

T.C

MANAVGAT KAYMAKAMLIĞI

HACI SULTAN MEHMET KARA ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI





"En önemli ve verimli görevlerimiz, eğitim ve öğretim işleridir. Eğitim ve öğretim işlerinde kesinlikle başarı sağlamak gerekir. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu yolla olur."

Mustafa Kemal ATATÜRK

**OKUL/KURUM BİLGİLERİ**

<b>İli:</b> ANTALYA	<b>İlçesi:</b> MANAVGAT		
<b>Adres:</b>	Kavaklı Mahallesi 6517 sk. No:11	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://hacisultanmehmetkaraoo.meb.k12.tr/tema/harita.php">https://hacisultanmehmetkaraoo.meb.k12.tr/tema/harita.php</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	505 530 81 61	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e- Posta Adresi:</b>	708731@meb.k12.tr	<b>Web adresi:</b> sayfası	<a href="https://hacisultanmehmetkaraoo.meb.k12.tr/">https://hacisultanmehmetkaraoo.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	708731	<b>Öğretim Şekli:</b>	İkili Eğitim

## SUNUŞ



Eğitimin hem nicel hem de nitel gelişimi için toplumlar eğitimde yenileşme, değişim, şeffaflık, etkililik, verimlilik, sürdürülebilirlik ve hesap verebilirlik gibi birçok hususu göz önünde bulundurmak zorundadırlar.

Bakanlığımız da toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak "Stratejik Yönetim" yaklaşımını benimsemiş ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince mali saydamlık, hesap verme zorunluluğu, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme gibi esasları uygulamaya başlamıştır.

Bu doğrultuda Manavgat Hacı Sultan Mehmet Kara Ortaokulu kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturarak, stratejik amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini saptayarak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçerek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle 2019-2023 yıllarını içeren stratejik planını hazırlamış ve 2019 Şubat ayında bu planı kamuoyu ile paylaşmıştır. Manavgat Hacı Sultan Mehmet Kara Ortaokulu bu planı ile kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmıştır. "Okul Merkezli Stratejik Yönetim" yaklaşımını benimseyen okulumuz, 2024-2028 yıllarını içeren dördüncü dönem stratejik plan çalışmalarını başlamıştır.

Bu çalışmanın okulumuz, öğretmenlerimiz ve öğrencilerimiz için yararlı olmasını diliyorum

Serkan SERİN

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b>	
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	
Planlama Süreci	6
<b>2. DURUM ANALİZİ</b>	<b>7</b>
2.1. Kurumsal Tarihçe	8
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	9
2.3. Mevzuat Analizi	9
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	12
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	13
2.6. Paydaş Analizi	15
2.7. Kuruluş İçi Analiz	20
2.7.1. Teşkilat Yapısı	21
2.7.2. İnsan Kaynakları	24
2.7.3. Teknolojik Düzey	27
2.7.4. Mali Kaynaklar	29
2.7.5. İstatistik Veriler	30
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi –PESTLE)	31
2.8.1. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	33
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b>	
3.1. Misyon	36
3.2. Vizyon	36
3.3. Temel Değerler	36
<b>4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>	
4.1. Amaçlar	37
4.2. Performans Göstergeleri	38
4.3. Maliyetlendirme	43
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>	<b>44</b>

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
SERKAN SERİN	Okul Müdürü	BİROL DURNA	Müdür Yrd.
HASAN HAKAN AKÇA	Müdürü Yrd.	AYSEN ZORLU EROL	Müdür Yrd.
FERHAT KÖKEN	Sosyal Bilgiler Öğrt.	PERİHAN BAYKAL YETKİN	Rehber Öğrt.
HATİCE TOKGÖZ	Okul Aile Birliği Başkanı	ABDULLAH ÇİNKAYA	BTR Öğrt.
İLKER DEMİRCİ	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	EMİNE DİLEK ÜNAL	Öğretmen
AFİFE OKLU	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	MUSTAFA OĞUZ	Gönüllü Veli

### 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

## 2. DURUM ANALİZİ

*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.*

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

*Kurumsal tarihçe*

*Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*

*Mevzuat analizi*

*Üst politika belgelerinin analizi*

*Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*

*Paydaş analizi*

*Kuruluş içi analiz*

*Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*

*Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*

*Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Hacı Sultan Mehmet Kara Ortaokulu 2019-2020 yılında ilk defa faaliyetine başlamıştır.

Okulumuz hayırseverlerimiz Fehmi KARA, Ahmet KARA ve Ramazan KARA tarafından yaptırılmış olup hayırseverlerimizin anne ve babaları Hacı Sultan ve Hacı Mehmet KARA adına yaptırılmıştır.

Okul arsası 7888 metrekaredir. Okul binası 7151 metrekare üzerine kuruludur. Okulumuz 4 katlı asansörlü olup, 29 derslik, Fen laboratuvarı, Spor odası, çok amaçlı salon bulunmaktadır.

Okulumuz ortaokul seviyesinde eğitim vermekte (5,,6,,7, ve 8,sınıf)2022 yılına kadar normal öğretim daha sonrasında ise ikili öğretime geçerek eğitim ve öğretime devam etmektedir.



## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Hacı Sultan Mehmet Kara Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge yayımlanana 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan "Durum Analizi" bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur.

Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından okulöncesine özgü göstergeler de yer almaktadır. Hedeflere büyük oranda yaklaşılmış olup, okulumuzun mevcudunun normal kapasitesinin çok üzerine çıkmasından dolayı normal eğitimden ikili eğitime geçilmiştir. Öğrenci naklinin çok fazla olması ve eğitim saatlerinin çok erken başlayıp-çok geç bitmesi sürekli sirkülasyon olan bir öğrenci profiline sebep olmaktadır.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kamu Yönetim Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlamalarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir.

"Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi kanununun 9' uncu maddesine dayanılarak "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dahilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Milli Eğitim Bakanlığı, 2024-2028 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.

Tablo 1: Yasal Yükümlülükler

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge Adı ve Numarası )
<p>5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60' ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı kanunun 15' inci maddesine dayanılarak "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hazırlanmıştır. Kalkınma planları yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir.</p>	<p>5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60' ıncı maddesi</p>
<p>"Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir."</p>	<p>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi kanununun 9' uncu maddesi</p>
<p>24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Ayrıca ; MEB Strateji Geliştirme Bakanlığı 2010/14 sayılı genelge, Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı Tebliğler Dergisi yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi – Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi ile okulumuzda stratejik plan hazırlanmıştır.</p>	<p>24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu</p>
<p>Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.</p>	<p>* 1739 sayılı kanunun 23. Maddesi, *222 sayılı kanunun 1. Maddesi, *İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi</p>
<p>Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,</p>	<p>* İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 5. Maddesi</p>

Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak

\* İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin  
5. Maddesi

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"><li>• 9. Madde,</li><li>• 41. Madde</li></ul>	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2019-2021 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2018 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2017-2018 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Aydın İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Kuyucak İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuz faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenmiştir

Stratejik plan çalışmaları çerçevesinde sürece yönelik olarak gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

- Stratejik planlama ekibi kurulmuştur.
- Stratejik planlama ekibi üyelerinin konuyla ilgili eğitimleri sağlanmıştır.
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün stratejik planlama ile ilgili yaptığı tüm rehberlik çalışmalarına katılım sağlanmıştır.
- Stratejik planlama sürecinde kullanılacak olan rehber kitap edinilmiştir (Eğitimde Stratejik Planlama, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı, 2010)
- Stratejik planın temel alacağı vizyon ve misyon ifadeleri hakkında tüm paydaşların farkındalığı sağlanmıştır.

Tablo 3: Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bireysel, eğitsel, mesleki rehberlik</li><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li></ul>	<b>Hizmet-1 Öğrenci İşleri Hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt</li><li>• Nakil işleri</li><li>• Devam devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme</li><li>• Bursluluk</li><li>•</li></ul>
<b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Halk oyunları</li><li>• Koro</li><li>• Satranç</li><li>• Geleneksel Çocuk Oyunları</li><li>• Şiir Dinletisi</li></ul>	<b>Hizmet-2 Öğretmen İşleri Hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li><li>• İzin-Rapor</li><li>• Maaş</li></ul>
<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol</li><li>• Voleybol</li><li>• Basketbol</li></ul>	

<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: ORGANİZASYON</b>
<b>Hizmet-1 Müfredatın İşlenmesi</b>	<b>Hizmet-1 Kurumu Temsil Etme</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurul ve komisyonların oluşturulması</li> <li>• Protokol kuralları</li> </ul>
<b>Hizmet-2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DYK Kursu</li> <li>• Spor Egzersiz Çalışmaları</li> </ul>	<b>Hizmet-2 Kurum Kültürü Oluşturma</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personelin gelişimi için seminerlere Katılım</li> <li>• Personel ziyaretleri</li> <li>• Yemek, piknik düzenleme</li> </ul>

### Okul için Ürün/Hizmet Listesi

Tablo 4: Ürün 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	Rehberlik
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Mezunlar (Öğrenci)

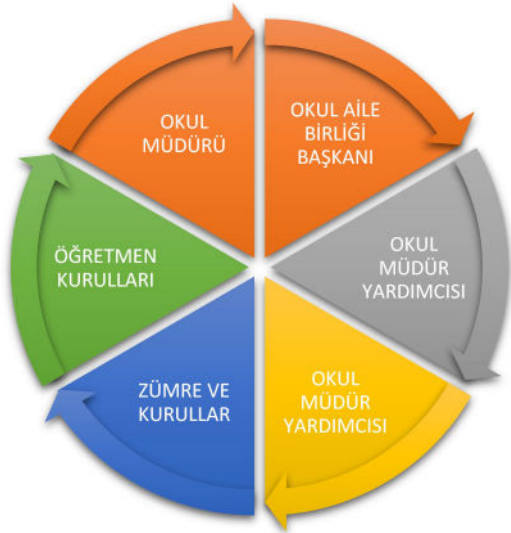
## 2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde bulunan 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.

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içerden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında kurum personelinin tamamına öğretmen, idareci, memur ve yardımcı personel ile öğrenci ve velilerimize sorularak anket çalışması uygulanmış olup öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen toplantılar, beyin fırtınası yöntemi, alınan görüşlerin sonuçları, yasal yükümlülüklerle ilgili olarak belirlenen faaliyet alanlarından yararlanılmıştır.

Paydaş analizi süreci gerçekleştirildikten sonra beyin fırtınası uygulaması ve memnuniyet anketi sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler ile belirlenen sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ve geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır.



