projelerde yeterince destek sağlanması |
| | Öğrencilerin farklı öğrenme stillerine sahip olması | Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, gezi yöntemlerinin uygulanması |
| | Bazı öğrencilerin zararlı alışkanlıkları vardır. | Rehberlik servisinin zararlı alışkanlıklar konusunda eğitimler düzenlemesi |

| | | |
|------------------|---|---|
| İnsan Kaynakları | Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon | Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon için yayımlanan yönetmeliklerin incelenmesi |
|------------------|---|---|

3. 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 kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1.Misyon

Öğrencilerimizin, bireysel niteliklerini dikkate alarak öğrenmelerini; bilgili, becerikli ve özgüvenli olmalarını; milli ve manevi değerlerine bağlı, kendisiyle ve çevresiyle barışık, çevresiyle iyi ve olumlu iletişim kuracak davranışları kazanmalarını; olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilmelerini; çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek becerileri kazanmalarını, liderlik özellikleri yanı sıra iş birliği ve ekip çalışmalarına yatkın bireyler olmalarını sağlamaktır.

3.2.Vizyon

Öğrencilerin yaşantılarını ön plana çıkararak gelişim düzeylerini dikkate alıp, ilgi alanları ve ihtiyaçlarına göre program hazırlayan, bilimsel bilgiyi ön plana çıkaran, sanatsal ve kültürel etkinliklere önem veren, yaratıcılığı destekleyici eğitim anlayışı ve aile katılımına olan desteğiyle öğrencilerin kendi etkinliklerini seçebildikleri ortamlar hazırlayan personelin olduğu, öğrencilerin plan oluşturma, izleme, uygulama, tamamlama ve yorum yaparak kendilerini ifade eden, öz disiplin yeteneklerini geliştirmelerine olanak sağlayan, tüm varlığa karşı sorumlu olan ve en son 'Tüm gerçekler bir zamanlar hayaldi. 'hakikatini kavrayıp hayal kurabilen öğrencilerin olduğu, Gaziantep'te, Türkiye'de ve dünyada liderliği örnek alınan bir okul olmak.

3.3 Temel Değerlerimiz

- ❖ Öğrenmeyi öğrenen öğrenciyi yetiştirmek, öğrenci merkezli bir okul anlayışı benimsemek
- ❖ Türkçe'yi etkili kullanabilmek
- ❖ Aile ulus ve yurt sevgisini geliştirmek
- ❖ Beden, zihin, ruh ve duyu yönünden sağlıklı öğrenci yetiştirmek
- ❖ Öğrencilere çok yönlü düşünebilme becerisini kazandırmak
- ❖ Çevre bilincini oluşturmak
- ❖ Öğrencilerin kendi sorunlarını kendilerinin çözebileceği inancını kazandırmak
- ❖ Okulumuzu sürekli geliştirmek ve çevrenin gelişiminde model yapabilmek
- ❖ Çağdaş uygarlık seviyesine ulaşmada Atatürk'ü rehber edinmek

- ❖ Demokratik değerleri içinde özümsemiş ve davranış haline getirmiş bireyler olarak yetiştirmek

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| TEMA: | Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım | | | | | | | |
| AMAÇ 1 | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| Hedef 1.1. | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 1.1 | Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | 30 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %80 |
| PG 1.2 | Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması | 30 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %80 |
| PG 1.3 | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | %5 | %4 | %3 | %2 | %1 | %1 |
| PG 1.4 | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | %6 | %5 | %3 | %3 | %2 | %1 |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3 DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | |

| | |
|------------------------|--|
| Maliyet Tahmini | 819.879 |
| Tespitler | DYK ve Destek Eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. |
| İhtiyaçlar | DYK öğrenci belirleme ve ölçme araçları Öğrenci ders kitapları |

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|
| TEMA: | Kurumsal Kapasite | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Hedef 2.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | |
| PG 2.1 | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 100 | 100 | %50 | %55 | %60 | %70 | %75 | |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Belediyeler, Kamu idareleri | | | | | | | | |
| Riskler | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 1.229.818 | | | | | | | | |
| Tespitler | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| TEMA: | Eğitim Öğretimde Kalite | | | | | | | |
| AMAÇ 3 | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| Hedef 3.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 3.1 | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 40 | %20 | %30 | %35 | %40 | %45 | %50 |
| PG 3.2 | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | 30 | %15 | %20 | %25 | %35 | %45 | %55 |
| PG 3.3 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 30 | %65 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 |
| Koordinatör Birim | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Branş Öğretmenleri, Rehber öğretmenler | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | STK, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | |
| Riskler | Ailelerin akademik kaygı nedeniyle öğrencileri sosyal aktivitelere teşvik etmemesi Yeterli eğitimlerin sağlanamaması İşbirliği yapılacak birimlerle yeterli koordinasyonun sağlanamaması | | | | | | | |
| Stratejiler | S 1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S 2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S 3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S 4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S 5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek | | | | | | | |

| | |
|------------------------|---|
| | şekilde etkin olarak kullanılacaktır S 6. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S 8. Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S 9. Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. |
| Maliyet Tahmini | 409.939 |
| Tespitler | Yapılan etkinliklere velilerin yeterli desteği sağlamaması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanmaması. |
| İhtiyaçlar | Etkinlikler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması Yapılacak etkinlikler için fiziksel mekanların az olması |

4.5 Maliyetlendirme

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 759.000,00 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

| Kaynak Tablosu | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam |
|-------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Valilikler ve Belediyelerin Katkısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer (Okul Aile Birlikleri) | 145.000,00 | 150.000,00 | 152.000,00 | 155.000,00 | 157.000,00 | 759.000,00 |
| TOPLAM | 145.000,00 | 150.000,00 | 152.000,00 | 155.000,00 | 157.000,00 | 759.000,00 |

Müdürlüğümüz stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 4.099.395 TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

| Amaç-Hedef No | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Beş Yıllık Toplam |
|--------------------|----------------|----------------|----------------|------------------|------------------|-------------------|
| AMAÇ 1 | 80.000 | 107.200 | 145.792 | 201.193 | 285.694 | 819.879 |
| Hedef 1 | 80.000 | 107.200 | 145.792 | 201.193 | 285.694 | 819.879 |
| AMAÇ 2 | 120.000 | 160.800 | 218.688 | 301.789 | 428.541 | 1.229.818 |
| Hedef 1 | 120.000 | 160.800 | 218.688 | 301.789 | 428.541 | 1.229.818 |
| AMAÇ 3 | 40.000 | 53.600 | 72.896 | 100.596 | 142.847 | 409.939 |
| Hedef 1 | 40.000 | 53.600 | 72.896 | 100.596 | 142.847 | 409.939 |
| AMAÇ TOPLAM | 400.000 | 536.000 | 728.960 | 1.005.965 | 1.428.470 | 4.099.395 |

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

Kocatepe Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli' nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Modeli



Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

| İzleme Değerlendirme Dönemi | Gerçekleştirilme Zamanı | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması | Zaman Kapsamı |
|-------------------------------------|--------------------------------------|--|--------------------|
| Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi | Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde | -Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleştirmelerine ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleştirmeleri hakkında hazırlanan raporun üst yönetime sunulması | Ocak Temmuz Dönemi |
| İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi | İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar | -Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleştirmelerine ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm Yıl |