

**T.C.**

**BUCA KAYMAKAMLIĞI**

**ŞEHİT SELİM TOPAL ORTAOKULU**

**2024- 2028**

**STRATEJİK PLANI**



insan yüzü, giyim, portre, adam, insan içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

**ZAFER’’ ZAFER BENİMDİR’’**

**DİYEBİLENİNDİR. BAŞARI İSE**

**‘’BAŞARACAĞIM ‘’ DİYE**

**BAŞLAYARAK SONUNDA**

**‘’BAŞARDIM’’DİYEBİLENİNDİR**.

**http://ttkb.meb.gov.tr/image/ataimza.jpg**

****



**ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

 Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakru zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

         Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

**http://ttkb.meb.gov.tr/image/ataimza.jpg**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İLİ : İZMİR | | | | | İLÇESİ : BUCA | | | |
| **Adres:** | | Yenigün Mh. 268/4 Sk. No:2 Buca/İzmir | | | **Coğrafi Konum (link):** | | https://earth.google.com/web/search/Yenig%c3%bcn,+%c5%9eehit+Selim+Topal+Ortaokulu,+268%2f2.+Sokak,+Buca%2f%c4%b0zmir/@38.3799237,27.1660189,79.99258359a,645.50845417d,35y,0h,0t,0r/data=Cq0BGoIBEnwKJTB4MTRiYmRmNTE1ZjAwYTZkMzoweDQ0MjkwOTQwYTA2YTI2MzMZZllBHaAwQ0AhIDEw4YYqO0AqQVllbmlnw7xuLCDFnmVoaXQgU2VsaW0gVG9wYWwgT3J0YW9rdWx1LCAyNjgvMi4gU29rYWssIEJ1Y2EvxLB6bWlyGAIgASImCiQJVBD1pORfRkARkW5oahmUQUAZRai-u3mORkAhEzi4cD\_pK0A6AwoBMA | |
| **Telefon Numarası:** | | 0 232 4870452 | | | **Faks Numarası:** | |  | |
| **e- Posta Adresi:** | | 716256@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | https://bucasehitselimtopalortaokulu.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | | **716256** | | | **Öğretim Şekli:** | | İkili Eğitim | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** 1999 | | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 57 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | | 441 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 39 | |
| Erkek | | 525 | | Erkek | 15 | |
| **Toplam** | | 966 | | **Toplam** | 54 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | | : 74 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 35 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | | : 18 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | : 23 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | | 242,5 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | : 9 |

**SUNUŞ**

**Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. 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 daha iyi bir eğitim sunabilmektir.**

**Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024–2028 stratejik planı hazırlanmıştır.**

**Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.**

**Abdullah BEYHAN**

**Okul Müdürü**

**İÇİNDEKİLER**

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ ………………………….…....7**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi…………………………..…...7
   2. Planlama Süreci……………………………………………………………………………..….8
2. **DURUM ANALİZİ………………………………………………………………………….…8**
   1. Kurumsal Tarihçe……………………………………………………………………………....8
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi…………………………………....9
   3. Mevzuat Analizi…………………………………………………………………………….…...9
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi…………………………………………………….…..11
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi……………………….13
   6. Paydaş Analizi…………………………………………………………………………………..15
   7. Kurum İçi Analiz………………………………………………………………………….......21
      1. Teşkilat Yapısı…………………………………………………………………………………..21
      2. İnsan Kaynakları……………………………………………………………………………..…23
      3. Teknolojik Düzey……………………………………………………………………………...28
      4. Mali Kaynaklar……………………………………………………………………………….…29
      5. İstatistiki Veriler…………………………………………………………………………….…32
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)……………………………………………………….36
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi…………..38
   10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi……………………………………………………44
3. **GELECEĞE BAKIŞ…………………………………………………………………………..45**
   1. Misyon……………………………………………………………………………………………..45
   2. Vizyon…………………………………………………………………………………………….…45
   3. Temel Değerler…………………………………………………………………….…………..45
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ…………………………….46**
   1. Amaçlar,Hedefler,Performans Göstergeleri,Stratejilerin Belirlenmesi.46
   2. Maliyetlendirme……………………………………………………………………………….56
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME………………………………………………………….57**
6. **TABLO/ŞEKİL/GRAFİK/EKLER………………………………………………………….58**

**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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Abdullah BEYHAN | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Mehmet Ali ATAHAN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Sinem ALTUN | REHBER ÖĞRETMEN |
| **4** | Tuğba SARI | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | Fatma KILINÇARSLAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ |

**Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | HÜSEYİN ŞENAYAK | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | TANSU ATALAY | REHBER ÖĞRETMEN |
| **3** | Cihan TUZLU | ÖĞRETMEN |
| **4** | Gökhan ALACA | ÖĞRETMEN |
| **5** | Şenay HACIHALİL | ÖĞRETMEN |
| **6** | GÜLER İNCE YÜKSEL | ÖĞRETMEN |
| **7** | ZEYNEP EVREN | ÖĞRETMEN |
| **8** | KEREM KIRMIZIGÜL | ÖĞRETMEN |

**Tablo 2 : Stratejik Planlama Ekibi**

**1.2. Planlama Süreci:**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Müdürlüğümüzün 2024-2028 yıllarını kapsayacak üçüncü stratejik planı hazırlık çalışmaları 2022/21 Sayılı Genelgeye uygun olarak başlatılmış ve yürütülmüştür. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında yeni dönem stratejik plan hazırlanma sürecine 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılının 2. Döneminde yapılan paydaş anketleri ile başlanmış, anket süreci devam ederken durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak için anket dışında toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığının 2024-2028 Stratejik Planını yayımlamasının ardından 28.03.2024 tarihinde yapılan 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlıkları toplantısında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Stratejik Planlama hazırlama kılavuzunun ve ekip üyelerinin rehberliğinde, yapılan durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

**2. DURUM ANALİZİ**

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kurumsal tarihçe, kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

**2.1. Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz, 1993 yılında Ali Kuşçu İlkokulu ismiyle eğitim öğretim faaliyetlerine başlamıştır. 1998 yılında Ali Kuşçu İlköğretim Okulu ismiyle eğitim öğretim faaliyetlerine başlamıştır. 2014 yılında ilkokul ve ortaokul olmak üzere ikiye ayrılmış olup ilkokul kısmı Ali Kuşçu İlkokulu, ortaokul kısmı da Ali Kuşçu Ortaokulu olarak eğitim vermeye devam etmiştir. 20 Ocak 2017 Cuma günü, Fırat Kalkanı Harekâtı’nın sürdürüldüğü Suriye El Bab’ın Suflaniyah bölgesindeki Türk Silahlı Kuvvetlerine ait birliğe, terör örgütü DEAŞ tarafından bomba yüklü araçla düzenlenen saldırıda Uzman Çavuş Erzincanlı Selim Topal şehit olmuştur. Bu olay üzerine Ali Kuşçu Ortaokulu’na Şehit Selim Topal Ortaokulu adı verilmiştir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

## Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı; Bakanlığımız Strateji Geliştirme

## Başkanlığınca yayınlanan 2018/16 Sayılı genelge ve eki Hazırlık Programı çerçevesinde 6 ana bölümden 3 amaç ve 5 hedeften oluşturulmuştur. Her yıl temmuz ayında izleme aralık ayında da izleme ve değerlendirme çalışmaları yapılmıştır. Ulaşılan hedefler Yeni plana dâhil edilmemiş ulaşılamayan hedefler yeni planda değerlendirilmiştir.

**2.3. Mevzuat Analizi**

Şehit Selim Topal Ortaokulu Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

Şehit Selim Topal Ortaokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmümde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler.

Şekil 1: Mevzuat Analiz Modeli

**2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi**

Millî Eğitim Bakanlığına görev ve sorumluluk yükleyen politika ve tedbirlerin tespit edilmesi için eğitimle ilgili üst politika belgeleri ayrıntılı olarak incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler Tablo 3’te gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde kurumumuza verilen görevler Tablo 4’te yer almaktadır.