Şekil 1: Paydaşlar

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara alta yer verilmiştir:

## Öğrenci Anketi Sonuçları:

Uygulanan ankete 1058 öğrenci katılmıştır. Soru maddeleri olumlu cümlelerden oluşmaktadır. Öğrencilerin vermiş olduğu cevaplar ve bu cevaplara bağlı yüzdelik dağılım gösterilmiştir.

Aşağıdaki tabloda öğrencilere ait cevapların yüzdelik hesapları mevcuttur.

Tablo 5: Öğrenci anket sonuçları

SIRA	ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN	Memnuniyet Yüzde
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	88,8
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	58,8
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	73,7
04-	Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.	87,9
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	87,9
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	90,7
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	87
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	91,1
09-	Okul kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	81,3
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	79,4
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	73,9
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	76,6
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	70
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	86
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	85,1
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	82,3
17-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	70,1
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	70
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	53
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	82,3



## Öğretmen Anketi Sonuçları:

Uygulanan ankete 65 öğretmen katılmıştır. Soru maddeleri olumlu cümlelerden oluşmaktadır. Öğretmenlerin vermiş olduğu cevaplar ve bu cevaplara bağlı yüzdelik dağılım gösterilmiştir.

Aşağıdaki tabloda öğretmenlere ait cevapların yüzdelik hesapları mevcuttur.

Tablo 6: Öğretmen anket sonuçları

SIRA	ÖĞRETMENLER İÇİN	Memnuniyet Yüzde
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	95,2
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	96
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	79
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	95,6
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	96
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	89,2
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	96
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	96 ,1
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	100
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	100
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	97
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	92,3
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	88
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	92
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	95,4
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	97 ,2
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	98,8

### Veli Anketi Sonuçları:

Uygulanan ankete 758 veli katılmıştır. Soru maddeleri olumlu cümlelerden oluşmaktadır. Velilerin vermiş olduğu cevaplar ve bu cevaplara bağlı yüzdelik dağılım gösterilmiştir.

Aşağıdaki tabloda velilere ait cevapların yüzdelik hesapları mevcuttur.

Tablo 7: Veli anket sonuçları

SIRA	VELİ İÇİN	Memnuniyet Yüzde
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	92,9
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	82,3
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	70
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	77,2
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	93,9
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	88,3
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	88,3
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	87,3
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	85,3
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	88,3
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	86,3
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	91,9
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	86,8
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	79,2
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	89,9
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	88,4
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	89,3
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	92,9
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	93,4
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	97,5
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	99,5
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	97,9

Okulumuzun gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi, ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir. Bu amaçla okulumuzun paydaşlarını belirleyerek, onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejiler belirlenmiştir.

Tüm paydaşların, ortak bir iyileşme ve kalite geliştirmesi sağlayabilmesi için karşılıklı bilgilendirilme ve görüş alışverişi yapılması gerekliliği çerçevesinde, belirli dönemlerde paydaş analizi çerçevesinde toplantılar düzenlenmesi planımızda yer almaktadır. Hacı Sultan Mehmet Kara Ortaokulu Paydaş Listesi aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün bu kapsamda paydaşları şu şekilde belirlenmiştir:

Tablo 8: Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Manavgat Kaymakamlığı		√	5	5	5
Manavgat İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		4	4	4
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	3	3	3
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

Tablo 9: Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi

	Ürün/Hizmet Numarası	İl MEM	Kaymakamlık	İlçe MEM	Okul Müdürümüz	Öğretmenler	Öğrenciler	Veliler	Personel	İlçe Emniyet Müdürlüğü	İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Diğer Eğitim Kurumları	İlçe Belediye Başkanlığı
A –Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1				✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓
	2				✓	✓	✓						
	3				✓	✓	✓	✓					
	4				✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓
	5				✓	✓	✓	✓					✓
	6				✓	✓	✓						
	7				✓	✓	✓	✓					
	8	✓			✓	✓	✓	✓					
B-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	1			✓	✓	✓			✓				
	2			✓	✓	✓							
	3				✓	✓							
	4				✓	✓							
	5			✓	✓	✓							
	6			✓	✓	✓							
C-İnsan Kaynakları Gelişimi	1	✓	✓	✓	✓	✓			✓				
	2	✓	✓	✓	✓	✓			✓				
	3	✓	✓	✓	✓	✓			✓				
D-Fiziki ve Mali Destek	1			✓	✓	✓	✓		✓	✓			
	2			✓	✓	✓	✓						
	3			✓	✓	✓			✓				
	4			✓	✓	✓							
	5			✓	✓	✓	✓		✓				
	6			✓	✓	✓			✓				
	7			✓	✓	✓			✓				
	8			✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
	9	✓			✓	✓	✓		✓				
E-Denetim ve Rehberlik	1	✓	✓	✓	✓	✓			✓				
	2	✓	✓	✓	✓	✓							
	3	✓	✓	✓	✓	✓			✓				
F-Halkla İlişkiler	1			✓	✓	✓		✓					
	2	✓	✓	✓	✓	✓							
	3			✓	✓	✓		✓					
	4				✓	✓	✓	✓					

## 2.7. Kurum İçi Analiz

Okul Müdürü tarafından, çalışanların görev dağılımı yapılarak, işlerin uyumlu bir şekilde yürütülmesi ve süreklilik kazanması sağlanmıştır. İdarecilerin ve öğretmenlerin, seminerlere katılması sağlanarak, sınıflarda etkili performans göstermeleri sağlanmıştır. Hacı Sultan Mehmet Kara OrtaokuluMüdürlüğünün, fiziki koşulları gerektiğinde yenilenecek, okulun niteliğinin devamlılığı etkin kılınmıştır. Okul çalışanlarıyla, öğrenciler arasında etkili iletişim sağlamanın formülleri çıkartılmıştır.

Bunlar:

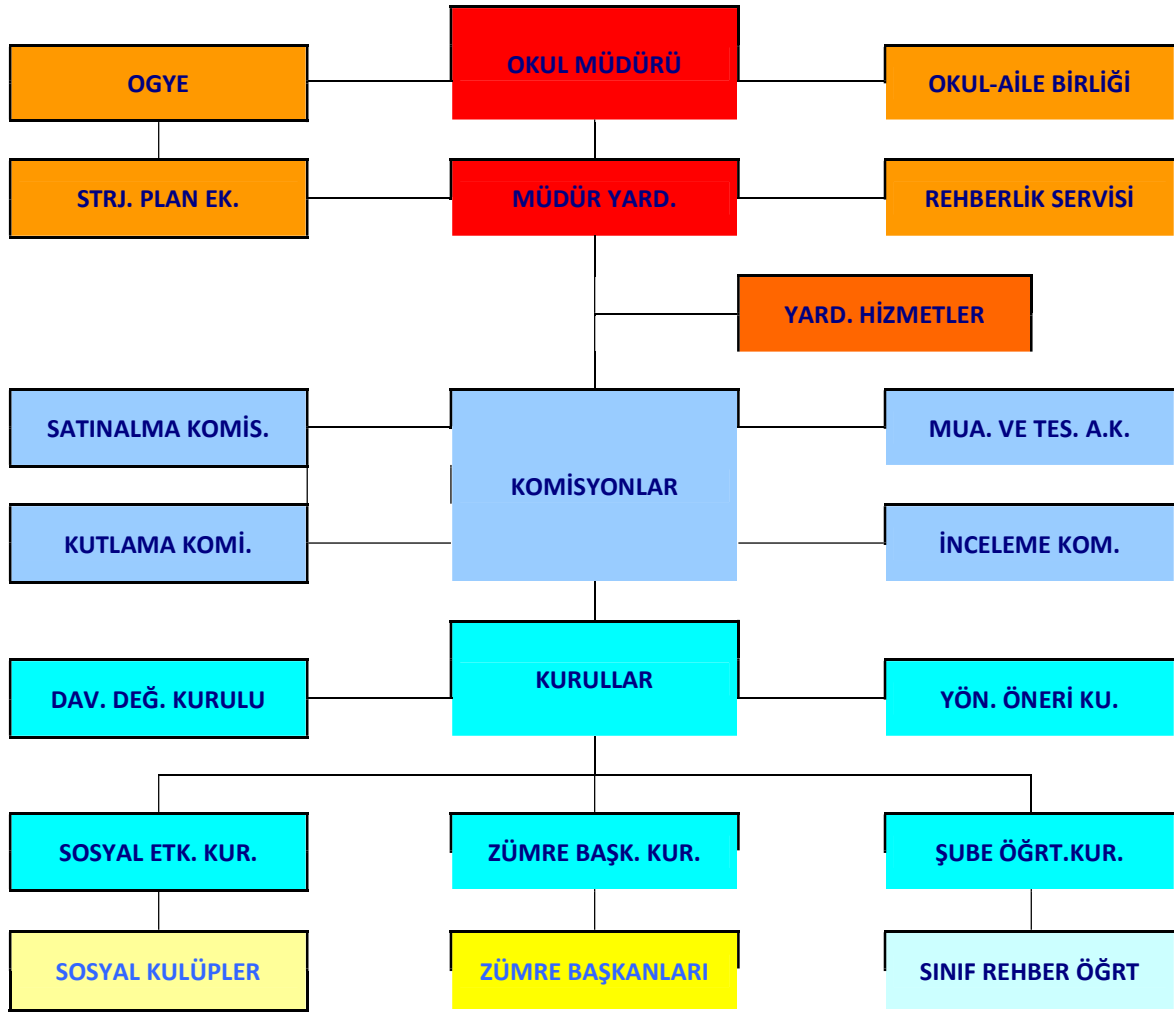
- Sorunun çözümüne hâkim olma,

- Çözüm yolları geliştirme,
- Sakin bir üslupla iletişim kurma,
- İkna edici olma,
- Öğrencinin dolayısıyla velinin memnuniyeti şeklinde sıralanabilir.

## 2.7.1

## TEŞKİLAT YAPISI

### Okul Teşkilat Şeması



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

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 10: Sınıf ve öğrenci bilgileri

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
5/A	14	11	25	6/A	11	17	28
5/B	11	14	25	6/B	16	10	26
5/C	12	13	25	6/C	9	15	24
5/D	15	12	27	6/D	11	16	27
5/E	12	12	24	6/E	14	12	26
5/F	13	10	23	6/F	14	14	28
5/G	9	14	23	6/G	12	13	25
5/H	11	13	24	6/H	10	15	25
5/I	15	17	32	6/I	14	12	26
5/İ	14	17	32	6/İ	13	14	27
7/A	16	18	34	8/A	16	20	36
7/B	18	17	35	8/B	14	15	29
7/C	16	19	35	8/C	19	15	34
7/D	17	13	30	8/D	23	13	36
7/E	17	18	35	8/E	21	18	39
7/F	16	19	35	8/F	19	17	36
7/G	18	16	34	8/G	14	15	29
7/H	15	19	34	8/H	17	18	35
7/I	10	15	25	8/I	18	16	34

SINIF	HAFİF ZİHİNSEL		OTİSTİK HAFİF		ORTA AĞIR OTİSTİK		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	
5	0	1	1	2	0	2	6
6	1	4	0	1	0	1	7
7	0	1	0	0	0	1	2
8	1	1	0	0	0	0	2

**Tablo 11:Çalışan Bilgileri Tablosu**

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	1	4
Sınıf Öğretmeni	0	0	0
Branş Öğretmeni	19	42	60
Rehber Öğretmen	0	3	3
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	0	1	1
Güvenlik Personeli	0	0	0
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>22</b>	<b>47</b>	<b>69</b>

**Tablo 12: Çalışanlarının Eğitim Düzeyi**

Okullar	Kadro lu Kurum Çalışanları Öğrenim Durumu (Kişi)	Görevlendirme Çalışanların Öğrenim Durumu (Kişi)	Sözleşmeli Personelin Öğrenim Durumu (Kişi)	Toplam (Kişi)
Lise	1	-	-	1
Ön Lisans	-	-	-	-
Lisans	60	-	-	60
Yüksek Lisans	7	-	-	-
Toplam(Kişi)	67	-	-	67

**Tablo 13:Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

Okul Bölümleri	Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	Zemin+3	X	
Derslik Sayısı	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Alanları (m2)	Çok Amaçlı Saha	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	Kütüphane	X	
Şube Sayısı	Fen Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	Bilgisayar Laboratuvarı		X
Öğretmenler Odası (m2)	İş Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	Beceri Atölyesi		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	Pansiyon		X
Okul Kapalı Alan (m2)			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )			
Kantin (m2)			
Tuvalet Sayısı			

Hacı Sultan Mehmet Kara Ortaokulu 69 personelle hizmet vermeye devam etmektedir. Yöneticilerin, öğretmenlerin, memurların ve yardımcı personelin eğitim durumları aşağıdaki tabloda verilmiştir

**Tablo 14. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutmak</li> <li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>3. Okulu düzene koyar</li> <li>4. Denetler.</li> <li>5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li> </ol> <p>Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutur</li> <li>2. Müdürün en yakın yardımcısıdır.</li> <li>3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li> <li>4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li> </ol>
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li> <li>3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> </ol>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>5. Nöbet tutmak,</li> <li>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> </ol> <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>



**Tablo 15. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (PLANDA BULUNMALI)**

Hizmet Süreleri	2024.Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		0
5-6 Yıl		0
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	4	100

**Tablo 16: Öğretmenlere İlişkin Bilgiler (Şubat 2024)**

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Özel Eğitim Öğretmeni	-	-	-
2	Rehber Öğretmen	-	3	3
3	Türkçe Öğretmeni	2	8	10
4	Matematik Öğretmeni	7	5	12
5	Fen ve Teknoloji Öğretmeni	2	7	9
6	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	3	3	6
7	İngilizce Öğretmeni	1	8	9
8	Görsel San. Öğretmeni	2	-	2
9	Teknoloji Tasarım Öğretmeni	-	3	3
10	Beden Eğitimi Öğretmeni	1	3	4
11	Din kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	0	2	2
12	Müzik Öğretmeni	1	1	2
13	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni	1	1	2
	TOPLAM	20	44	66

**Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	2	0	2
4-6 Yıl	6	3	9
7-10 Yıl	9	3	12
11-15 Yıl	13	5	18
16-20	12	5	17
20 ve üzeri	5	6	11

**Tablo 18. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
2	Hizmetli	0	1	Lise	7	1

**Tablo 19. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
Öğretmenler	1. Dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. 23 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

**Tablo 20. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Vellilere Yönelik
3	3	0	2	856	0	102	12	24	12

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

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

**Tablo 21. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	0	29	31	1
Taşınabilir Bilgisayar	6	2	1	2
Masa Üstü Bilgisayar	1	23	23	5
Fotokopi Makinesi	2	2	3	2
Yazıcı	3	3	7	3
Sistem Odası	1	1	1	0

**Tablo 22. Okul fiziki mekanlar**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Odası	x		1		
Ekipman Odası	x		1		
Kütüphane	x		1		
Rehberlik Servisi	x		2		
Resim Odası	x		1		
Müzik Odası	x		1		
Çok Amaçlı Salon		x		1	
Spor Salonu		x		1	

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

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

**Tablo 23. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	60000	80000	110000	160000	210000
Okul Aile Birliği					
Özel İdare					
Kira Gelirleri	250000	300000	360000	430000	510000
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	310000	380000	470000	590000	720000

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

**Tablo 24. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 25. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	32678	2422	124309	45000	212280	65000
Küçük Onarım		9861		21200		50000
Bilgisayar Harcamaları				24040		984
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon		3424				
Sosyal Faaliyetler		3731		660		7500
Kirtasiye		1755		57000		64000
GENEL		21193		147900		187484

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

Tablo 26. Okul İstatistiki verileri

VERİ ALANI	YILLAR		
	2022	2023	2024
Öğrenci Mevcudu	915	1115	1143
Ortalama Sınıf Mevcudu	37	32	30
Kaynaştırma Eğitimi Alan Öğrenci Sayıları	14	25	32
Öğrenci Devamsızlık Ortalamaları	4,2	5,2	3,4
20 Gün Üstünde Devamsızlığı olan Öğrenci sayıları	4	3	6
Sosyal Faaliyet Sayıları	4	2	8
Sosyal Faaliyetlere Katılan Öğrenci Sayıları	80	93	115
Sportif Faaliyet Sayıları	8	10	13
Sportif Faaliyetlere Katılan Öğrenci Sayıları	200	250	400
Açılan Kurs Sayıları	8	10	13
DYK Katılan öğrenci Sayıları	243	155	50

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 27. Çevre analizi

3

Sıra No	MADDELER	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	700	100	2	5	3
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	750	50	6	3	1
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	600	150	10	30	3
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	400	200	30	80	50
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	500	150	30	50	30
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	700	100		10	5
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	600	120	39	60	10
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	400	200	15	100	16
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.	600	150	7	20	10
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	600	150	20	50	10
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	300	200	80	100	30
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	400	150	41	47	32
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	400	120	35	43	21

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

Kurumumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Bu analiz ile PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

Tablo 28. PESTLE Analizi Tabloları

Politik/Hukuki (Politik Eğilimler)
<ul style="list-style-type: none"><li>Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>Personelin yasal hak ve sorumlulukları,</li><li>Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>Okul çevresindeki politik durum,</li><li>Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması,</li><li>Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri,</li></ul>

### **Ekonomi (Bilgi ve Ekonomi Eğilimleri)**

- *Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,*
- *İş kapasitesi,*
- *Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,*
- *Okulun giderlerini arttıran unsurlar,*
- *Tasarruf sağlama imkânları,*
- *İşsizlik durumu,*
- *Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,*
- *Kullanılabilir gelir*
- *Velilerin sosyo ekonomik düzeyi*
- *Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi,*
- *Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler,*
- *Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi,*
- *İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış,*
- *Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış,*
- *Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları,*

### **Sosyal/Kültürel (Sosyal Eğilimler)**

- **Kariyer beklentileri,**
- **Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,**
- **Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),**
- **Nüfus artışı,**
- **Göç,**
- **Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,**
- **Doğum ve ölüm oranları,**
- **Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),**
- **Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı,**
- **Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması.**



<b>Teknolojik (Teknolojik Eğilimler)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB teknoloji kullanım durumu</li> <li>• e- devlet uygulamaları,</li> <li>• e-öğrenme, internet olanakları,</li> <li>• Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali,</li> <li>• Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li> <li>• Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar,</li> <li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li> <li>• Okulun yeni araçlara sahip olma imkanları,</li> <li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı</li> <li>• Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması,</li> <li>• Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,</li> <li>• Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</li> </ul>	

#### **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 ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### **3.8.1. Güçlü ve Zayıf Yönler**

**Tablo 28. Güçlü Yönler**

Öğrenciler	Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması, kalabalık olmaması
Çalışanlar	Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması. Birbirini seven, mutlu personelin olması
Veliler	Okula, yöneticilere ve öğretmenlere olumlu bakış açısında olmaları.
Bina ve Yerleşke	Binanın ulaşımının kolay olması ve çevresinin olumsuzluk teşkil edecek unsur bulundurmaması.
Donanım	Bütün sınıflarda etkileşimli tahta bulunması. Teknolojik donanım açısından eksiklik bulunmaması.
Bütçe	Kantin bulunması.
Yönetim Süreçleri	Okul İdaresinin değişime ve gelişime açık olması
İletişim Süreçleri	Okul İdaresi ve çalışanlar arasındaki iletişimin güçlü olması

**Tablo 29. Zayıf Yönler**

Öğrenciler	Sınav sistemi ve müfradat değişikliklerinden dolayı öğrencilerin sınava ilgisizliği.
Çalışanlar	Kadrolu hizmetli personelin eksikliği.
Veliler	Velinin sosyo kültürel ve ekonomik yönden zayıf olması
Bina ve Yerleşke	Okul çevresinde araç park yerlerinin eksikliği.
Donanım	Sportif alan ve malzemelerinin yetersiz olması (Çim saha, kapalı spor salonu)
Bütçe	Fiziki olanakları yenileyecek bütçenin olmaması.
Yönetim Süreçleri	İkili eğitimin olması
İletişim Süreçleri	Velilerin öğrenci veli iletişiminin zayıf olması.

### 3.8.2. Fırsatlar ve Tehditler

**Tablo 30. Fırsatlar**

Politik	Okul idaresinin ve okul aile birliğinin belediye ile olumlu iletişiminin olması.
Ekonomik	Kısmen de olsa velilerin eğitime katkılarının olması
Sosyolojik	Okul içi etkinliklere idare ve öğretmenlerin, velileri katma çabaları göstermesi.
Teknolojik	Okulumuzda teknolojik donanımın yeterli olması. Yeni neslin teknolojiye yatkın olması ve Bilişim Teknolojileri Öğretmenimizin olması. (Kısmen donanımsal eksiklikler olsa da.)
Mevzuat-Yasal	Mevzuat ve yasal değişikliklerin devamlı takip edilmesi. Yöneticilerin alanında yeterli olması.
Ekolojik	Okulumuz bahçesinde çeşitli ağaçların dikilmiş olması ve öğrencilerimizin onların büyümelerini fark edebilme imkanı.

**Tablo 31. Tehditler**

Eğitim	Tarım ve turizm bölgesi olunmasından kaynaklı, öğrencilerin okuma isteğinin yeterli düzeyde olmaması.
Sosyolojik	Mahallenin fazla göç alması. Parçalanmış ailelerin çokluğu. Yabancı uyruklu öğrencilerin uyum problemleri yaşaması ve öğrencilerimizin neredeyse yarısının okul bölgesinde ikamet etmeyen öğrencilerden oluşması.
Teknolojik	Medya araçlarının veliler ve öğrenciler tarafından sağlıklı kullanılamaması.
Mevzuat-Yasal	Velilerin eğitim seviyelerinin düşük olmasından kaynaklı, mevzuat ve yasal değişikliklerin veliler tarafından doğru anlaşılabilmesi.
Ekolojik	Okulumuz etrafında anayollar olması sebebiyle öğrencilerin okula gidiş gelişlerde sıkıntı yaşaması. Yeteri kadar araç koyabilecek yer olmadığı için giriş çıkış saatlerinde yoğunluk yaşanması.

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

**Tablo 32. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. Sınavla yerleştirilen personel eğitim hedeflerinin gerçekleşmediği görülmüştür.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması. Kurum içinde aidiyet hissiyatının artırılarak gerçekleştirilebilir hedeflerle personelin gelişiminin desteklenmesi. Sınavla yerleştirilen şube sayısının artırılması.
<b>Paydaş Analizi</b>	Okul temizliği ve sağlık bilgisi, okul fiziki imkânları ve sosyal faaliyetler alanlarında eksiklikler tespit edilmiştir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması. İkili eğitimden kaynaklanan temizlik sorunları en aza indirecek çalışmalar yapılması. Fiziki imkânların geliştirilmesi için kaynak yaratılması çalışmaları yapılması.
<b>Okul İçi Analiz</b>	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birliği öğretme tekniklerine ağırlık verilmesi

### 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

Hacı Sultan Mehmet Kara Ortaokulu olarak misyonumuz, öğrencilerimize mümkün olan en yüksek standartlarda, eşit erişim hakkı tanıyarak, Atatürk İlke ve İnkılapları çerçevesinde; kaliteli, ailelerine, topluma ve ülkelerine karşı sorumlu, geleceğe hazır, kültürlü gençler yetiştirmek için onların eğitim ve gelişimini sağlamaktır.

#### 3.2.Vizyon

İnteraktif eğitimini esas alan okulumuzun vizyonu, bilim ve teknolojiden sanat ve spora kadar uzanan geniş bir yelpazede özgün araştırmaları, üst düzey eğitimi, yaratıcı faaliyetleri ve topluma hizmeti ile saygın ve lider bir okul olmaktır.

#### 3.1.Temel Değerler

1. Birbirimize saygılı davranırız
2. Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlıyız
3. Okulumuzda iletişim kanalları herkes için açıktır
4. Hizmet verdiklerimizin istek ve beklentileri bizim için önemli ve önceliklidir
5. Çevreyi korur ve geliştiririz
6. Çalışma felsefemiz sürekli gelişmedir
7. Herkes için eğitim anlayışıyla okulu çevreye açarız
8. Problemler çözülmek için vardır anlayışını benimseriz
9. Karar süreçlerine herkesin katılımını sağlarız
10. Öğrenciler bizim varlık nedenimizdir
11. Öğrenci merkezli eğitimi esas alırız
12. Her anlamda öğrencilerimize iyi bir model olmaya çalışırız.

#### **4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

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

##### **4.1. Amaçlar**

###### **Stratejik Amaç 1.**

Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

###### **Stratejik Hedef 1.1.**

Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

###### **Stratejik Amaç 2.**

Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

###### **Stratejik Hedef 2.1.**

Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini arttırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

###### **Stratejik Amaç 3.**

Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

###### **Stratejik Hedef 3.1.**

Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

###### **Stratejik Amaç 4.**

Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

###### **Stratejik Hedef 4.1.**

Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

###### **Stratejik Amaç 5.**

Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.

###### **Stratejik Hedef 5.1.**

Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

## 4.2. Performans Göstergeleri

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.1</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	40	15	16	17	18	19	20	6 ay	12 ay
PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	40	7	6	5	4	3	2	6 ay	12 ay
PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	8	7	6	5	4	6	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Öğrenci Velileri								
<b>Riskler</b>	-Yurtiçi ve yurt dışı göç hareketlerin yaşanması ve nüfusun ilçemiz genelinde homojen bir şekilde dağılmaması, -İkili eğitimin çocuğun bütüncül gelişimi ihtiyaçlarına cevap vermeyi güçleştirmesi -Öğrenci ilgi ve becerisine göre DYK açılmaması ve buna bağlı öğrencilerin kursu tercih etmemesi -Kursların ücretsiz olması nedeniyle devamlılığın sağlanamaması.								
<b>Stratejiler</b>	S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S3 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S4 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	100.000,00TL								
<b>Tespitler</b>	-Bina yapımı için yer bulunamamasından dolayı ikili eğitime devam edilmektedir. -Öğrenci velileri içerisinde parçalanmış ailelerin çok olması -Yurtlarda kalan öğrencilerin ve yurt sorumlularınının destekleme ve yetiştirme kurslarına karşı olumsuz tutumları.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Destekleme ve Yetiştirme Kurslarını öğrencilerin ilgi ve ihtiyaçlarına göre revize edilmeli Devamsızlık durumlarında ailelere daha caydırıcı yaptırımlar uygulanmalı								

<b>Amaç 2</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
<b>Hedef 2.1</b>	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 2.1.6 Öğrenci başına okunan kitap sayısı</b>	55	5	5	7	7	8	9	6 ay	12 ay
<b>PG 2.1.7 Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı</b>	15	1	1	1	2	2	3	6 ay	12 ay
<b>PG 2.1.8 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)</b>	30	20	23	25	27	29	35	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Öğrenci Velileri ,STK'lar								
<b>Riskler</b>	-Öğrencilerin ve velilerin bilimsel, kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlere ilişkin farkındalık düzeyinin yetersiz olması -Sergi ve sportif faaliyetler için kaynak yetersizliği -Ailelerde kitap okuma alışkanlığı olmaması								
<b>Stratejiler</b>	S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılmaları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	250.000,00TL								
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, Ailelerin öğrencileri okuma alışkanlığı kazandırmak için kendi alışkanlıklarında değişikliğe gitmemesi. Okulun projeleri katılım için yeterli bütçeye sahip olmaması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	-Sanatsal alanda farkındalık oluşması için, konser, sergi gibi etkinliklere öğrenci katılımının sağlanması. -İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları. -Veli ve öğretmenlere yönelik olarak öğrencilerin bilimsel, kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlere katılması yönünde farkındalık çalışmaları yürütülmesi.								

<b>Amaç 3</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.1</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı.</b>	100	1	1	1	2	2	3	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Öğrenci Velileri, İlçe Belediyesi, STK'lar								
<b>Riskler</b>	İyileştirme işlemleri için yeterli kaynakların sağlanamaması. İkili eğitimden kaynaklı velilerin yenileme işlemlerine ilgisiz kalması								
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	400.000,00TL								
<b>Tespitler</b>	İkili eğitimden kaynaklı problemler.								
<b>İhtiyaçlar</b>	İkili eğitimden tekli eğitime geçilmesi için yeni bina tahsis edilmesi veya okul bölgesi dışından gelen öğrencilerin en çok olduğu bölgeye yeni okul yapılması veya mevcut okulun derslik sayısının artırılması.								



<b>Amaç 4</b>	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
<b>Hedef 4.1</b>	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 4.1.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı</b>	50	5	10	14	14	16	18	6 ay	12 ay
<b>PG 4.1.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı</b>	50	1	100	100	200	200	300	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Öğrenci Velileri, Halk Eğitim Merkezi								
<b>Riskler</b>	Velilerin çalışma koşullarından dolayı verilecek olan eğitimlere gerekli ilgiyi göstermemesi.								
<b>Stratejiler</b>	S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir..								
<b>Maliyet Tahmini</b>	55.000,00TL								
<b>Tespitler</b>	-İkili eğitimden kaynaklı olarak öğrencilerin sabah çok erken gelmesi ve buna bağlı olarak öğrencilerin büyük çoğunluğunun kahvaltı yapmadan gelmesi. - Velilerin öğrencilerin temizliklerine gerekli özeni göstermemeleri								
<b>İhtiyaçlar</b>	Destekleme ve Yetiştirme Kurslarını öğrencilerin ilgi ve ihtiyaçlarına göre revize edilmeli Devamsızlık durumlarında ailelere daha caydırıcı yaptırımlar uygulanmalı								

<b>Amaç 5</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.
<b>Hedef 5.1</b>	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlayacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 6.1.1 Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı</b>	50	5	30	40	40	50	50	6 ay	12 ay
<b>PG 6.1.5 Öğretmenlere ve yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı</b>	50	1	1	1	2	2	3	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Tüm Birimler								
<b>Riskler</b>	- Öğretmen ve okul yöneticilerinin hizmetiçi eğitim süreçlerinin okullardaki eğitimi aksatması,								
<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	90.000,00TL								
<b>Tespitler</b>	<p>-Öğretmenlik ve okul yönetimine ilişkin mevzuatın dağınık olması,</p> <p>-Öğretmenlik mevcut kariyer sisteminin yetersiz olması ve okul yöneticiliği alanlarında kariyer sisteminin bulunmaması</p>								
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>-Mevzuat düzenlemesi süreçlerinde katılımı sağlamak üzere platformlar oluşturulması,</p> <p>-Öğretmenlik ve okul yöneticiliği alanlarında genel ve özel alan yeterlilik belirlenmesi için kapsamlı çalışmaların yapılması,</p>								

### 4.3. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	10000	15000	25000	30000	35000	115000
Hedef 1.1	10000	15000	25000	30000	35000	115000
Amaç 2	30000	40000	50000	60000	70000	250000
Hedef 2.1	30000	40000	50000	60000	70000	250000
Amaç 3	60000	70000	80000	90000	100000	400000
Hedef 3.1	60000	70000	80000	90000	100000	400000
Amaç 4	5000	10000	15000	25000	30000	85000
Hedef 4.1	5000	10000	15000	25000	30000	85000
Amaç 5	10000	20000	20000	25000	25000	100000
Hedef 5.1	10000	20000	20000	25000	25000	100000
Genel Yönetim Giderleri	30000	40000	50000	60000	70000	250000
TOPLAM	155000	195000	240000	290000	330000	1200000

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda okulumuz 2019-2023 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere 2024- 2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleştirme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için 2024-2028 Stratejik Planı Değerlendirmesi yapılacaktır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak-Temmuz
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl