

T.C
BOLU VALİLİĞİ
BOLU MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Dağkent Kiroğlu Eğitim ve Sağlık Vakfı Ortaokulu



2024 – 2028
STRATEJİK PLÂNI



BOLU-2024



“Yolunda yürüyen bir yolcunun yalnız ufku görmesi yeterli değildir. Muhakkak, ufkun ötesini de görmesi ve bilmesi gerekir.”

M.K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

| | | | |
|---------------------------|--|----------------------------|---|
| İli: Bolu | | İlçesi: Merkez | |
| Adres: | Dağkent Mah.20. Ada Sokak No:1/1 BOLU | Coğrafi Konum | 40.72920,31.53523 |
| Telefon Numarası : | Tel. : 374 255 11 95 | Faks Numarası: | Faks : |
| e- Posta Adresi: | 703046@meb.k12.tr | Web Sayfası Adresi: | https://dagkentkirogluortaokulu.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 703066 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |



SUNUŞ

Sürekli gelişen ve değişen dünyada toplumsal, siyasal, ekonomik ve teknolojik alanlardaki gelişmeler tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da yoğun olarak etkilemektedir. Bu nedenle eğitim öğretim kurumlarında yeni uygulama ve yaklaşımların hayata geçirilmesi küresel yarış için bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır.



Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile "Stratejik Plan" oluşabilmektedir.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan öğrenciler daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti'nin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaç edinen Dağkent Kıroğlu Eğitim ve Sağlık Vakfı Ortaokulu olarak bu sorumluluğumuzun farkındayız. Bu nedenle eğitim alanındaki yeni yaklaşımları takip ediyor " Daha iyi bir eğitim imkânı nasıl sağlarız? " sorusunu sürekli kendimize soruyoruz. Dağkent Kıroğlu Eğitim ve Sağlık Vakfı İlkokulu olarak geleceğimizi öğrencilerimizle yeniden yaratmanın heyecanını ve umudunu yaşıyoruz.

Dağkent Kıroğlu Eğitim ve Sağlık Vakfı Ortaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ilköğretim mezunu çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Plânın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Naci CENGİZ

Dağkent Kıroğlu E.S.V Ortaokulu 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. Temek 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

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| Naci CENİZ | Okul Müdürü | Naci CENGİZ | Okul Müdürü |
| Elvan ESEN AKKAYA | Müdür Yardımcısı | Orhan YÜZÜCÜ | Müdür Yardımcısı |
| Mehmet ÖRSDEMİR | Öğretmen | Mehmet ÖRSDEMİR | Öğretmen |
| Ezel KARATAŞ | Öğretmen | Ezel KARATAŞ | Öğretmen |
| Şahsinem KULAKSIZ | Okul Aile Birliği Başkanı | | |

1.2 Planlama Süreci

Bakanlığımız, 5018 sayılı kanunda öngörülen “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” in yayımlanmasından sonra, 2006/55 sayılı Genelge ile Stratejik planlama sürecini başlatmıştır. Genelge ve diğer mevzuat doğrultusunda Dağkent Kıroğlu Eğitim ve Sağlık Vakfı Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı 2024 -2028 yıllarını kapsayacak şekilde, kurumumuz “Strateji Geliştirme Bölümü” tarafından;5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu idareleri için stratejik planlama kılavuzuna uygun olarak hazırlanmıştır.

Dağkent Kıroğlu Eğitim ve Sağlık Vakfı Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı Müdürlüğümüz ve bağlı tüm kişilerin 2024-2028 yıllarında beklentilerini karşılamak ve dolayısıyla, niteliği arttırmak üzere planlanmıştır. Tüm çalışanlarımızın, öğrencilerimizin ve velilerin eğitim-öğretim adına ihtiyaçları olan; bakım, onarım, donatım dâhil olmak üzere fizik koşullarının iyileştirilmesi, ayrıca eğitim ve öğretimin niteliğini arttıracak, motivasyon

sağlayacak sosyal, kültürel, sportif etkinlikler, eğitim etkinlikleri ile çevrenin gelişmesine yardımcı olabilecek, faaliyetler planlamaya dahil edilmiştir.

Dağkent Kıroğlu Eğitim ve Sağlık Vakfı Ortaokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir.2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme) oluşmaktadır.

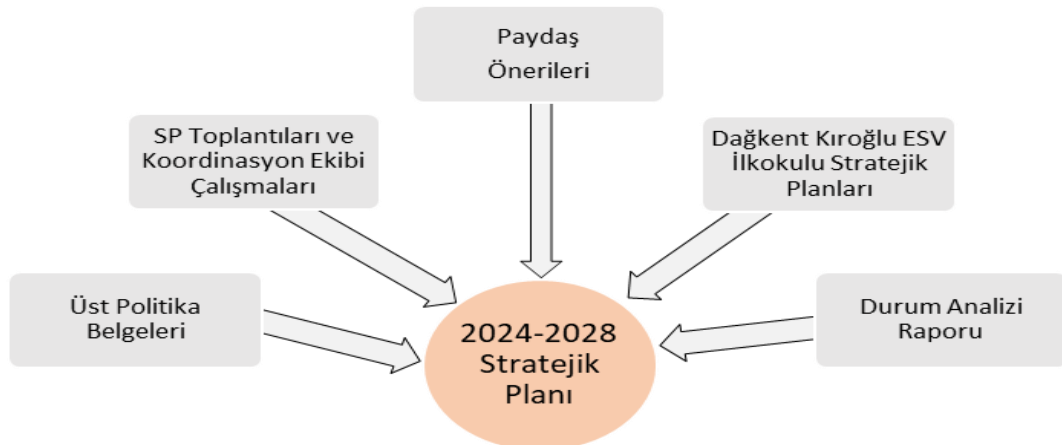
Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. .Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının, velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Dağkent Kıroğlu Eğitim ve Sağlık Vakfı Ortaokulu'nun mevcut durumunu göstermiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda yedi amaç bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

Dağkent Kıroğlu Eğitim ve Sağlık Vakfı Ortaokulu Stratejik Planı 2024-2028'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Şekil 2 : Dağkent Kıroğlu ESV Ortaokulu Stratejik Planlama Süreci



2. DURUM ANALİZİ

Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun 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 yönleri ile fırsatlar ve tehditler (GZFT)analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1. Kurumsal Tarihçe

İlimiz Dağkent Mahallesinde yapılan prefabriklerde ikamet eden vatandaşlarımızın çocuklarının eğitim ihtiyaçlarını gidermek amacıyla okul binamızın yapımına karar verilmiştir. Haziran 2000'de başlayan inşaat çalışmaları 18 Eylül 2000'de tamamlanmıştır. Hayırsever iş adamımız Yüksel KIROĞLU tarafından, “Kıroğlu Eğitim ve Sağlık Vakfı”na yaptırılarak Milli Eğitim Bakanlığı'nın kullanımına sunulmuştur.

Okulumuzun resmi açılış töreni 12 Kasım 2001 tarihinde dönemin Milli Eğitim Bakanı Metin BOSTANCIOĞLU ve Bolu Valisi M. Ali TÜRKER' in teşrifleriyle gerçekleşmiştir. Toplam 7935 metrekarelik bir alanda bulunan okulumuz 2001 yılında alınan bir kararla “taşınmalı okullar” grubuna dahil olmuştur.

Mevcut binamızda tek müdürlüğe bağlı İlkokul ve Ortaokul bulunmaktadır. Okulumuz taşıma merkezli bir okuldur. Taşıma yoluyla dokuz yerleşim biriminden (Yumrukaya Köyü, Gölköy Köyü, Gölköy Hamidiye Mahallesi, Yolçatı Köyü, Ömerler Köyü, Akçaalan Köyü, Dereceören Köyü, Yeşilköy ve Elmalık Köyü.) öğrenci gelmektedir. Halen tek binada İlkokul ve Ortaokul öğrenciler eğitim görmektedir.

2.2. Uygulanmakta olan Planın Değerlendirilmesi

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 gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız 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, bir önceki 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 oluşturulmuştur.

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 katılamamaları anlamına gelir.

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

Mevcut Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

| Uygulanmakta olan Stratejik Plana Ait İstatistik Veriler Tablosu |
|---|
| STRATEJİK HEDEFLER |
| TEMA 1.Ders ve Akademik Başarısı : Stratejik Amaç 1. 1: Öğrencilerimizin ders ve akademik başarısını artırmak (gerçekleştirilme oranı %60) Stratejik Amaç 1. 2: Öğrencilerimizin okuma alışkanlığını artırmak (gerçekleştirilme oranı %50) Bu amacın alt hedefi olarak İl Halk Kütüphanesinden faydalanan öğrenci sayısını %10 artırmak yer almıştır. Taşıma merkezli bir okul olduğumuz istenilen rakama ulaşamamıştır. |
| TEMA 2.Sportif ve kültürel Faaliyetler: Stratejik Amaç 2. 1: Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin kalitesinin ve katılımının artırılması (gerçekleştirilme oranı %65) Stratejik Amaç 2. 2: Öğrencilerin beden ve ruh sağlığının dengeli gelişebilmesi sosyal, kültürel, sportif faaliyetlerde en katılımcı şekilde bulunmalarını sağlayarak eğitim öğretimde disiplinli ve başarılı olmalarını sağlamak. (gerçekleştirilme oranı % 65) Bu temada belirlenen 2 amaç ve 2 hedef büyük ölçüde (%65) gerçekleştirilmiştir. |
| TEMA 3.Fiziksel ve Sosyal Durum: Stratejik Amaç 3. 1: Okulumuzdaki eğitim ortamlarının, donanımlarının ve fiziki yapısının kalitesini artırmak. Bu amaca ait 2 hedefin gerçekleştirilmesi ile aşağıda belirtilen iyileştirmeler yapılmıştır. (gerçekleştirilme oranı % 60) 1) Okul binasında güvenlik sistemleri kurulmuştur. 2) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır. 3) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir Ulusal ve Yerel olarak düzenlenen pek çok sosyal faaliyette başarılar elde edilmiştir Sonuç olarak bir önceki planda belirlenen 7 stratejik amacın 5'i yaklaşık olarak %50 oranında gerçekleştirilmiştir. Bütçenin yeterli olmaması ve taşıma merkezli bir okul olup 12 farklı alandan öğrenci taşınmasından dolayı hedeflere %100 ulaşamamıştır. |

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Dağkent Kiroğlu Eğitim ve Sağlık Vakfı İlkokulu yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

Bu plan Dağkent Kiroğlu Eğitim ve Sağlık Vakfı Ortaokulu 2024 – 2028 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

| Yasal Yükümlülük (Görevler) | Dayanak |
|--|--|
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | * 1739 sayılı kanunun 23. maddesi, * 222 sayılı kanunun 1. maddesi, * İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | * 1739 sayılı kanunun 23. maddesi. |
| Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak | * İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi |
| Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak | “ |
| Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek. | “ |
| Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak. | “ |
| Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak. | “ |
| Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak. | “ |
| Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek. | “ |
| Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yönlendirmek. | “ |
| Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak | “ |
| Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek. | “ |

| | |
|--|---|
| Doğayı tanıma, sevmeye ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak. | “ |
| Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek. | “ |
| Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yönlendirmek. | “ |
| Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak. | “ |
| Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak. | “ |

2.4. Üst politika Belgelerinin Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
|--|-----------------------|-------------------------------------|
| 1.12. Kalkınma Planı | OKUL MÜDÜRLÜĞÜ | HEDEFLER DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR |
| 2.Cumhurbaşkanlığı Programı, | OKUL MÜDÜRLÜĞÜ | HEDEFLER DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR |
| 3.Orta Vadeli Program, | OKUL MÜDÜRLÜĞÜ | HEDEFLER DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR |
| 4.Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı, | OKUL MÜDÜRLÜĞÜ | HEDEFLER DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR |
| 5.Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı, | OKUL MÜDÜRLÜĞÜ | HEDEFLER DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR |
| 6.İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, | OKUL MÜDÜRLÜĞÜ | HEDEFLER DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR |

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|--|---|
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | Öğrenci İşleri, Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Ölçme değerlendirme hizmetleri |
| Rehberlik faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler | Halk oyunları Zeka Oyunları |
| Sportif faaliyetler | Futbol Geleneksel Çocuk Bahçe Oyunları Oryantiring |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | CEDES Değerler Eğitim Dilimizin Zenginlikleri |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | Hizmet içi eğitimler Konferans Seminer Kurslar |
| Okul aile birliği faaliyetleri | Kermes vb. etkinlikler |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | Kurs, Sportif Faaliyetler |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | Okul içi öğrenci davranışlarının gözlemlenmesi ve değerlendirilmesi |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | Yarışmalar İyep, Destek Eğitim |
| Ders dışı faaliyetler | Egzersiz çalışmaları, zeka oyunları |

2.6. Paydaş Analizi

Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı, Valilik, İl Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

Tablo 5 İç Paydaşlar

| PAYDAŞ | LİDER | ÇALIŞANLAR | HİZMET ALANLAR | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | TEDARİKÇİ |
|-------------------|-------|------------|----------------|-------------|-----------------|-----------|
| Valilik | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| Milli Eğitim Müd. | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| Okul Müdürü | ✓ | ✓ | | | | |
| Öğretmenler | | ✓ | ✓ | | | |
| Öğrenciler | | | ✓ | | | |
| Veliler | | | ✓ | | | |
| Okul Aile Birliği | | | | | | ✓ |
| Destek Personeli | | ✓ | ✓ | | | |
| Mezunlar | | | ✓ | | | ✓ |

Tablo 6 Dış Paydaş Listesi

| PAYDAŞ | LİDER | ÇALIŞANLAR | HİZMET ALANLAR | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | TEDARİKÇİ |
|-------------------|-------|------------|----------------|-------------|-----------------|-----------|
| Yerel Yönetimler | | | | | ✓ | ✓ |
| Üniversiteler | | | | | ✓ | ✓ |
| Medya | | | | | ✓ | |
| Sivil Toplum Örg. | | | | | ✓ | |
| Muhtarlık | | | | | ✓ | |
| Hayırseverler | | | | | ✓ | ✓ |

Tablo 7 Hizmet Matrisi

| PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ | Eğitim ve Öğretim | Yatırım Donanım | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler | Hizmet içi Eğitim | Rehberlik | Sivil Savunma | Avrupa Birliği Projeleri | Toplum Hizmeti |
|---|-------------------|-----------------|---|-------------------|-----------|---------------|--------------------------|----------------|
| Valilik | ● | ● | ● | ● | | ● | ● | ● |
| Milli | ● | ● | ● | ● | | ● | ● | ● |
| Müdür | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| Öğretmen | ● | ○ | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| Öğrenciler | ● | | ● | | ● | ● | ● | ● |
| Veliler | ● | | ● | | ● | ● | | ● |
| Okul Aile | | ● | ● | | | | | ● |
| Mezunlar | | | ○ | | | ● | ○ | ● |
| Destek | ● | | | ○ | | ● | | |
| Yerel | | | | | ○ | ● | ○ | ○ |
| Medya | | | ● | | | ○ | ● | ● |
| Üniversite | | | ○ | ● | | | ○ | |
| Muhtar | | ○ | ○ | | | ● | | ● |
| Hayırsever | ○ | ● | | | | | | |
| Sivil | | | ○ | ● | | ● | | ● |
| ● Çok güçlü ilişki ○ Orta derecede ilişkili ○ Düşük derecede ilişkili | | | | | | | | |

2.7. Okul / Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

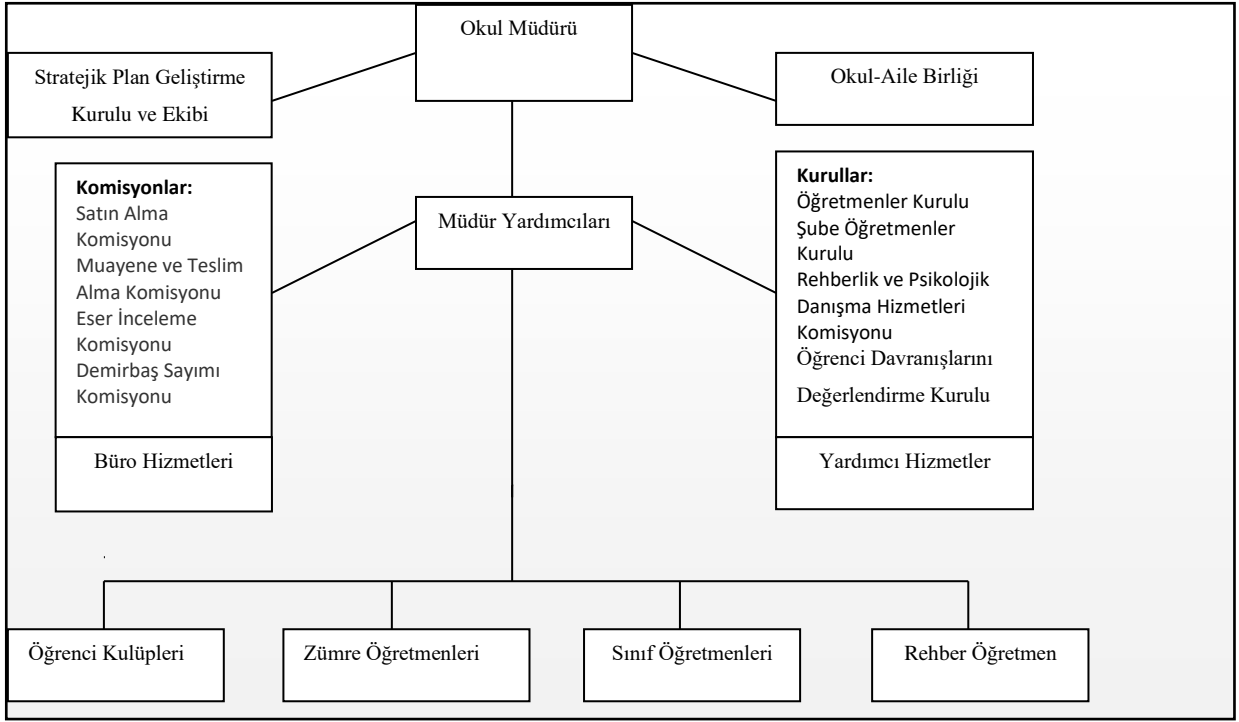
Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi olarak sunacağı katkı değerlidir.

Tablo 8 Okul / kurum içi Analiz İçerik Tablosu

| Okul/Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu |
|---|---|
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Tablo 9 Teşkilat Şeması



Tablo 10 Okulda Oluşturulan Birimler

| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
|--|--|---|-------------|
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşım ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo1 0 Çalışanların Görev Dağılımı

| ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI | |
|--------------------------------------|--|
| Okul Müdürü; | <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar, Denetler.4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcıları | <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmen | <ol style="list-style-type: none">1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | <ol style="list-style-type: none">1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.5. Arşiv işlerini düzenlerler.6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | <ol style="list-style-type: none">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, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |
| Kaloriferci | <ol style="list-style-type: none">1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

Tablo 11 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla | |
|-----------------|----------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 7 | 100 |
| 10.....Üzeri | 8 | 100 |

Tablo 12 Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 13 İdari personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
|-------------------|------------------|--|---------------|------------|
| Naci CENGİZ | Müdür | Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri | 2023 | 2023007545 |
| Elvan ESEN AKKAYA | Müdür Yardımcısı | Etik Davranışlar İlkeleri Semineri | 2023 | 2023140109 |

Tablo 14 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

| Hizmet Süreleri | Kadın | Erkek | Toplam |
|-----------------|-------|-------|--------|
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 2 | 0 | 2 |
| 11-15 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 16-20 | 7 | 0 | 7 |
| 20 ve üzeri | 6 | 2 | 8 |

Tablo 15 Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|---------------|---|------|------|--|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |

Tablo 16 Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı | | | | | | |
|---|------------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|
| Görevi | Yönetimle ilgili | | Kişisel Gelişim | | Mesleki Gelişim | |
| | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Katılan Öğretmen Sayısı | 1 | 1 | 12 | 3 | 12 | 3 |
| Katılmayan Öğretmen Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Tablo 17 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | 1 | 0 | Lİse | 22 | |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 | Lise | 20 | |
| 3 | Hizmetli | 0 | 1 | İlkokul | 14 | |

Tablo 18 Okul / Kurum Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 107 | 15 | 70 | 2 | 3 | 3 |

2.7.3. Teknolojik Düzey

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında etkileşimli tahta, fotokopi makinesi, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz VDSL internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, tüm sınıflarımızda akıllı tahta, mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden (Doküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir.

Tablo 17. Mevcut Araç Gereç Tablosu

| Araç-Gereçler | Mevcut | İhtiyaç |
|------------------------------|--------|---------|
| Bilgisayar | 3 | 0 |
| Yazıcı | 2 | 0 |
| Tarayıcı | - | 1 |
| Projeksiyon | 1 | 0 |
| Akıllı Tahta | 8 | 0 |
| İnternet bağlantısı | 1 | - |
| Fen Laboratuvarı | 0 | - |
| Bilgisayar Laboratuvarı | 0 | - |
| Telefon | 2 | - |
| Faks | 0 | 1 |
| DVD Player | - | - |
| Fotoğraf Makinesi | - | 1 |
| Kamera | - | 1 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | - |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 | |

Tablo 18 Fiziki Mekan Durumu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
|--------------------------|-----|-----|-------|---------|
| Öğretmen Odası | var | | 1 | 0 |
| Kütüphane | var | | 1 | 0 |
| Resim Odası | var | | 1 | 0 |
| Müzik Odası | var | | 1 | 0 |
| Çok Amaçlı Salon | var | | 1 | 0 |
| Bilgisayar laboratuvarı | var | | 1 | 0 |
| Yemekhane | | yok | 0 | 1 |
| Spor Salonu | | yok | 0 | 1 |
| Spor Alanları | var | | 1 | 0 |
| Kantin | var | | 1 | 0 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | | yok | 0 | 1 |
| Yardımcı Personel Odası | var | | 1 | 0 |
| Arşiv | var | | 1 | 0 |
| Destek Odası | var | | 1 | 0 |

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda mali kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, kermes vb. gelirlerden oluşmaktadır.

Tablo 19 Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|--------|
| Genel Bütçe | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 40000 |
| Okul Aile Birliği | 10000 | 12000 | 15000 | 20000 | 25000 |
| Kira Gelirleri | 28000 | 30000 | 32000 | 34000 | 38000 |
| Diğer | | | | | |
| TOPLAM | 53000 | 62000 | 72000 | 84000 | 103000 |

Tablo 20 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 21. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | | 10000 | | 15000 | | 20000 |
| Küçük Onarım | | 1000 | | 1000 | | 2000 |
| Bilgisayar Harcamaları | | 2000 | | 3000 | | 5000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | | | | | | |
| Telefon | | 1000 | | 1500 | | 2500 |
| Sosyal Faaliyetler | | 1000 | | 1500 | | 2500 |
| Kırtasiye | | 3000 | | 5000 | | 10000 |
| GENEL | | 18000 | | 27000 | | 42000 |

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okulumuzda mali kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle

Tablo 22 Çalışanların Görev Dağılımı

| |
|---|
| Öğrenci durumu genel mevcut: 107 <ul style="list-style-type: none">ortalama sınıf mevcudu: 17mevcudu en fazla olan :21en az olan sınıf mevcudu sayısı:15kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı:2 |
| Okul/kurumun akademik başarısı <ul style="list-style-type: none">Doğrudan geçen öğrenci sayısı :Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı:0 |

| |
|--|
| <p>İLMEM tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma</p> <ul style="list-style-type: none"> İl Müdürlüğümüz etkinlikleri kataloğunda yer alan faaliyetlerde başarılar elde edilmiştir. (2022-2023 Eğitim Öğretim yılında okulumuz ortaokullar arası bilgi yarışmasında 1. Olmuştur.) |
| <p>Okulda yapılan kültürel ve sosyal faaliyetler</p> <ul style="list-style-type: none"> Sınıf bazında il dışı gezler düzenlenir katılım %90 üzerinde olur. Belirli gün ve haftalara etkin katılım sağlanmıştır. |
| <p>Öğrenci devam durumu : Sürekli devamsız öğrencimiz bulunmamaktadır. Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrencimiz bulunmamaktadır.</p> |
| <p>Öğrenci kursları:</p> <ul style="list-style-type: none"> DYK |

Tablo 23 Norm Kadro Durumu

| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut |
|---------|------------------------------|------|--------|
| 1 | Müdür | 1 | 1 |
| 3 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 |
| 4 | Matematik | 2 | 2 |
| 5 | İngilizce | 2 | 2 |
| 9 | Türkçe | 2 | 2 |
| 10 | Sosyal Bilgiler | 1 | 1 |
| 11 | Fen Bilimleri | 2 | 2 |
| 12 | Teknoloji Tasarım | 1 | 1 |
| 13 | Müzik | 1 | 1 |
| 14 | Resim | 1 | 1 |
| 15 | Bilgisayar | 1 | 1 |
| 16 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 1 | 1 |
| 16 | TOPLAM | 14 | 14 |

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

| Politik ve Yasal Etmenler | Teknolojik Çevre Değişkenleri |
|---|---|
| <p>1- İlimizin sanayi bölgesi olmamasına rağmen üniversitenin bulunması ve deprem sonrası inşaat sektörünün canlı kalması nedeniyle mahallemizin de yeni kurulan mahallelerden olması nedeniyle göç alması yaşamı etkilediği gibi eğitim-öğretimi de etkilemektedir.</p> <p>2- Eğitim – öğretim sürecinde yapılması düşünülen gezi gözlem araştırma etkinlikleri için üst makamlardan günler öncesinden gerekli izinler için bilgilendirmelerin yapılması gerekli yazılımların yürütülmesi ve gerekli izinler için çok yoğun bir prosedürü yerine getirmek gerekmektedir.</p> <p>3- Eğitim – öğretim sürecinde okulun ihtiyacı olan araç gereç temininde KDV indirimi uygulanmaktadır.</p> <p>4- Bolu Milli Eğitim Müdürlüğü'nün başarıya endekli olarak uyguladığı projeler öğrenciler üzerinde başarıma hırısı oluşturmuştur.</p> | <p>1. İnternetin kullanımının artmasına paralel olarak eğitim kurumlarında da İnternet altyapısı güçlenmektedir.</p> <p>2. İnternet kullanımının yaygınlaşması ve online eğitim hizmetlerinin artışı velilerin ev ve iş yerlerinden çıkmadan birtakım hizmetleri almalarını ve çocukları ile ilgili birçok bilgiye çabucak ulaşmaları sağlanmıştır.</p> <p>3. Kurum net, E-Okul, Mebsis gibi bakanlık programlarının okullarda kullanılması hizmet kalite ve hızını arttırmış, EBA vb. programlar eğitimi ciddi katkılar sağlamıştır.</p> <p>4- Bilgi teknolojilerinin hayatın her alanında kullanma isteği okulun başarısını olumlu etkilemektedir.</p> <p>5- Bireylerin teknolojik gelişmeyi izleme oranındaki artış oldukça katkı sağlamaktadır.</p> <p>6- Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme tekniklerini kullanmadaki artış başarıyı olumlu etkilemektedir.</p> <p>7- Okulların eğitim teknolojileri ile donatılması yine başarının artmasında önemli etki oluşturmaktadır.</p> |
| Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri | Ekonomik Çevre Değişkenleri |
| <p>1- Öğrencilerin çoğunun imkânları elverdiği için teknolojiyi kullanması</p> <p>2- İlgili ve bilgili kişilerin bilgi paylaşımı konusunda duyarlılığı</p> <p>3- Toplumun ihtiyaç ve isteklerini, sanatsal ve sportif aktivitelerini karşılayacak kurum ve kuruluşların yetersizliği.</p> | <p>1- Diğer illerden ve merkez ilçelerden göç alan ilimizi ekonomik yönden olumsuz etkilemesi ve bu durumda işsiz kalan veli sayısının artması.</p> <p>2- Okulumuzun da içinde bulunduğu eğitim bölgesinde yaşayanların gelir düzeyleri arasında aşırı farkların bulunması</p> |
| Çevresel Etmenler (Ekolojik ve Doğal Çevre Değişkenleri) | |
| Okulumuzun bulunduğu il ekolojik ve doğal yönden saflığını korumaktadır. | |

2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir.

| GÜÇLÜ YÖNLER | ZAYIF YÖNLER |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none">Okul-Veli iş birliğinin güçlü olmasıİdareci-Öğretmen iletişiminin güçlü olmasıHer öğretmen ve yöneticinin yeniliğe açık olması ve teknolojik fırsatlardan yararlanmayı biliyor olmasıÖğretmen ve Personel eksikliğimizin bulunmaması.Okulun İl geneli düzenlenen yarışmalarında başarılı olmasıOkulda kurulmuş olan ekiplerin süreçlerinin sağlıklı işliyor olmasıOkul Aile Birliğinin okuldaki çalışmalara olumlu katkılarının olmasıÇalışanların çeşitli projelerde yer almasıSınıf mevcutlarının kalabalık olmamasıSosyal etkinlik çalışmalarında gönüllülük ilkesine uyulmasıOkulun gelişen ve yenilenen bir mahallede olmasıNormal eğitim yapıyor olması | <ol style="list-style-type: none">Okulun fiziki yapısının yetersiz olmasıFiziki yapının yetersizliği ve eski olması nedeniyle tuvaletlerin yenilenmesinin gerektiğiSpor için gerekli bahçe araçlarının olmamasıOkulumuzdaki bilgi kaynaklarından velilerimizin yeterince yararlanamaması |
| FIRSATLAR | TEHDİTLER |
| <ol style="list-style-type: none">Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılabilir olmasıVeli desteğinin olmasıOkul yönetiminin her türlü fırsatı tanıyor olmasıKurum yöneticisinin diğer kurum yöneticileri ile iyi ilişkiler içinde oluşuTeknolojik donanımlı bir okul olmasıOkulumuzdan mezun olan öğrencilerin gidebilecekleri Orta Öğretim Kurumlarının bol olmasıBaşarılı bir okul olmasından dolayı tercih ediliyor olmasıMahalle muhtarının okula yakın ilgisiOkul çevresinde trafiğin yoğun olmaması | <ol style="list-style-type: none">Okulun D-100 karayoluna yakınlığından dolayı yaya ulaşımının tehlike oluşturmasıVeli profilinin sosyal-ekonomik açıdan değişkenlik arz etmesi |

2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
|--|---|--|
| Okullaşma Oranı 1 Okul öncesi eğitimde okullaşma. 2 Eğitim – Öğretime katılım 3 Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri. | Akademik Başarı 1. Öğrenci başarısı 2. Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler 3. Okul sağlığı ve hijyen 4. Zararlı alışkanlıklar 5. Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler 6. Çalışanların E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği 7. Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon 8. İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları | Kurumsal İletişim 1. Duyuruların zamanında yapılması 2. Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması 3. Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması. |

3. GELECEĞE BAKIŞ

MİSYONUMUZ

Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren, Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, vatanını, milletini, devletini, bayrağını seven ve daima yüceltmeye çalışan, hür ve bilimsel düşünme gücüne sahip, bilgiye ulaşmanın yollarını öğrenmiş, bilgiyi geliştirmeyi ve yaymayı ilke edinmiş, topluma faydalı bireyler yetiştirmektedir.

VİZYONUMUZ

Öğrencilerimize, mümkün olan en yüksek kalitede eğitim-öğretim vererek ilgi, istek ve kabiliyetleri doğrultusunda hayata ve üst öğrenime hazırlamaktır.

3.1. Temel Değerler

Tablo 23 İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

| İlkelerimiz | |
|-------------|---|
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin iş birliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

| Temel Değerlerimiz | |
|--------------------|--|
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

| TEMA: | ERİŞİM |
|-------------------|--|
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| Hedef 1.1. | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| TEMA: | KALİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| Hedef 2.1. | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |
| TEMA: | KAPASİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |
| TEMA: | KALİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 4. | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| Hedef 4.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır. |

4.1. Performans Göstergeleri

| TEMA: | ERİŞİM | | | | | | | | |
|--|---|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| 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 | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı | Rapor Aralığı |
| PG 1.1 Ortaokullarda DYK ya dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 40 | 0 | 80 | 85 | 90 | 92 | 95 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 1.2 Ortaokullarda DYK ya Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 20 | 4 | 60 | 70 | 80 | 85 | 85 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay | 1 Yıl |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi, Öğretmenler, Veli, Rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birim(ler) | Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. | | | | | | | | |
| Stratejiler | S.1. Öğrencilerin derslerdeki eksikleri tespit edilerek DYK aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek DYK aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | DYK ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Öğrenci ders kitapları | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------------------------|--------------------------------|--|
| TEMA: | KALİTE | | | | | | | | | |
| AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | | |
| Hedef 2.1. | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | | | |
| PG NO Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı | Rapor Aralığı | |
| PG 2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 30 | 1 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 6 Ay | 1 Yıl | |
| PG 2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.) | 35 | 4 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 Ay | 1 Yıl | |
| PG 2.3 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim faaliyet, gezi Proje, vb.) | 35 | 5 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 Ay | 1 Yıl | |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi, Sınıf öğretmenleri | | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birim(ler) | İl Sağlığı Birimleri, Belediyeler, İl Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | | | |
| Riskler | Yeterli eğitimlerin sağlanamaması | | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Kütüphaneleri zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğüne planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10 000 TL | | | | | | | | | |
| Tespitler | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Öğrencilerde kitap okuma alışkanlığının az olması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| TEMA: | KAPASİTE | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| PG NO Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı | Rapor Aralığı |
| PG 3.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 100 | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 6 Ay | 1 Yıl |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| İş birliği 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. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 150000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynağın olmaması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Yeterli kaynak temini | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| TEMA: | KALİTE | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 4. | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | |
| Hedef 4. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir. | | | | | | | | |
| PG NO Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı | Rapor Aralığı |
| PG 4.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 3 | 60 | 65 | 70 | 80 | 85 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 4.2. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 2 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 4.3. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel oyunlarda az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 90 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 4.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel oyunlarına yönelik olarak | 25 | 40 | 45 | 50 | 60 | 70 | 80 | 6 Ay | 1 Yıl |

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| düzenlenen alan/mekan sayısı. | | | | | | | | | |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Halk Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 120 000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> -Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. | | | | | | | | |

4.2. Maliyetlendirme

Müdürlüğümüz stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 2.045.000 TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

| Amaç ve Hedef No | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Beş Yıllık Toplam |
|--------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 1 | 20.000 | 25000 | 30.000 | 35 000 | 40.000 | 140.000 |
| Hedef 1 | 20.000 | 25000 | 30.000 | 35 000 | 40.000 | 140.000 |
| AMAÇ 2 | 10.000 | 15 000 | 20 000 | 30 000 | 40 000 | 115 000 |
| Hedef 1 | 10.000 | 15 000 | 20 000 | 30 000 | 40 000 | 115 000 |
| AMAÇ 3 | 150.000 | 160.000 | 180 000 | 200 000 | 250 000 | 940 000 |
| Hedef 1 | 150.000 | 160.800 | 180 000 | 200 000 | 250 000 | 940 000 |
| AMAÇ 4 | 120.000 | 150 000 | 180 000 | 200 000 | 220 000 | 870 000 |
| Hedef 1 | 120.000 | 150 000 | 180 000 | 200 000 | 220 000 | 870 000 |
| AMAÇ TOPLAM | 310 000 | 350 000 | 370 000 | 465 000 | 550 000 | 2 045 000 |

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Strateji Geliştirme Bölümü plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda “Dağkent Kıroğlu Eğitim ve Sağlık Vakfı İlkokulu Stratejik Planı” uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları ve faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

Tablo 24 İzleme ve Değerlendirme Modeli



DAĞKENT KIROĞLU ESV ORTAOKULUKONULU FAALİYET SONU RAPORU

| | | |
|---|---|--------------|
| Amaç No : | Hedef No: | Faaliyet No: |
| Çalışma Konusu: | | |
| Faaliyetin Adı: | | |
| Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler: | | |
| Faaliyetin başladığı tarih: | Faaliyetin bittiği tarih: | |
| Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı: | Faaliyete katılan öğrenci sayısı: | |
| Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı: | Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı: | |

| |
|---|
| YAPILANLAR: |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| Faaliyetin Değerlendirilmesi: |
| Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar: |