• Kalkınma Planları

• Orta Vadeli Programlar

• Orta Vadeli Mali Planlar

• Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları

• MEB 2024-2028 Stratejik Planı

• İzmir MEM Stratejik Planı

• Buca MEM Stratejik Planı

• Millî Eğitim Şûra Kararları

• İzmir Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı

• Buca Belediyesi Stratejik Planı

• İzmir Bölge Kalkınma Planı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| On İkinci Kalkınma Planı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeler |
| On İkinci Kalkınma Planı | Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele | 773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Spor | 796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Uluslararası Göç | 815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Afet Yönetimi | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sivil Toplum | 940.3 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Orta Vadeli Program (2024-2026) | Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| İklim Değişikliği Mevzuatı | 1 Tedbir |
| Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme | 2 Tedbir |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Uluslararası Göç | 816.1 Sayılı Tedbir Maddesi |

Tablo 3: Üst Politika Belgeleri

**2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

Okul öncesi ve ilköğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi

Buca Şehit Selim Topal Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1 Eğitim Hizmetleri:**  • Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama  • Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama  • İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak  • Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak  • Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak  • Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak  • Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak | **Hizmet-7: Öğrenci İşleri Hizmeti**  • Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak  • Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek  • Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak  • Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak  • Disiplin İşlemlerini Yürütmek  • Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili işleri Yürütmek |
| **Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar**  • Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek  • Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek  • İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak  • Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak  • Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak  • Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak   * Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek | **Hizmet-8: Personel İşleri Hizmeti**  • Hizmet içi eğitim  • Özlük hakları  • Sendikal Hizmetler  • Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek  • Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak  • Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak  • Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek  • Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak  • Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak  • Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek |
| **Hizmet-3:Spor Etkinlikleri**  • Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek  • Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak  • Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak | **Hizmet-9: Mali İşlemler**  • Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek  • MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak  • Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme  • Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak  • Alım-Satım İşlerini Yamak  • Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak  • Okul ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama |
| **Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri**  • Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma  • Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak  • Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek | **Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler**  • Veli toplantıları  • Veli iletişim hizmetleri  • Okul-Aile Birliği faaliyetleri  • Anne Eğitimi Çalışmaları |
| **Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri**  • Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama  • Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma  • RAM ile ilgili iş birliği yapma • Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma  • Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama | **Hizmet-10:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi**  • Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama  • Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme  • Denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme  • Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama  • Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma |
| **Hizmet-6:Kurtarma ve Koruma Hizmetleri** Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama  • Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme  • Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme  • Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme  • Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma |  |

**Tablo 4: Şehit** Selim Topal Ortaokulu Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, işlemleri, mesaj vb. e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır. Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun iki rehber öğretmeni olması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve okul Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışmanları tarafından yapılmaktadır.

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

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

**Tablo 5 :**Okul Ürün ve Hizmet Listesi

**2.6. Paydaş Analizi**

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

metin, daire, diyagram, kompakt disk içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir. Anketlerden çıkan sonuçlar genel olarak yorumlanmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **PAYDAŞ TÜRÜ**  **İP: İç Paydaş DP: Dış Paydaş**  **YP: Yararlanıcı Paydaş** | **PAYDAŞ NİTELİĞİ**  **TP: Temel Ortak SP: Stratejik Ortak** | **ÖNCELİĞİ**  **A: Birlikte Çalış(Güçlü/Önemli)**  **B: Çıkarlarını (Gözet(Zayıf/Önemli) C: Bilgilendir(Güçlü/Önemsiz)**  **D: İzle(Zayıf/Önemsiz)** |
| İzmir Valilik | DP | TP | A |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü Yönetici ve Çalışanları | DP | TP | A |
| Yönetici ve Öğretmenler | İP | TP | A |
| Öğrencilerimiz | İP | TP | A |
| Velilerimiz | İP | TP | A |
| RAM | DP | TP | A |
| Okul Müdürlükleri | DP | TP | A |
| İzmir Belediyesi | DP | SP | D-C |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü | DP | SP | B |
| AB Eğitim ve Gençlik Merkezi Başkanlığı | DP | SP | B |
| Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı | DP | SP | D |
| İl, İlçe MEM Çalışanları | DP | SP | A |
| İl Halk Sağlığı Müdürlüğü | DP | SP | D |
| Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü | DP | SP | D |
| Mahalle Muhtarlıkları | DP | SP | D-C |
| Özel Okul ve Etüt Merkezleri | DP | SP | D-C |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Mrkz. | DP | SP | B-C |
| Hayırseverler | DP | SP | A-B |
| Eğitim Sendikaları Şube Başkanlıkları | DP | SP | A-B-C-D |
| Medya | DP | SP | B-C |

TABLO 6 : PAYDAŞLAR VE ÖNCELİKLENDİRME TABLOSU

***Öğrenci Anketi Sonuçları***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğrenci Memnuniyet Anketi** | | |
| **S.N.** | **Maddeler** | **Gösterge Toplam Değeri** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 4,83 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 4,75 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 4,32 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 4,02 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 4,65 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 4,34 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 3,75 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 3,81 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4,18 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 4,72 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 3,67 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 4,15 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 4,55 |

TABLO 7 : ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI

***Veli Anketi Sonuçları***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Veli Memnuniyet Anketi** | | |
| **1S.N.** | **Maddeler** | **Gösterge**  **Toplam Değeri** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4,24 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 4,32 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 4,14 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 3,68 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4,10 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4,56 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 4,07 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 4,06 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 4,36 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 4,21 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 4,15 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 3,80 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 4,32 |

TABLO 8 : VELİ ANKET SONUÇLARI

***Öğretmen Anketi Sonuçları***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Okul Çalışanları Memnuniyet Anketi** | | |
| **S.N.** | **Maddeler** | **Gösterge Toplam Değeri** |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 4,25 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 4,61 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 4,58 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 4,15 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 4,08 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 4,36 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 4,28 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 4,64 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 4,09 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 4,21 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 4,14 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 4,45 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 4,24 |

TABLO 9: ÖĞRETMEN ANKET SONUÇLARI

**Öğrenci Anketi Değerlendirmesi**

Yukarıdaki anket sonuçlarına göre öğrenciler okul idare ve öğretmenleriyle rahatlıkla iletişim kurabilmekte ve sıkıntılarını dile getirebilmektedir Ayrıca okul rehberlik servisinin işleyişi, okul kantininde satılan malzemelerin sağlıklı ve güvenli olması, okulda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi konuları da öğrenciler tarafından yeterli görülmektedir. Ancak derslerde konuya uygun araç gereç kullanılması ve okul binasının, fiziki imkânlarının yetersiz olması geliştirilmesi gerek alanlarımız olarak görülmektedir.

**Öğretmen Anketi Değerlendirmesi**

Yukarıdaki anket sonuçlarına göre öğretmenlerin okula bakış açısı gayet olumlu ve sorunsuzdur.

**Veli Anketi Değerlendirmesi**

Yukarıdaki anket sonuçlarına göre okul velileri okulumuzla ilgili fiziki imkânlar dışında herhangi olumsuz bir yargıya sahip değildir. Ancak velilerimizin okulun kendi istek ve şikâyetlerinin dikkate alınması konusu anket sonucu olarak en düşük ortalamaya sahiptir.

### **Okul/Kurum İçi Analiz**

2.7.1 TEŞKİLAT YAPISI

##### Şekil 2: Buca Şehit Selim Topal Ortaokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması

**OKUL MÜDÜRÜ**

**Öğretmenler Kurulu**

**Okul-Aile Birliği**

**Yönetim Kurulu**

**Müdür Yardımcıları**

**Komisyonlar**

**Kurullar**

**Öğrenci Kulüpleri**

**Zümre**

**Öğretmenler K.**

**Öğretmenler**

**Rehberlik Servisi**

**Yardımcı Hizmetler**

**Büro Hizmetleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Unvanı** | **Çalışanların Görev Dağılımı Görevleri** |
| 1 | Müdür | * Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. * Okulu düzene koyar * Okulu denetler. * Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. * Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar. |
| 2 | Müdür Yardımcısı | * Ders okutur. * Müdürün en yakın yardımcısıdır. * Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. * 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. * Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | Rehber Öğret men | * Okul rehberlik planını hazırlar. * Okul rehberlik panosunu düzenler. * Sorunlu öğrenciler ile görüşme yapar, anket düzenler. * Ev aile ziyaretleri yaparak sorunlu öğrencilerin sorunlarını çözmeye çalışır. * Sınıf rehber öğretmenleri ile koordineli şekilde okul rehberlik çalışmalarını yürütür. * Öğrencilere mesleki yönlendirme yapar. * Öğrenci başarısını artırma konusunda bireysel ve grup rehberliği yapar. * Okul rehberlik hizmetleri yürütme kuruluna katılır. * Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna katılır. * Başarısız olan öğrenciler ile ilgili kararlarda branş ve sınıf öğretmenleriyle beraber öğrencilere program hazırlar. * Okul Müdürüne karşı sorumludur. |
| 4 | Branş  Öğretmenleri | * Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar. * Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer. * Okulda nöbet tutar. * Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır. * Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır. * Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |
| 5 | Sınıf Rehber Öğretmenleri | * Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlamak * Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girmek * Okulda nöbet tutmak * Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır * Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır * Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar |
| 6 | Memur | * Okulun gelen ve giden yazı işlerini düzenler. * Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |
| 7 | Hizmetli | * Okulun temizlik işlerinden sorumludur. * Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar. * Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |

TABLO 10: ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

#### **İnsan Kaynakları**

##### 

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Unvan/Branş** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | MÜDÜR VE MÜDÜR YARDIMCILARI | 3 | 0 | 3 |
| 2 | TÜRKÇE ÖĞRETMENİ | 2 | 6 | 8 |
| 3 | MATEMATİK ÖĞRETMENİ | 3 | 6 | 9 |
| 4 | FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ | 2 | 4 | 6 |
| 5 | SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ | 0 | 3 | 3 |
| 6 | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ | 1 | 4 | 5 |
| 7 | DİN KÜL. ve AH. BİL. ÖĞRETMENİ | 0 | 3 | 3 |
| 8 | BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ | 1 | 4 | 5 |
| 9 | MÜZİK ÖĞRETMENİ | 0 | 2 | 2 |
| 10 | GÖRSEL SANATLAR ÖĞRETMENİ |  | 1 | 1 |
| 11 | BİLİŞİM TEK. ÖĞRETMENİ | 1 | 0 | 1 |
| 12 | TEKNOLOJİ TASARIM ÖĞRETMENİ | 0 | 3 | 3 |
| 13 | REHBER ÖĞRETMEN |  | 2 | 2 |
| 14 | ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ | 2 | 1 | 3 |
| TOPLAM | | 15 | 39 | 54 |

Tablo 11 :2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Çalışan sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | ***Toplam*** |
| 1 | Memur | 0 | 1 | Lisans | 7 | 1 |
| 2 | Hizmetli | 1 |  | Lise | 12 | 1 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | -- | -- | -- | -- | -- |
| 4 | TYP-Okul-Aile Birliği | 0 | 1 | lise | 1 | 1 |

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10…..Üzeri | 3 | 100 |

**Tablo 13 . İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmalar** |
| Abdullah BEYHAN | Müdür | 5 Kurs, 7 Seminer |
| Hüseyin ŞENAYAK | Müdür Yardımcısı | 3 Kurs, 5 Seminer |
| Memet Ali ATAHAN | Müdür Yardımcısı | 4 Kurs ,4 Seminer |

**Tablo 14. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Toplam** |
| 1-4 Yıl | 0 |
| 5-6 Yıl | 1 |
| 7-10 Yıl | 5 |
| 11-15 Yıl | 16 |
| 15. .. ÜZERİ | 32 |

**Tablo 15. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

**Tablo 16. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN ADI SOYADI** | **EĞİTİMİN ADI** | **TARİHİ** | **KURS SÜRESİ** |
| ADEM YÜK | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| ALİ BİÇİM | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| AYŞE UYAR | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| AYŞEGÜL NİŞANCI | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| CEYLAN İLHAN | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| CİHAN TUZLU | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| DAMLA GÜDER | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| DAMLA GÜDER | Merhamet Ve Yavaşlamak Semineri | 25/06/2022-26/06/2022 | 4 |
| DAMLA GÜDER | Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16/11/2023-19 /11/ 2023 | 15 |
| DİLEK ŞENOL ÜLGER | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| DİLEK ŞENOL ÜLGER | Zaman Yönetimi Semineri | 19/04/2023-20/04/ 2023 | 10 |
| DİLEK ŞENOL ÜLGER | Gençlerle İletişim Semineri | 24/06/2023-25 /06/2023 | 10 |
| DİLEK ŞENOL ÜLGER | Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16/11/2023-19 /11/ 2023 | 15 |
| EBRU ATAŞ | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| ELİF CAN GÜROCAK YAKUT | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| EMİNE SANSAR | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| EMİNE SANSAR | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Samineri | 24/06/2023-25/06/2023 | 10 |
| EMİNE SANSAR | Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16/11/2023-19 /11/ 2023 | 12 |
| EMİNE SANSAR | Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 19/04/2023-20/04/2023 | 10 |
| FERHAN ALICI | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| GÖKHAN ALACA | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| GÜLER İNCE YÜKSEL | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| HABİBE HATİPOĞLU SAĞLAM | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 4/3/2024-8/3/2024 | 30 |
| HABİBE HATİPOĞLU SAĞLAM | Zeka Oyunları Kursu | 06/11/2023-10/11/2023 | 15 |
| HABİBE HATİPOĞLU SAĞLAM | Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16/11/2023-19/11/2023 | 12 |
| HABİBE HATİPOĞLU SAĞLAM | 5 Kelime 1 Hikaye Semineri | 24/06/2023-25/06/2023 | 6 |
| HAKAN AY | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| HASAN HÜSEYİN LALE | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| HÜSEYİN ÇİÇEKÇİ | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| KEREM KIRMIZIGÜL | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| KEREM KIRMIZIGÜL | Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 03/04/2023-09/04/2023 | 30 |
| KEREM KIRMIZIGÜL | Yangın Eğitimi Kursu | 02/11/2023-03/11/2023 | 12 |
| KEREM KIRMIZIGÜL | Öğretimsel Liderlik Semineri | 16/04/2022-17/04/2022 | 12 |
| MELTEM ÖZAÇIK  ERDEM | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 4/3/2024-8/3/2024 | 30 |
| MELTEM ÖZAÇIK  ERDEM | Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16/11/2023-19/11/2023 | 12 |
| MELTEM ÖZAÇIK  ERDEM | 6. Çöpün Yolculuğu Ve Geri Dönüşüm Semineri | 19/11/2022-20/11/2022 | 6 |
| MELTEM ÖZAÇIK  ERDEM | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri Ve Önemi Semineri | 19/4/2023-20/4/2023 | 6 |
| MELTEM ÖZAÇIK  ERDEM | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 24/6/2023-25/06/2023 | 5 |
| MERYEM BEYGÜVEN | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| MİNE KARAKUŞ | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| MURAT ATAŞ | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| MURAT SÖNMEZ | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| MURAT TÜRK | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| NİLAY DOĞDU | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| NİLAY DOĞDU | Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16/11/2023-19/11/2023 | 12 |
| NİLAY DOĞDU | 5 Kelime 1 Hikaye Semineri | 24/06/2023-25/06/2023 | 6 |
| NURCAN DEMİR | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| ÖMÜR DOĞRU | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| ÖZGÜR ÖZER DEMİR | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| SEDA ÇERİK | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 04/03/2024-08/03/2024 | 30 |
| SEDA ÇERİK | Eğitimde Drama Kursu | 27/05/2024-31/05/2024 | 30 |
| SEDA ÇERİK | Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 20/02/2023-23/02/2023 | 24 |
| SEDA ÇERİK | Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16/11/2023-19/11/2023 | 11 |
| SEDA İFAKAT GÖKTAŞ | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| SENEM ALTUNTAŞ | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| SENEM DEMEN | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| SİNEM ALTUN | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| ŞENAY AKYOL | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| ŞENAY AKYOL | Çalışanların Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 13/12/2023-14/12/2023 | 10 |
| NESLİHAN OTÇU | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 04/03/2023-08/03/2023 | 30 |
| NESLİHAN OTÇU | Merhamet Ve Yavaşlamak Semineri | 25/06/2023-26/06/2022 | 10 |
| NESLİHAN OTÇU | Öğretmen Olmak Semineri | 24/06/2022-26/06/2022 | 10 |
| ŞENAY ÇAKIRTAŞ YETKİN | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| ŞENAY GÖÇMEN | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| ŞENAY HACIHALİL | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| ŞULE YALÇINSOY | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| TANSU ATALAY | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| TUBA BİÇİM | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| ÜMMÜHAN ŞİMŞEK | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| VİLDAN YİĞİT | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| YASEMİN KAPLAN | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| YEKTA KINA | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| YELİZ KAPLAN KIRNIÇ | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| YILDIZ FERYAT SALMAN | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 4/03/2023-8/03/2023 | 30 |
| YILDIZ FERYAT SALMAN | Zeka Oyunları Kursu | 12/02/2024-16/02/2024 | 15 |
| YILDIZ FERYAT SALMAN | Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16/11/2023-19/11/2023 | 12 |
| YURDANUR BUYRKÇU | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| YÜKSEL ADAK | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| ZEHRA DEMET KAPLAN | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 19/02/2023-23/02/2023 | 30 |
| ZEYNEP EVREN | Temel Kodlama Ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 4/03/2023-8/03/2023 | 30 |
| ZEYNEP EVREN | Okul Tabanlı Afet Eğitimi | 24/07/2023-25/08/2023 | 30 |
| ZEYNEP EVREN | Zihin Haritaları Kursu | 30/05/2022-05/06/2022 | 15 |

**2.7.3 TEKNOLOJİK DÜZEY**

**TEKNOLOJİK DONANIM**

|  |  |
| --- | --- |
| Araç –Gereçler | 2023 Yılı Mevcut Sayısı |
| Bilgisayar | 16 |
| Dizüstü Bilgisayar | 1 |
| Akıllı Tahta | 16 |
| Kamera | 5 |
| Yazıcı | 4 |
| Fotokobi Makinası Sayısı | 2 |
| Fen Laboratuarı | 1 |
| Projeksiyon | 0 |
| Bilgisayar Lab. | 1 |
| Fotoğraf Makinesi | 0 |
| Televizyon | 1 |
| Tablet | 0 |

Tablo 17 : Teknolojik Donanım

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2021 | 60.193,00 | 60.057,85 |
| 2022 | 150.778,52 | 143.371,04 |
| 2023 | 417.934,32 | 234.296,37 |

Tablo 18 : Mali Kaynaklar (2021-2023)

**\*Enflasyon oranı da dikkate alındığında plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.**

**Okul Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 20.000 | 30.000 | 50.000 | 65.000 | 80.000 |
| Okul Aile Birliği | 120.000 | 180.000 | 200.000 | 260.000 | 280.000 |
| Kira Gelirleri | 143560 | 170000 | 200.000 | 240000 | 280.000 |
| Diğer | 20.000 | 23.000 | 27000 | 40.000 | 50.000 |
| TOPLAM | 303560 | 403000 | 477.000 | 605.000 | 690.000 |

**Tablo 19: Okul Kaynak Tablosu**

**Harcama Kalemleri**

Geçmiş yıllara ait gelir-gider tabloları incelendiğinde okulumuzun harcama kalemleri aşağıda yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 20: Harcama Kalemleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım |
| Bilgisayar ve Büro Makineleri Harcamaları | Bilgisayar ekipmanları, makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri, toner, modem, sarf malzemeleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |
| Personel | Personel Gider ve Ödemeleri |
| Diğer | Çeşitli sarf malzemeleri, mobilya,etkinlik vb. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Personel Giderleri | **60.193** | -- | **150.778** | -- | 417.934 |  |
| Temizlik | 6.037 | 6418 | 17096 |
| Onarım | 4.020 | 13.000 | 90.000 |
| Kırtasiye ve Büro Malzemeleri | 35.000 | 20.453 | 82.200 |
| DİĞER | 15.000 | 103.500 | 45.000 |
| **TOPLAM** | **60.057** | **143.371** | **234.296** |

Tablo 21 : Gelir-Gider Tablosu

**2.7.5 İSTATİSTİK VERİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| BİRİMİN ADI | SAYISI/ÖZELLİĞİ |
| İl | İZMİR |
| İlçe | BUCA |
| Mahalle/Köy | YENİGÜN |
| Cadde/Sokak | 268/4 |
| Dış Kapı No | 2 |
| Blok Sayısı | 1 |
| Kat Adedi | 3 |
| Okul Oturum Alanı(m2) | 950 |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 1200 |
| Derslik Sayısı | 14 |
| Şube Sayısı | 27 |
| Özel Eğitim Sınıfı Sayısı | 2 |
| Kütüphane(Var/Yok) | YOK |
| Mescit | VAR |
| Isınma Şekli | DOĞALGAZ |
| Görsel Sanatlar Sınıfı | VAR |
| Müzik sınıfI | YOK |
| Pansiyon(Var/Yok) | YOK |
| Tasarım ve Beceri Atölyeleri | YOK |
| Fen Laboratuvarı | YOK |
| Bilgisayar Laboratuvarı | VAR |
| Konferans Salonu | VAR(60 KİŞİLİK) |
| Müdür Odası Sayısı | 1 |
| Müdür Yardımcısı Odası Sayısı | 2 |
| Rehberlik Odası | 1 |
| Öğretmenler Odası Sayısı | 1 |
| Okul Aile Birliği Odası | 1 |
| HALI SAHA | YOK |

TABLO 22 : TEMEL OKUL BİLGİLER

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sınıflar** | **Şube Sayısı** | **Kız Öğrenci** | **Erkek Öğrenci** | **Toplam** |
| 5. | 7 | 102 | 118 | 220 |
| 6. | 6 | 116 | 117 | 233 |
| 7. | 7 | 105 | 135 | 240 |
| 8. | 7 | 117 | 142 | 259 |
| **TOPLAM** | 27 | 440 | 512 | 952 |

**TABLO 23 : ŞUBE VE ÖĞRENCİ SAYILARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖZEL EĞİTİM** | **Kız Öğrenci** | **Erkek Öğrenci** | **Toplam** |
| HAFİF ZİHİNSELŞUBESİ | 6 | 4 | 10 |
| HAFİF OTİZMŞUBESİ | 2 | 2 | 4 |
| **TOPLAM 8** | | 6 | 14 |

**TABLO 24 :ÖZEL EĞİTİM ÖĞRENCİLERİNE DAİR VERİLER**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2023 LGS SINAVINA GİREN ÖĞRENCİ SAYISI | LGS PUANI İLE YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI | LGS İLE MERKEZİ SINAV YERLEŞTİRME ORANIMIZ | SPOR LİSESİNE YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI | GÜZEL SANATLAR LİSESİNE YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI |
| 237 | 5 | %2.10 | 2 | 0 |

**TABLO 25: 2023 -LGS VE ÖZEL YETENEK GEREKTİREN LİSE BAŞARI DURUMU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 3 | 1 | 966 | 54 | 380 | 3 | 16 | 2 |

**Tablo 26: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |
| --- | --- |
| DEVAM EDEN KURSLAR | 8.Sınıf (DYK) |
| KURSLARA KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI | 40 |
| DEVAM EDEN EGZERSİZLER | Voleybol  Futbol  Masa tenisi |
| EGZERSİZE KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI | 70 |
| DERSLİK ORTAMINDA KULLANILAN EĞİTİM MATERYALLERİ OLANAKLARI | Akıllı tahta |
| İDARİ İŞLERDE KULLANILAN  EĞİTİM MATERYALLERİ OLANAKLARI | İdari işlerde fotokopi makinesi, yazıcı, pc kullanılmaktadır. |
| KÜTÜPHANEDE BULUNAN KİTAP SAYISI | 370 |
| OKULDA YÜRÜTÜLEN PROJELER | Erasmus Projesi  e-Twinning Projesi  Tubitak Projesi |

**TABLO 27: KAPSAMLI EĞİTİM- ÖĞRETİM BİLGİLERİ**

**2.8 . Dış Çevre Analizi (PESTLE)**

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri Çevre analizidir. Okulumuz**,** İzmir’in merkez ilçelerinden Buca’ dadır.Buca’nın Yenigün Mahallesi, Buca’ nın merkezi sayılan bir yerinde bulunmaktadır. Bugün Buca İlçesi nüfusu yarım milyonu aşmıştır. Çevre itibarıyla nüfus yoğunluğunun en yoğun olduğu ve göç aldığı bir bölgede eğitim öğretimine devam etmektedir. Şehit Selim Topal Ortaokulu Çevre Analizi hazırlanırken ilk önce dış paydaş görüş ve önerileri alınmıştır. İç paydaşların görüş ve önerilerini almak için yapılan toplantı dış paydaş değerlendirme sonuçları da paylaşılmıştır. Bu analiz ile elde edilen veriler GZFT Analizinin “fırsatlar “ ve “tehditler “ bölümüne zemin oluşturur. Okulumuza yönelik fırsatlar ve tehditler dış faktörlerdir. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli rol oynayacaktır.

Şehit Selim Topal Ortaokulu Çevre analizi, MEB 2024-2028 Stratejik Plan temel yapısında belirlenen erişim, kalite, kapasite temalarıyla ilişkilendirilmiş, çalışanları ile yapılan genel değerlendirmeye göre öncelik sırası dikkate alınarak gruplandırılmıştır. Stratejik planlama ekibi toplantısında Çevre ve GZFT analizi için yapılacak çalışmalar belirlenmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| •Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesinin etkileri  •Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşı oluşturulmaması  •Dershanelerin özel okullara dönüşümü  •Okullarda oluşturulan kurul ve komisyonların işlevselliği  •STK, Belediye vs. kurumlarla kurulan iletişimlerimizin kalitesi  •Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları  •Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması,  •Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu | •Eğitim kaynaklarının kullanımının etkili ve etkin planlanamaması, diğer kurumlar ve sivil toplumun eğitime finansal katkısının yetersizliği, bölgeler arası ekonomik gelişmişlik farklılığı,  •Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donanım maliyetlerinin yüksek olması.  •Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımların artmasının sağlaması,  •İlçe merkezine(İlçe Milli Eğitim Müd.,Kaymakamlık,Belediye) yakın olması nedeni ile istek ve ihtiyaçlara kolay ulaşılabilmesi,  •Okulun konumu nedeni ile okula ulaşımın kolay olması. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| •Atanma taleplerinde öğretmen arasında öncelikli tercih edilen okullar arasında olması,  •Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması,  •Okulumuzun çevrede saygın bir imajının olması,  •Kitlesel göç ile gelen bireylerin topluma uyumunu kolaylaştıran sosyal yapı,  -Sosyolojik Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması,  -Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.  -İlimizin Metropol şehir olmasından dolayı toplumda kaynaşma/ bütünleşmenin yeterince olmaması.  -Parçalanmış aile(Yeniden yapılandırılmış aile) profilinin fazla olması.  -Basının gençler üzerindeki olumsuz etkisi. | •Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu,  •Öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması,  •Öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği,  •Teknolojik aletlerin amaç dışı kullanılması.  Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması,  •Teknolojik imkanların artmasıyla idare, veli,öğrenci ve öğretmen iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi.  •Teknolojik gelişmeleri okulumuz öğrenci ve çalışanlarının yakından takip ediyor olması. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| **•Çevre duyarlılığı olan kuramların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması**  **•Türkiye’ nin uluslararası platformda saygınlığı olan üniversitelerin ilimizde bulunması.**  **•Tam teşekküllü hastanelerin ilimizde olması.**  **•Bölgenin jeopolitik olarak diğer bölgelere kolay ulaşılabilir olma**  **•Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı**  **•Çevre farkındalığının azlığı,**  **•Okul binasının eski oluşu** | |

**Tablo 28 : PESTLE Analiz Tablosu**

**2.9.GZFT ANALİZİ (SWOT)**

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT (SWOT) analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Birim bazında oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır.

Şehit Selim Topal Ortaokulu GZFT (SWOT) Analizi hazırlanırken ilk önce dış paydaş görüş ve önerileri alınmıştır. İç paydaşların görüş ve önerilerini almak için yapılan toplantıda dış paydaş değerlendirme sonuçları da paylaşılmıştır. Güçlü yönlerimiz okulumuzun hedeflere ulaşabilmesi için avantaj sağlayacak nitelikleri, zayıf yönlerimiz ise okulumuzun dezavantaj oluşturacak nitelikleri göstermektedir. Zayıf ve güçlü yönlerimiz okulumuzun iç faktörleridir.

**2.9.1.GÜÇLÜ ve ZAYIF YÖNLER**

***Okulumuzun Güçlü Yönleri;***

• Kurum çalışanları arasında sağlıklı bir iletişim ve dayanışmanın olması.

• Devamsızlık probleminin asgari düzeyde olması

• Velilere rahatlıkla ulaşılabilmesi.

• Öğretmen kadrosunun genel olarak tecrübeli olması.

• Öğretmenlerin eğitim düzeylerinin yüksek oluşu.

• Okul yönetiminin vizyon sahibi, gelişmeye açık yöneticilerine sahip olması.

• Okul binasının yeterli olup gelişmeye açık olması

• Güvenli okul ortamının olması

• Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi

• Okul personelinin yeniliğe açık olması.

• Konferans salonun ve Koridor kütüphanesi olması

• Sportif faaliyetlerde ilçe,il ve ülke genelinde ses getirecek düzeyde olması

• Okulumuzda konferans salonunun bulunması

•Eğitim kadromuzun alanında başarılı, özverili, saygıdeğer ve yeterli olması

•Öğretmenlerimizin bilgi birikimlerini sürekli güncel tutarak , yenileme merakı içinde olmaları

•Okulun öğretmen ve öğrencilerinin eğitim-öğretim süresince biyolojik ve fiziki ihtiyaçlarını giderebilecek ortamın olması

•Okulumuzda kendimi güvende hissetmemiz

•Okulun merkezi yerde olması, ulaşımın kolay olması

•E-okul yazılımlarının aktif olarak kullanılması.

•Yurt içi ve yurt dışı projelerinin üretilmesi ve sürekliliği ile projelerin uygulanması.

•Kantin gelirlerinin olması, Bütçe gelirlerinin etkili ve verimli kullanılması

•Okul web sitesinin güncel olması, okulda sosyal ağların kullanılması

•Okul personelimizin çalışmaktan zevk almaları

•Okul Aile birliğinin etkin bir çalışma içerisinde olması.

•Engeli olan ve eğitim-öğretim sürecinde kaza geçirip sakatlanma problemi yaşayan öğrencilerimiz için Engelli rampasının bulunması.

•Kat yerleşim planının olması.

•Öğrencilerimizi ve okul ortamına yönelik olumlu duygular taşıması

•Öğrencilerimizin ve velilerimizin okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabilmeleri

•Okulumuzda okul öncesi eğitim-öğretim sınıflarının olması

**Okulumuzun Zayıf Yönleri;**

•Yönetici sayısının yetersiz olması

• Öğretmenlerin ve eğitim yöneticilerinin, mesleki ve pedagojik ihtiyaçlarının giderilmesi için yapılması gereken hizmet içi eğitimlerin yetersiz olması ve bu eğitimlerin doğru zamanlama içerisinde yapılmaması

• Gelişmiş bir fen laboratuvarının olmaması .

• Okulun çeşitli çalışmalarına destek veren veli sayısının azlığı

• Okulun maddi kaynaklarının yetersiz olması

• Eğitim öğretim açısından faaliyetlerinin değerlendirilmesinde, başarı ölçütü olarak yalnızca LGS sınavlarından elde edilen başarıların referans alınması. Diğer sportif başarıların çok dikkate alınmamasıdır.

• Okulun genel temizliğinin velileri ve öğretmenlerimizi memnun etmemesi.

• Parçalanmış ailelerin çok fazla olması bu yüzden okul başarısını ve öğrenci başarısını olumsuz etkilemesi.

• Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olması

• Sınıflarda kayıt bölgemiz dışında öğrenci alınmasından kaynaklı davranış problemlerinin olması ve akademik başarının düşmesi.

• Karar alma aşamalarında bürokratik işlemlerin uzun sürmesi

• İş ve işlemlerin her geçen gün artması nedeniyle , okul içi çalışan personellerimizde stres ve yorgunluk oluşması

• Okul binasının yeterli olup gelişmeye açık olması

•Öğretmen-veli işbirliğinin istenen düzeyde olmaması

•Öğrencilerin okul, görev ve sorumlulukları üzerindeki yetersizlik, bu durumun okuma-anlama düzeyini düşürmesi

•Öğrencilerin enerji,araç-gereç ,zamanı kullanma beceri ve bilincindeki yetersizlik.

•Sınıf içi ortamlarda öğrencilerin bireysel farklılık düzeyleri arasındaki farklar

• Okul Aile Birliği’nin okulun tedarikçisi konumunda olduğundan yaşanılan ekonomik kaynak yetersizliği,

•Günlük değişken yaşanabilen motivasyonel sıkıntılar

•Laboratuvar, spor salonu ve atölye olmaması.

•Okul idaresi-Öğretmen, Okul idaresi -Veli, Öğretmen -Veli, Öğretmen-Öğrenci arasında azda olsa yaşanan iletişimsel hataların yarattığı sıkıntılar

•Rehberlik servisinde yapılan çalışmalarda öğrenci ve velide istenen davranış değişikliklerinin uzun süreli ve etkin olamaması

**FIRSATLAR VE TEHDITLER**

**Fırsatlar**

**Politik**

•Siyasi erkin, bazı bölgelerdeki eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması,

•Kaymakamlığın ve Belediyenin eğitime güçlü destek vermesi.

•STK, Belediye vs. kurumlarla çok iyi bir iletişim içinde bulunmamız.

•İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi

•Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması

•Projeler için yöneticilerin imkânlar sunması

**Ekonomik**

•Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımların artmasının sağlaması,

•İlçe merkezine(İlçe Milli Eğitim Müd.,Kaymakamlık,Belediye) yakın olması nedeni ile istek ve ihtiyaçlara kolay ulaşılabilmesi,

•Okulun konumu nedeni ile okula ulaşımın kolay olması.

•İlimizde ve ilçemizde ülkemizin önde gelen Üniversitelerinin , Eğitim Fakültelerinin ve Araştırma Hastanelerinin bulunması

•Velilerimizin yardım ve bağışlarının olması

**Sosyokültürel**

•Atanma taleplerinde öğretmen arasında öncelikli tercih edilen okullar arasında olması,

•Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması,

•Okulumuzun çevrede saygın bir imajının olması,

•Kitlesel göç ile gelen bireylerin topluma uyumunu kolaylaştıran sosyal yapı.

•Müdürlüğümüzün çok geniş paydaş kitlesine sahip olması

**Teknolojik**

Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması

•Öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması,

•Teknolojik imkanların artmasıyla idare, veli,öğrenci ve öğretmen iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi.

•Teknolojik gelişmeleri okulumuz öğrenci ve çalışanlarının yakından takip ediyor olması.

• Teknoloji sayesinde bilgiye erişebilirlik ve kullanabilirliğin artması

**Tehditler**

**Politik**

•Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşı olmaması,

•Dershanelerin özel okullara dönüşümü

•Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi

•Yurt dışında yaşayan ailelerin çift adresli olmalarından dolayı öğrencilerin okula kayıtlarının

zamanında yapılamaması ,yıl içinde devamsızlık problemlerinin yaşanması

•Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu

**Ekonomik**

•Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıkları

•Eğitim kaynaklarının kullanımının etkili ve etkin planlanamaması,

•Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donanım maliyetlerinin yüksek olması,

• Bölgeler arası ekonomik gelişmişlik farklılığı,

•Diğer kurumlar ve sivil toplumun eğitime finansal katkısının yetersizliği,

**Sosyokültürel**

•Sosyolojik Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması,

•Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.

•İlimizin Metropol şehir olmasından dolayı toplumda kaynaşma bütünleşmenin yeterince olmaması.

•Parçalanmış aile(Yeniden yapılandırılmış aile) profilinin fazla olması.

•Basının gençler üzerindeki olumsuz etkisi.

**Teknolojik**

•Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu,

•Öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması,

•Öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği,

•Teknolojik aletlerin amaç dışı kullanılması.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | •Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile ortaokulumuza ve okul öncesine tüm çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır.  •Okullar Hayat Olsun Projesi sürekliliği  •İlimizde Bilim Sanat Merkezinin bulunması  •Eğitime verilen önemin artması  •Öğrenciye ve annelere eğitim yardımları verilmesi  • Konferans salonun ve Koridor kütüphanesinin aktiviteleri | •Okul mevcudunun artişina sebepe olarak olumsuz davranışların arttışını engelleyecek veli ve öğrencileri kapsayan seminer çalışmaları  •Okullar Hayat Olsun Projesinin kapsadığı branş çeşidini ilçedeki konumumuza , sosyoekonomik ve kültürel şartlara göre belirlemek  •Bilim sanat merkezinde eğitim gören öğrencilerin eğitimöğretim sürecindeki öğretim yöntem tekniklerini çeşitlendirmek  • Bursluluk sınavlarına katılım için aile ve öğrencilerimizi motive etmek  •Konferans salonun, kütüphanenin aktiviteleri için ise donanım ve personel eksiklerini tamamlamak |
| **Zayıf Yönler** | •Okulun maddi kaynaklarının yetersiz olması  •Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı  •Okulun çeşitli çalışmalarına destek veren veli sayısının azlığı  •Öğrencilerin okul ,görev ve sorumlulukları üzerindeki yetersizlik, bu durumun okuma-anlama düzeyini düşürmesi  •Öğrencilerin okul ,görev ve sorumlulukları üzerindeki yetersizlik, bu durumun okuma-anlama düzeyini düşürmesi  •Yabancı dil eğitiminde etkili ve verimli öğretim metotlarının olmaması  •Yabancı Dil eğitiminin verildiği dersliğin teknolojik yönden yetersiz olması.  •Yabancı dil eğitiminin çoğunlukla okul ile sınırlı kalması | •Komisyon kurularak okulumuzu maddi-manevi destekleyecek komisyonlar oluşturulabilir  •Cumhurbaşkanlığının ,Ebanın sosyal medya bilinçli kullanımı üzerine seminerler verilebilir  •Okulumuzda Kütüphanenin aktif hale getirilebilir.  •Yabancı Dil laboratuvarı oluşturulabilir.  •Yabancı Dil öğrenmek ve önemini hissettirmek için öğrencilere ücretsiz kurs açılabilir.  •Veliiyi okulun önemini kavratmak ve okulumuza destek çalışmaları yapılabilmesi için bilinçlendirme, geliştirme, süreklilik sağlama toplantıları yapılabilir |

**Tablo 29 :GZFT Tablosu**

### **2.10 .Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantılar vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmiştir.Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tabloda farklı durum analizi bulguları belirtilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | •Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması   • Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar | •Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi  •Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi |
| **Paydaş Analizi** | • Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü,   • Idarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması  • Ailelerin gelir düzeyi | • Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması   Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı |
| **Okul İçi Analiz** | • Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması  • Norm kadro doluluk oranları  • Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu  • Kaynak sağlayıcılarının kaygıları  • Ortaokula yeni başlayanlar için uyum sıkıntıları | • Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılım ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması  • Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği arttırılmalı  • Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara gerek personel gerekse de öğrenci katılımı sağlanmalı   • Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtmalarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı  5. Sınıf öğrencilerine yönelik uyum haftası etkinlikleri amacına uygun gerçekleştirilmeli |

**Tablo 30 : Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

**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 kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

**3.1 Misyonumuz**

Öğrencilerimizin;

\*Bireysel yeteneklerini dikkate alarak öğrenmeleri,

\*Bilgili, becerikli, öz güvenli olmaları,

\*Çevresi ile iyi ve olumlu iletişim kuracak davranışları kazanmaları,

\*Olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilmeleri,

\*Çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazanmalarını, gelişen teknolojiyi izleyip kullanabilmeleri, \*Liderlik özelliklerinin yanı sıra, işbirliği ve ekip çalışmalarına yatkın bireyler olmaları,

\*Düşünsel, duygusal ve sosyal yönden sağlıklı yetişmeleri için her türlü olanak sağlamak.

**3.2 VİZYONUMUZ**

Atatürkçü, Atatürk ilke ve devrimlerini tanıyan, yurdunu seven, çağdaş, demokratik ve lâik, ulusal ve evrensel değerleri yaşayan ve yaşatan, değişim ve gelişime açık, kendine güvenen, katılımcı, sorgulayan, etkili ve nitelikli, bilgi çağının gereklerini yerine getiren, öğrenmeyi temel ilke olarak benimseyen, yaratıcı ve üretken, hoşgörü sahibi, farklılıkları zenginlik sayan, düşünsel, duygusal, sosyal açıdan yetişmiş, bireyler yetiştirmek.

**3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ**

1. Bütün çalışmalarımızın temeli öğrencilerimizdir.
2. “Ben” değil “biz” duygusunun hâkim olduğu ortam ve anlayışın gereğine inanırız.
3. Türkçenin güzel konuşulması ve yazılması ortak değerimizdir
4. Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
5. Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
6. Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
7. Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
8. Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
9. Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
10. Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.

Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır

# **4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

## 

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanılması amacıyla geliştirilecek ekosistem içerisinde öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek. | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Temel eğitimde bilimsel, sosyal, sportif, kültürel, sanatsal ve toplumsal hizmet gibi alanlarda etkinliklere katılım oranı artırılacak ve sürekli öğrenmeye teşvik etmek amacıyla öğrencilere okuma kültürü kazandırılacaktır. | | | | | | |
| **Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı** | **TEMEL EĞİTİM** | | | | | | |
| **Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi** | **Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği** | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.1.1 Okulumuzda en az bir sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı (%)** | 40 | %10 | %11 | %12 | %14 | %19 | %22 |
| **PG-1.1.2 Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | 30 | 3 | 4 | 5 | 7 | 9 | 11 |
| **PG 1.1.3 . Rehberlik Hizmetlerinden faydalanan öğrenci oranı (%)** | 30 | %58 | %59 | %63 | %67 | %71 | %75 |
| **Sorumlu Birim** | ***Okul idaresi*** | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | ***Stratejik Plan Ekibi, Rehberlik Servisi,Beden Eğitimi Öğretmenleri*** | | | | | | |
| **Stratejiler** | S-1.1.1 Okula uyum sorunlarını azaltarak devamı sağlamak için oryantasyon çalışmaları yapılacaktır. S-1.1.2 Öğrencilere yönelik rehber öğretmenleri ve uzman kişiler tarafından yıl içinde seminer verilmesi sağlanacaktır. S-1.1.3 Sosyal faaliyetlerde başarı sağlayan öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.  S-1.1.4 İlk dersin 20 dakikası okuma saati yapılacaktır.  S-1.1.5 Yıl içinde yapılan sosyal faaliyetler artırılacak | | | | | | |
| **Riskler** | • Kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar  •Okulun çeşitli çalışmalarına destek veren veli sayısının azlığı | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 15.000 TL | | | | | | |
| **Tespitler** | • Okul gezilerine dahil edilen öğrenci sayılarının tüm talebi karşılamaması  • Sosyal ve sportif faaliyetlerde yaşanılan ödenek sıkıntısı | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | • Ders, teneffüs ve serbest etkinlik sürelerinin yeniden düzenlenmesi • Okul/kurum standartlarının gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanılması amacıyla geliştirilecek ekosistem içerisinde öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek. | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | Ortaokulda öğrenme kayıplarını azaltmaya yönelik destekleyici mekanizmalar güçlendirilecektir. | | | | | | |
| **Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı** | **TEMEL EĞİTİM** | | | | | | |
| **Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi** | **Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği** | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG-1.2.1 Sürekli devamsız öğrenci oranı (%)** | 40 | %1,5 | %1,4 | %1,1 | %0,9 | %0,7 | %0,5 |
| **PG-1.2.2 Destekleme ve Yetiştirme Kursları’ndan yararlanan öğrenci oranı (%)** | 30 | %8,3 | %9,5 | %11 | %14 | %17 | %20 |
| **PG-1.2.3**  **20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 30 | %5,3 | %4,8 | %4,3 | %3,8 | %3,2 | %2,6 |
| **Sorumlu Birim** | ***Okul idaresi*** | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | ***Stratejik Plan Ekibi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri*** | | | | | | |
| **Stratejiler** | S-1.2.1 Destekleme ve Yetiştirme Kursları’na yönelik ihtiyaç analizleri doğrultusunda nitelik artırma çalışmaları yapılacaktır. S-1.2.2 Evde ya da hastanede eğitim alan öğrencilerin durumlarının, e-Okul Yönetim Bilgi Sistemi’ne eksiksiz bir şekilde işlenmesi ve eğitim hizmetlerine yönelik gerekli planlamanın yapılması sağlanacaktır. S-1.2.3 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri analiz edilerek ailelere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S-1.2.4 Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | |
| **Riskler** | • Aileleri gelişim temelli değerlendirme anlayışından uzaklaştıran kademeler arası geçişlerde uygulanan sınav yöntemlerinin devam ettirilmesi • Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile işbirliğinin yetersiz kalması • Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 15.000 | | | | | | |
| **Tespitler** | • Destekleme ve Yetiştirme Kursları’nda devamsızlık oranının ve kapanan kurs sayısının fazla olması • Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | • Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi • Öğrenciler üzerinde sınav baskısı oluşturmayacak bir geçiş sistemi • Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması | | | | | | |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları yer almaktadır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | Türkiye Yüzyılı inşasında millî, manevi ve kültürel değerlerini özümsemiş; çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile demokratik anlayışa ve millî şuura sahip üretken öğrenciler yetiştirmek | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır | | | | | | |
| **Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı** | **ÖĞRENME KAZANIMLARI** | | | | | | |
| **Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi** | **Ortaokul** | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG-2.1.1 Temel Eğitimden ortaöğretime geçiş sınavında nitelikli okul kazanan öğrenci oranı** | 40 | %5,1 | %10,5 | %12 | %14 | %17 | %20 |
| **PG-2.1.2 Uluslararası hareketlilik programına projelerine katılan öğrenci sayısı** | 30 | 0 | 2 | 3 | 5 | 7 | 10 |
| **PG-2.1.3 Uluslar arası hareketlilik programına projelerine katılan öğretmen sayısı** | 30 | 0 | 2 | 3 | 4 | 6 | 8 |
| **Sorumlu Birim** | **Okul İdaresi** | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Stratejik Planlama Ekibi, Tüm Öğretmenler, Rehberlik Servisi | | | | | | |
| **Stratejiler** | S-2.1.1 Okulumuzda Türkiye Yüzyılı vizyonu kapsamında bilim, kültür ve sanatta niteliğin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. S-2.1.2 Yeni bir eğitim yaklaşımı ile hazırlanarak güncellenecek olan öğretim programları, öğrencilerin bütüncül gelişimini destekleyecek şekilde uygulanması sağlanacaktır. S-2.1.3 Eğitim ve öğretim süreçlerinin geliştirilmesi amacıyla sınıflar arası nitelik ve başarı farklılıklarının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması sağlanacaktır. S-2.1.4 Eğitim süreçleri; öğrencilerin millî, manevi ve evrensel değerleri tutum ve davranışa dönüştürebilecekleri bir anlayışla güçlendirilecek, okuma kültürünü desteklemeye yönelik çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | |
| **Riskler** | • Öğrenci velilerinin akademik başarıya çok fazla değer atfetmesi ya da hiç önemsememesi • Konjonktürel ve sosyoekonomik alandaki gelişmelerin eğitimde yeni uygulamaların hayata geçirilmesi ve geliştirme çalışmaları üzerinde baskı oluşturması • Öğrencilerin farklılıkların devam etmesi • Kurumsal kapasitede geliştirmeye açık alanların olması ve değişime karşı farklı kesimlerden direnç gösterilmesi | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 15.000 TL | | | | | | |
| **Tespitler** | • Öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek uygulamaların  istenen düzeyde olmaması  • Öğrenciler arası imkân ve başarı farklılıklarının olması  • Projelerin yürütülebilmesi için finans kaynağının yeterli olmaması ve proje  yürütücülerinin yeterince desteklenememesi | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | • Eğitimin paydaşları ile işbirliklerinin artırılması • Mevcut uygulamaların öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesine ve yeni projeler üretmesine imkân verecek şekilde düzenlenmesi • Öğretim programları ile öğrencilerin fiziksel, sosyal, duyuşsal yanlarının bütüncül bir şekilde geliştirilmesi • Okulumuzda, ulusal ve uluslararası projelerile patent, faydalı model, marka ve tasarım sayısının artırılması amacıyla fen ve sosyal bilimler liseleri öğretmen seçiminde standartların geliştirilmesi • Mevcut uygulamaların öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesine ve yeni projeler üretmesine imkân verecek şekilde düzenlenmesi • Öğretim programları ile öğrencilerin fiziksel, sosyal, duyuşsal yanlarının bütüncül bir şekilde geliştirilmesi | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | Türkiye Yüzyılı inşasında millî, manevi ve kültürel değerlerini özümsemiş; çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile demokratik anlayışa ve millî şuura sahip üretken öğrenciler yetiştirmek | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine uygun bir yaklaşımla çevre ve iklim değişikliği konusunda farkındalığın artırılması sağlanacaktır. | | | | | | |
| **Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı** | **ÖĞRENME KAZANIMLARI** | | | | | | |
| **Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi** | **Çevre Bilinci** | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG-2.2.1 Sıfır Atık Projesine katılan öğrenci sayısı** | 35 | 3 | 5 | 8 | 10 | 15 | 20 |
| **PG-2.2.2 Sürdürülebilir kalkınma ve çevrebilinci eğitimini alan öğrenci oranı** | 35 | %12,6 | %14 | %16 | %19 | %24 | %30 |
| **PG-2.2.3 Okulumuzda bulunan geri dönüşüm kutusu sayısı** | 30 | 3 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 |
| **Sorumlu Birim** | **Okul İdaresi** | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Stratejik planlama Ekibi,Rehberlik Servisi,Tüm Öğretmenler | | | | | | |
| **Stratejiler** | S-2.2.1 Tüm öğrencilere çevre bilincinin kazandırılması kapsamında “Su Verimliliği Seferberliği” konusunda faaliyetler yürütülecektir. S-2.2.2 Geri Dönüşüm ve Çevre Bilincine Dönük Eğitim Verilmesi S-2.2.3 Sıfır atık ve geri dönüşüm uygulamalarının yaygınlaştırılması amacıyla “Sıfır Atık Projesi” kapsamında atıklar (ambalaj atığı, özel atık, tıbbi atık, tehlikeli atıklar) kaynağından ayrı ayrı toplanarak geri dönüşüm ve geri kazanım süreci içerisinde değerlendirilecektir  S-2.2.4 Projelere katılan Öğrencilerin ödülllendirilmesi | | | | | | |
| **Riskler** | • Faaliyetlerde sürekliliğin sağlanamaması • Çevre bilinci konusunda toplumun farkındalıklara karşı dirençli olması • Mali kaynakların yetersiz kalması | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 15.000 TL | | | | | | |
| **Tespitler** | • Öğrencilerde çevre ve iklim değişikliği konusunda yeterli duyarlılık ve farkındalığın olmaması • İklim değişikliğine bağlı olarak ortaya çıkabilecek afetlerde gerekli önlemlerin eksikliği • Doğal kaynakların korunması ve tasarrufuna karşı tedbirler alınmaması | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | • Toplumda çevre ve iklim değişikliği bilincinin oluşturulması • Enerji verimliliğinin sağlanması • Su tasarrufunun sağlanması • Atıkların yönetilmesi | | | | | | |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda fiziki ve teknolojik altyapısıyla güçlü, nitelikli personelle eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve hesap verebilen kurumsal yapıyı geliştirmek. | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Tüm kademelerde eğitime erişimi sağlayacak planlamalar yapılarak doğa kaynaklı afetlere ve bulaşıcı hastalıklara karşı dirençli, çevreci ve nitelikli mimariye sahip eğitim ortamlarının oluşturulması sağlanacaktır. | | | | | | |
| **Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | |
| **Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi** | **Fiziki Alt Yapı (Yatırım/İnşaat-Donatım)** | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG-3.1.1 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci oranı** | 30 | %28,5 | %29,5 | %32 | %36 | %41 | %46 |
| **PG-3.1.2 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci oranı** | 40 | %32 | %33 | %36 | %39 | %44 | %50 |
| **PG-3.1.3Afet bilinci eğitimlerine katılan öğrenci oranı** | 30 | %38 | %39 | %42 | %45 | %49 | %55 |
| **Sorumlu Birim** | **Okul İdaresi** | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Stratejik Planı Ekibi, Rehberlik Servisi | | | | | | |
| **Stratejiler** | S-3.1.1 Akran Zorbalığı ve Siber Zorbalıkla ilgili Rehberlik Servisiyle Bilgilendirme Çalışmalarının artırılması S-3.1.2 Deprem tahkiki işlerine öncelik verilerek risk taşıyan kurum içi yerler belirlenecek ve belirlenen eğitim binalarının güçlendirilmesi sağlanacaktır. S-3.1.3 Okulumuzun niteliğinin artırılması için fiziksel imkânları yetersiz olan yerlerin büyük onarım çalışmaları yapılacak, afete karşı dirençli ve erişilebilir; enerji ihtiyacı, yalıtım özellikleri, ısıtma ve/veya soğutma sistemlerinin verimli, su kaynaklarının tasarruflu kullanıldığı çevreye duyarlı eğitim yapıları tesis edilecektir. | | | | | | |
| **Riskler** | • Maliyetlerdeki öngörülemeyen artışlar • Doğa kaynaklı afetler • Tasarruf önceliklerindeki değişiklikler | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 15.000 TL | | | | | | |
| **Tespitler** | • Depreme karşı bilinçlenme düzeyinin istenilen düzeyde olmaması • Okulumuzun mevcut sayısının fazlalığı sebebiyle salgın ve bulaşıcı hastalıkların bulaş ve yayılma oranının yüksek olması | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | • Binamızın niteliğinin artırılması için fiziksel imkânlarının iyileştirilmesi • Ortak kullanım alanlarında hijyen kurallarına uyulmasının sağlanması • Bulaşıcı hastalıklara karşı personelin ve öğrencilerin bilinçlendirilmesi | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda fiziki ve teknolojik altyapısıyla güçlü, nitelikli personelle eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve hesap verebilen kurumsal yapıyı geliştirmek. | | | | | | |
| **Hedef 3.2** | Öğretmenlik mesleğinin niteliği ve toplumsal statüsü güçlendirilecek, personel nitelikleri artırılacaktır. | | | | | | |
| **Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | |
| **Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi** | **Öğretmen ve Yöneticiler** | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG-3.2.1 Öğretmen başına düşen yıllık hizmet içi eğitim süresi (Saat)** | 50 | 55,3 | 56,5 | 58 | 61 | 64 | 68 |
| **PG-3.2.2 Uzaktan Eğitim Kapısı Aracılığıyla Eğitimlere Katılan Personel Oranı (%)** | 50 | %49,5 | %50,5 | %52 | %54 | %56 | %58 |
| **Sorumlu Birim** | **Okul Stratejik Ekibi** | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Okul İdaresi, Okul Rehber Öğretmenleri, Okul Aile Birliği, Tüm Öğretmenler | | | | | | |
| **Stratejiler** | S-3.2.1 Öğretmenlerin mesleki eğitimlerinin bütünleyici bir parçası olarak öğretmenlik mesleğine ilişkin bilgi, beceri, tutum, değerlerin geliştirilmesi ve pedagojik yetkinliklerin desteklenmesi amacıyla çalışmalar yürütülecektir.  S-3.2.2 Personel niteliğini artırmak için Bakanlığımız uzaktan eğitim platformlarının yanında Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı (UEK) üzerinden verilen eğitimlere katılımın artırılması sağlanacak. S-3.2.3 Öğretmenlerimizin ve okul yöneticilerimizin mesleki gelişimlerini sürekli desteklemek üzere üniversitelerle ve STK’larla yüz yüze, örgün ve/veya uzaktan eğitim iş birlikleri hayata geçirilerek eğitimler düzenlenecek ve öğretmenlerin mesleki gelişim programları, güncel ihtiyaçlar temelinde bölgenin, okulun ve öğretmenin gereksinimlerine uygun şekilde belirlenerek okullarda uygulanacaktır. | | | | | | |
| **Riskler** | • Üniversiteler ile yeterli düzeyde işbirliği imkânı sağlanamaması Politika değişiklikleri yaşanması • Değişen teknolojik gelişmelere karşı uyum | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 15.000 TL | | | | | | |
| **Tespitler** | • Yönetici ve öğretmenlerin mesleki gelişim eğitimlerinde üniversiteler ile yeterli düzeyde işbirliği imkânı sağlanamaması • Öğretmen ve yöneticilere verilen mesleki gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin geliştirilmeye açık olması • Öğretmenlerin talep ettikleri düzeyde eğitim alamaması • Öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaç ve önceliklerini belirlemede okulların ihtiyaçlarının yeterli düzeyde dikkate alınmaması • Pedagojik formasyon eğitimlerinin, öğretmenleri yeterli düzeyde mesleğe hazırlayamaması | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | • İhtiyaç duyulan alanlarda öğretmen ve yöneticilere üniversiteler aracılığıyla mesleki gelişim eğitimlerinin verilmesi • Mesleki gelişimde, yerel ihtiyaçlara duyarlı ve okul bağlamıyla uyumlu yeni yaklaşımlar olarak tanımlanan mesleki gelişim toplulukları, okul temelli mesleki gelişim ve öğretmen-yönetici hareketlilik programlarının yaygınlaştırılması ve öğretmenlerin bu faaliyetlere erişilebilirliğinin artırılması • Pedagojik formasyona ilişkin eğitimlerin adayların uygulama becerilerini önceleyecek biçimde yeniden ele alınması | | | | | | |

**4.2. Maliyetlendirme**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **Tahmini Gelir\*** | 303.560 | 403000 | 477000 | 605000 | 690000 |
| **Tahmini**  **Gider\*\*** | 303.000 | 400000 | 477000 | 605000 | 690000 |

**Tablo 31 : 2024-2028 Tahmini Gelir Gider Tablosu**

\*Tahmini gelir hesaplanırken Bakanlık Bütçesinden okulumuza yapılan ödenekler, Kantin Kirası, Okul Aile Birliği Gelirleri ve Diğer (Geri Dönüşüm, Etkinlik ve İhtiyaçlar için sağlanan destekleyici ve bağışçı gelirleri vb.) gelirler temel alınmıştır. Artışların hesaplanmasında Merkez Bankasının 2023 yılsonu verilerinde öngörülen 2024, 2025 ve 2026 yılları enflasyon beklentisinin ortalaması hesaplanarak, ortalama %15 lik bir artış öngörülmüştür. Ancak tasarruf tedbirleri kapsamında genel bütçeden aktarılacak gelirde tahmini bir düşüş beklentisi ile 2024 genel bütçeden aktarılacak gelir tahmini düşük tutulmuştur.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **AMAÇ VE HEDEF NO** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | TOPLAM MALİYET |
| **AMAÇ 1** | 30.000 | 50.000 | 70.000 | 100.000 | 150.00 | 200.000 |
| HEDEF 1.1 | 15.000 | 25.000 | 35.000 | 50.000 | 75.000 | 100.000 |
| HEDEF 1.2 | 15.000 | 25.000 | 35.000 | 50.000 | 75.000 | 100.000 |
| **AMAÇ 2** | 30.000 | 50.000 | 70.000 | 100.000 | 150.00 | 200.000 |
| HEDEF 2.1 | 15.000 | 25.000 | 35.000 | 50.000 | 75.000 | 100.000 |
| HEDEF 2.2 | 15.000 | 25.000 | 35.000 | 50.000 | 75.000 | 100.000 |
| **AMAÇ 3** | 30.000 | 50.000 | 70.000 | 100.000 | 150.00 | 200.000 |
| HEDEF 3.1 | 15.000 | 25.000 | 35.000 | 50.000 | 75.000 | 100.000 |
| HEDEF 3.2 | 15.000 | 25.000 | 35.000 | 50.000 | 75.000 | 100.000 |
| **AMAÇ TOPLAM** | 90.000 | 150.000 | 210.000 | 300.000 | 450.000 | 1.200.000 |
| **Gen. Yön. Gideri** | 213560 | 253000 | 267000 | 305000 | 240000 | 1.278.560 |
| **TOPLAM KAYNAK** | 303.560 | 403000 | 477000 | 605000 | 690000 | 2.478.560 |

**Tablo 32 : Amaç ve Hedef Maliyetleri**

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak ve değerlendirme yapılacak; denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ** | | | |
| **İZLEME**  **DEĞERLENDİRME DÖNEMİ** | **GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI** | **İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI** | **ZAMAN KAPSAMI** |
| Birinci Dönem | Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde | Strateji Geliştirme Şubesi tarafından diğer şubelerin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesiGöstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak- Haziran |
| İkinci Dönem | İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar | Strateji Geliştirme Şubesi tarafından diğer şubelerin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yuıl sonu gerçekleşme durumlarına ilşkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi  Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yıl sonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli stratejilerin oluşturulması | Tüm Yıl |

2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

4. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,

5. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır. Performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları, gösterge hedeflerinden sapmalar görülüyorsa bunların nedenleri, değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Tablo 33 : İzleme Değerlendirme Takvimi

**6. TABLO / ŞEKİL / GRAFİKLER / EKLER**

**Tablo 1:** Stratejik Geliştirme Kurulu…………………………………………………………………………………7

**Tablo 2:** Stratejik Planlama Ekibi……………………………………………………………………………….…….7

**Tablo3:** Üst Politika Belgeleri……………………………………………………………………………………......12

**Tablo 4:** Şehit Selim Topal OrtaokuluFaaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler……..…………..….14

**Tablo 5:** Okul Ürün ve Hizmet Listesi………………………………………………………………………….....15

**Tablo 6:** Paydaşlar ve Önceliklendirme Tablosu………………………………………………………..……16

**Tablo 7:** Öğrenci Anketleri Sonuçları………………………………………………………………………..……17

**Tablo 8:** Veli Anketleri Sonuçları…………………………………………………………………………….……..18

**Tablo 9:** Öğretmen Anketleri Sonuçları………………………………………………………………………….19

**Tablo 10:** Çalışanların Görev Dağılımı……………………………………………………………………….……22

**Tablo 11:** 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Çalışan Sayısı………………………………………………….….23

**Tablo 12:** Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı……………………………………………….……23

**Tablo 13:** İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler………………………………………….…..24

**Tablo 14:** İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları………………………………………..……24

**Tablo 15:** Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)…………………………………………….…..24

**Tablo 16:** Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları……………………………….…..25

**Tablo 17:** Teknolojik Donanım………………………………………………………………………………….…….28

**Tablo 18:** Mali Kaynaklar (2021-2023)…………………………………………………………………….….....29

**Tablo 19:** Okul Kaynak Tablosu…………………………………………………………………………………….…29

**Tablo 20:** Harcama Kalemleri………………………………………………………………………………………...30

**Tablo 21:** Gelir-Gider Tablosu…………………………………………………………………………………….…..31

**Tablo 22:** Temel Okul Bilgileri………………………………………………………………………………………...32

**Tablo 23:** Şube ve Öğrenci Sayıları……………………………………………………………………………….…33

**Tablo 24:** Özel Öğrencilerine Dair Veriler…………………………………………………………………….….33

**Tablo 25:** 2023 LGS ve Özel Yetenek Gerektiren Lise Başarı Durumu……………………………...33

**Tablo 26:** Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri…………………………………………………………………...34

**Tablo 27:** Kapsamlı Eğitim-Öğretim Bilgileri…………………………………………………………………...35

**Tablo 28:** PESTLE Analiz Tablosu……………………………………………………………………………………..37

**Tablo 29:** GZFT Tablosu…………………………………………………………………………………………………..43

**Tablo 30:** Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi…………………………………………………………………..44

**Tablo 31:** 2024-2028 Tahmini Gelir-Gider Tablosu………………………………………………………....56

**Tablo 32:** Amaç ve Hedef Maliyetleri……………………………………………………………………………..56

**Tablo 33:** İzleme ve Değerlendirme Takvimi…………………………………………………………………..57

Şekil 1 Mevzuat Analiz Modeli……………………………………………………………………………………….10

Şekil 2 Buca Şehit Selim Topal Ortaokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması……………………..………21

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulun içi ve dışı temizdir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**Ek 1: Öğrenci Anketi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**Ek 2: Öğretmen Anketi**

**Ek 3: Veli Anketi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |