**T.C.**

**AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ**

**BOLVADİN KAYMAKAMLIĞI**

**ALKASAN ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



Öğretmenler! Yeni nesli, cumhuriyetin fedakâr öğretmen ve eğitimcileri, sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil, sizin eseriniz olacaktır. Eserin kıymeti, sizin maharetiniz ve fedakârlığınız derecesiyle orantılı bulunacaktır. Cumhuriyet; fikren, ilmen, fennen, bedenen kuvvetli ve yüksek karakterli koruyucular ister! Yeni nesli, bu özellik ve kabiliyette yetiştirmek sizin elinizdedir... Sizin başarınız, Cumhuriyetin başarısı olacaktır.



# Okul /Kurum Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| İli: Afyonkarahisar | İlçesi: Bolvadin |
| **Adres:** | Bolvadin Alkaloidleri Fabrikası | **Coğrafi Konum(link)** | https://tls.tc/mffkz |
| **Telefon:** | 02726129694 | **FaksNumarası:** | - |
| **E-posta:** | 706916@meb.k12.tr | **Web Adresi:** | https://alkasanortaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum kodu:** | 706916 | **Öğrenim Şekli:** | Normal |

# Sunuş

|  |
| --- |
|  |

*Her geçen gün gelişen ve değişen dünyada günümüz ve geleceğin gereksinimleri karşılayacak adımları atmalı ve bu yönde faaliyetlere önem vermeliyiz. Faaliyet ve projelerimiz planlı, organize ve eşgüdüm içinde yürütülmeli, bireysellikten uzak olmalıdır. Başarıya ulaşmak için planlı ve stratejik çalışmalara imza atmakla mümkün olur ve değer kazanır.*

*Stratejik yönetimin önemine inanarak okulumuz öğretmenleri, öğrencileri ve velilerin beklentileri doğrultusunda milli ve manevi değerlerimizden sapmadan yapılacak çalışmaların başarıyı getireceğine kuşku yoktur.*

*Okul tek başına sorunların üstesinden gelemez fakat sorunlara ışık tutarak çözümlerini kolaylaştırabilir. Okuldan beklenen eğitim ve öğretim ağırlıklı, öğrencilerin hayata hazırlanmalarını sağlamaktır. Biz, köy, il ve bölge olarak hayata en çok hazırlanma gereği hisseden bireylerin çoğunlukta olduğu bir çevrede bulunmaktayız. Bu da yükümüzü ve sorumluluğumuzu arttırmaktadır. Planlı yaparak amaçlara ulaşmayı kolaylaştırmak istiyoruz. Okulumuzu güzelliklerle anılan bir okul haline getirmeye talibiz. İnancımız şu ki ülkemizin kalkınması ve çağdaşlaşması eğitim kurumlarının vereceği eğitimin kalitesiyle mümkün olacaktır.*

*Etkili ve başarılı bir eğitim öğretim için stratejik yönetim ve planlamanın kaçınılmaz olduğuna inanarak okulumuzun stratejik plan çalışmalarını aksatmadan yürüten Stratejik Planlama Ekibimize, sürece destek vererek okulumuzun kalitesini artırmak isteyen tüm personel, veli ve öğrencilerimize teşekkür ediyorum.*

 *Bekir MAZIBAŞ*

 *Okul Müdür V.*

# İÇİNDEKİLER

|  |
| --- |
| **1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ** |
| 1.1. | Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | *6* |
| 1.2. | Planlama Süreci | *6* |
| **2.DURUM ANALİZİ** |
| 2.1. | Kurumsal Tarihçe | *7* |
| 2.2. | Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi | *7* |
| 2.3. | Mevzuat Analizi | *8* |
| 2.4 | Üst Politika Belgelerinin Analizi | *10* |
| 2.5. | Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | *11* |
| 2.6 | Paydaş Analizi  | *14* |
| 2.7 | Kuruluş İçi Analiz | *19* |
|  | *2.7.1.Teşkilat Yapısı*  | *19* |
|  | *2.7.2.İnsan Kaynakları* | *21* |
|  | *2.7.3.Teknolojik Düzey*  | *29* |
|  | *2.7.4.Mali Kaynaklar*  | *33* |
|  | *2.7.5.İstatistiki Veriler* | *35* |
| 2.8. | Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) | *38* |
| 2.9. | Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi | *40* |
| 2.10. | Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | *41* |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ |
| 3.1 | Misyon | *43* |
| 3.2 | Vizyon | *43* |
| 3.3. | Temel Değerler | *44* |
| 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ |
| 4.1 | Amaçlar | *45* |
| 4.2 | Hedefler | *45* |
| 4.3 | Performans Göstergeleri | *45* |
| 4.4 | Stratejilerin Belirlenmesi | *45* |
| 4.5 | Maliyetlendirme | *52* |
| 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME | *53* |
| 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler | *55* |

**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri |
| Adı Soyadı | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Bekir MAZIBAŞ | **Okul Müdürü** | Ali DAMAR | **Müdür yardımcısı**  |
| Ali DAMAR | **Müdür Yardımcısı** | Mehmet Ali ASLAN | **Öğretmen** |
| Mehmet Ali ASLAN | **Öğretmen** | Çetin TEKER | **Öğretmen** |
| Ufuk GÜREL | **Okul Aile Birliği Başkanı** | Bahar GÖZELEL | **Öğretmen** |
| Ertuğrul SEVİM | **Okul aile birliği yönetim kurulu üyesi** | Ayşe Mine ÇAĞLAR | **Öğretmen** |
|  |  | Ufuk GÜREL | **Gönüllü veli** |
|  |  | Safiye ULUS | **Gönüllü veli**  |

**1.2. Planlama Süreci:**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

**2. DURUM ANALİZİ**

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

• Kurumsal tarihçe

• Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi

• Mevzuat analizi

• Üst politika belgelerinin analizi

• Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi

• Paydaş analizi

• Kuruluş içi analiz

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

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

• Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

**2.1. Kurumsal Tarihçe**

 1988 -1989 Eğitim-öğretim yılında Afyonkarahisar ili, Bolvadin ilçesinde Alkasan İlkokulu adıyla TMO Bolvadin Alkaloid Fabrikası Sosyal Tesisleri içerinde tahsis edilen binada birleştirilmiş sınıflı ilkokul olarak hizmete başlamıştır. Artan öğrenci sayısıyla birlikte müstakil sınıflı ilkokul olarak hizmete devam etmiştir.

 2004-2005 Eğitim-öğretim yılında eklenen dersliklerle birlikte ilköğretim okuluna dönüştürülerek Alkasan İlköğretim Okulu adını almıştır.

 6287 Sayılı Kanun gereği okulumuz 2013-2014 eğitim-öğretim yılında Alkasan İlkokulu ve Alkasan Ortaokulu olarak yapılandırılmış ancak 2014 Aralık ayında okullar birleştirilerek Alkasan İlköğretim Kurumu adını almıştır. Kurumumuz bünyesinde hem ilkokul hem de ortaokulu barındırmaktadır.

Okulumuz 1550 m2 arsa üzerinde faaliyet göstermektedir.

2023-2024 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 6 derslik,1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası, 1 Hizmetli odası, 1 Rehberli odası ve 1 depo mevcuttur.

2023-2024 Eğitim-öğretim yılında 148 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 12kadrolu Branş Öğretmeni ile eğitim-öğretime devam etmektedir.30Eylül 2019 tarihinde göreve başlayan okul müdürü Emine Deniz SAKÖNDER’in Ağustos 2023 te il dışı tayin olması nedeniyle müdürlüğe ilkokul müdür yardımcısı Bekir MAZIBAŞ vekalet etmektedir.

**2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Alkasan Ortaokulu Müdürlüğünün 2019 - 2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 2 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı hedefine ulaşılmıştır. Plan döneminin tamamlanmasına 1 yıl kala Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesinden dolayı 2018/16 sayılı Genelge uyarında stratejik planın yenilenmesi zaruriyeti doğduğundan 2019 Mali Yılı Performans Programı hazırlanamamış, 2019 yılına ait performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilememiştir. Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi”teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir. 2024-2029 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2029 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2024-2029 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir. Bu durum, Müdürlüğümüz tarafından “Aydın’ın Türkiye’deki Önemi” ve “Türkiye’nin Uluslararası Konjonktürdeki Önemi” farkındalığı sonucunda ortaya çıkmış bir zaruriyet olarak kabul edilmektedir.

**2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Okulumuzun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulmuştur.

|  |  |
| --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** |
|  Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | \* 1739 sayılı kanunun 23. Maddesi,\* 222 sayılı kanunun 1. Maddesi,\* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
|  Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | \* 1739 sayılı kanunun 23. Maddesi. |
|  Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak | \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
|  Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak | \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
|  Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek. | \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
|  Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak. | \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
|  Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak. | \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi “ |
|  **Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak.** | \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi “ |
|  Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak. | \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
|  **Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek.** | \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
|  Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek. | \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
|  Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak | \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
|  Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek. | \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
|  Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak. | \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
|  **Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek.** | \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| **Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek.** | \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
|  Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak. | \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
|  **Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak.** | \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |

**2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler /İhtiyaçlar** |
| **12. Kalkınma planı (2024-2028)** | 3.3.Nitelikli insan, güçlü aile, sağlıklı toplum hedefleriEğitim Hedefleri tümü | 651. Bireylerin yaşam kalitelerinin ve sürelerinin artırılması ile bedenen ve ruhen tam bir iyilik halindeki nesiller yetiştirilmesi654. Türkiye’nin sürdürülebilir kalkınmasını hızlandırmak üzere kadınların ve kız çocuklarının dijital ve yeşil dönüşümün gerekliliklerine uygun bilgi ve beceriye kavuşması, çağın gerekliliklerine uygun şekilde eğitimin her seviyesine dâhil olmaları ve devamlılıklarının sağlanması655. Nüfus artış hızı önemli düzeyde azalmasına rağmen yüksek oranda çocuk ve genç nüfusa sahip ülkemizin bu potansiyelini en iyi şekilde değerlendirerek çocukların ve gençlerin milli, manevi ve ahlaki değerlere sahip, küresel ve ulusal sorunlara duyarlı, ülke kalkınmasında aktif rol alacak bireyler olmalarını sağlamak |
| **2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Programı** | 3.3.Nitelikli insan, güçlü aile, sağlıklı toplum hedefleri | Eğitim ile ilgili belirlenen politikaların tümü (2.3.1. ) |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı ( 2024-2029)** | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| **Afyonkarahisar İl Mem 2024-2029 Stratejik Planı** | Tümü |  |
| **Bolvadin İlçe Mem 2024-2029 Stratejik Planı** | Tümü |  |

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

Alkasan Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM**  | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri*** Psikolojik Danışma
* Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri
* Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme
 | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti*** Kayıt-Nakil işleri
* Devam-devamsızlık
* Sınıf geçme
 |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler** * Halk oyunları
* Koro
* Satranç
* Yarışmalar
* Kültürel Geziler
* Sergiler
* Tiyatro
* Kermes ve Şenlikler
* Piknikler
* Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri
* Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları
 | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti*** Derece terfi
* Hizmet içi eğitim
* Özlük hakları
* Sendikal Hizmetler
 |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri*** Futbol,
* Voleybol
* Basketbol
* Masa Tenisi
* Atletizm
 | **Hizmet-3: Mali İşlemler*** Okul Aile Birliği işleri
* Bütçe işlemleri
* Bakım-onarın işlemleri
* Burs işlemleri
* Taşınır Mal işlemleri
 |
| **Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri*** Günlük Çalışma Kampları
* Mahalli Kamplar
* Resmi Bayram Törenleri
 |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması*** Planlar
* Öğretmenler Kurulu
* Zümre toplantıları
 | **Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri*** Ağız ve Diş Sağlığı Semineri
* Çocuk Hastalıkları Semineri
 |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması*** Sınıf içi uygulamalar
* Gezi ve inceleme
* Yetiştirme kursları
* Ödevler, performans ve proje görevleri
 | **Hizmet-2: Kurslar*** Okuma-Yazma kursları
* Bilgisayar kursları
* Satranç Kursları
 |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi*** Dönem içi değerlendirmeler
* Ortak sınavlar
 | **Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler*** Veli toplantıları
* Veli iletişim hizmetleri
* Okul-Aile Birliği faaliyetleri
 |

##### **Alkasan İlköğretim Kurumu Hizmet Listesi**

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

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

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

 Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Okulumuzda donanımlı ve güçlü bir rehberlik anlayışı vardır. Öğretmenlerimiz; öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

 Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro,piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda ana sınıfımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır.

**OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRANO** | **FAALİYETLER** | **FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT** | **AYRILAN MALİ KAYNAK** | **MEVCUTİNSAN KAYNAĞI** | **DEĞERLENDİRME** |
| **1** | **Rehberlik Hizmetleri** | MEB Mevzuatı | Yok | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| **2** | **Sosyal-Kültürel Etkinlikler** | MEB Mevzuatı | Yok | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| **3** | **Spor Etkinlikleri** | MEB Mevzuatı | Yok | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| **4** | **İzcilik Etkinlikleri** | MEB Mevzuatı | Yok | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| **5** | **Öğretimin Planlanması** | MEB Mevzuatı | Yok | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| **6** | **Öğretimin Uygulanması** | MEB Mevzuatı | Yok | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| **7** | **Öğretimin Değerlendirilmesi** | MEB Mevzuatı | Yok | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| **8** | **Öğrenci işleri hizmeti** | MEB Mevzuatı | Yok | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| **9** | **Öğretmen işleri hizmeti** | MEB Mevzuatı | Yok | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| **10** | **Mali İşlemler** | MEB Mevzuatı | Yok | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| **11** | **Sağlık Hizmetleri** | MEB Mevzuatı | Yok | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| **12** | **Kurslar** | MEB Mevzuatı | Yok | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| **13** | **Velilerle İlgili Hizmetler** | MEB Mevzuatı | Yok | Yeterli | Güçlendirilmeli |

**2.6. Paydaş Analizi**

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

***İÇ PAYDAŞLAR***

 Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

İç Paydaş Analizi;

İç paydaş analizi okulumuz öğrencileri ve öğretmenlerimizin ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi, iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını

Hissettirebilmek amacıyla ve anket yoluyla görüşlerinin alınması şeklinde uygulanmıştır.

Öğrenci Anket sonuçları;

Öğretmen Anket Sonuçları;

***DIŞ PAYDAŞLAR***

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

Veli Memnuniyet Anketi Sonuçları;

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :**  Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır.Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir.İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

|  |
| --- |
| **ALKASAN ORTAOKULU PAYDAŞ ANALİZİ** |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞTÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **1. Ö nemli**  **2. Önemli** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş  | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.  |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş  |  Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş  | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş  | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş  | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 1 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ | 2 |
| Yerel Basın | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

**Paydaş Analiz Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | **Sonuç** |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" |
| 1,2,3 İzle4,5 Bilgilendir | 1,2,3 Gözet4,5 Birlikte Çalış  |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum  | 5 |  | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Kaymakamlık** |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 |  | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**  |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum  | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış**  |
| **Öğretmenler** | x |  |  | Amaçlarımızı gerçekleştirmede etkili temel kaynağımız | 5 |  | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Veliler**  |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan  | 4 | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Okul Aile Birliği**  | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış**  |
| **Öğrenciler**  | X |  | X | Varoluş sebebimiz  | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış**  |
| **Belediye** |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |
| **Mahalle Muhtarı**  |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | 2 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Sağlık Ocağı**  |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 4 | **İzle, Birlikte Çalış**  |
| Sendikalar |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 3 | **İzle, Gözet** |

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

**2.7.1. Örgütsel Yapı:**

 2023-2024 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 6 derslik, 1 kütüphane, 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası, 1 Hizmetli odası ve 1 depo mevcuttur.

 Okulumuz; 2023-2024 Eğitim-öğretim yılında 148 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 10 kadrolu Branş Öğretmeni ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

***Alkasan Ortaokulu Teşkilat Şeması***

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

1.Müdür Yardımcısı

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmen

Öğrenci Kulüpleri

|  |
| --- |
| **ALKASAN ORTAOKULU PAYDAŞ LİSTESİ** |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | **Paydaş Türü** |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Afyonkarahisar Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Afyonkarahisar Belediye Başkanlığı  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Afyonkarahisar Cumhuriyet Başsavcılığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Özel İdaresi |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Bolvadin Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Bolvadin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Bolvadin Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Bolvadin Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Afyon Kocatepe Üniversitesi |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Yerel Basın |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türk Telekom Afyon Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Servis İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

*Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tabloları*

1. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

|  |
| --- |
| ***YÖNETİCİ SAYILARI*** |
|  | ***MÜDÜR*** | ***MÜDÜR YARDIMCISI*** |
| ***MEVCUT*** | ***0*** | ***1*** |
| ***NORM*** | ***1*** | ***1*** |

1. Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ÖĞRENCİ, ÖĞRETMEN VE DERSLİK BİLGİLERİ** | **SAYI** |
| 1 | ÖĞRENCİ SAYISI | 148 |
| 2 | ÖĞRETMEN SAYISI | 12 |
| 3 | DERSLİK SAYISI | 6 |
| 4 | DERSLİK BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI | 24,66 |
| 5 | ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI | 12,33 |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |

1. Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **BRANŞ** | **NORM** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** |
| 1 | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ | 1 | 1 | 0 |
| 2 | DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ | 1 | 1 | 0 |
| 3 | FEN BİLİMLERİ | 1 | 1 | 0 |
| 4 | İNGİLİZCE | 1 | 2 | 0 |
| 5 | MATEMATİK | 2 | 2 | 0 |
| 6 | TÜRKÇE | 2 | 2 | 0 |
| 7 | SOSYAL BİLGİLER | 1 | 1 | 0 |
| 8 | TEKNOLOJİ VE TASARIM | 1 | 1 | 0 |
| 9 | BEDEN EĞİTİMİ | 1 | 1 | 0 |
| 10 | MÜZİK | 1 | 0 | 1 |
| 11 | REHBERLİK | 1 | 1 | 0 |
| 12 | GÖRSEL SANATLAR | 1 | 0 | 1 |

1. Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SIRA | BRANŞ | NORM | MEVCUT | İHTİYAÇ |
| 1 | MEMUR | 0 | 0 | 0 |
| 2 | DESTEK PERSONELİ | 1 | 0 | 1 |
| 3 | GÜVENLİK GÖREVLİSİ | 0 | 0 | 0 |

2023-2024 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 6 derslik, 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası, 1 Hizmetli odası ve 1 depo mevcuttur.

 5.Kurumumuzda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar

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

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SıraNo | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| 1 | Müdür | 0 | 0 | 0 |
| *2* | Müdür Yrd. | 1 | 0 | 1 |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |
| --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2024 Yılı İtibari İle** |
| Kişi Sayısı | % |
| Ön Lisans | 0 | 0 |
| Lisans | 1 | 100 |
| Yüksek Lisans | 0 | 0 |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2024 Yılı İtibari İle** |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 0 | 0 |
| 30-40 | 1 | 100 |
| 40-50 | 0 | 0 |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
|  1-3 Yıl | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 |
| 11-15 Yıl | 1 |
| 16-20 Yıl | 0 |
| 21+....... üzeri | 0 |

 İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| **Ali DAMAR** | **Ortaokul****Müdür Yardımcısı** | 1)Sunum Teknikleri Kursu2)Fatih Projesi BT nin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu3)Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu4)STEM ( Temel Seviye) Kursu5)Yangın Eğitimi Kursu6)Fatih Projesi- Ağ Altyapı Semineri7)Ekolojik Okuryazarlık Semineri8)Çalışanların Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Semineri9)Özel Eğitim hizmetleri Semineri |

 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SıraNo** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | Türkçe Öğretmeni | 1 | 1 | 2 |
| **2** | Matematik Öğretmeni | - | 2 | 2 |
| **3** | Fen ve Teknoloji Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| **4** | İngilizce Öğretmeni | 2 | - | 2 |
| **5** | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| **6** | Teknoloji ve Tasarım Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| **7** | Bilişim Teknolojileri Öğretmeni | 1 | - | 1 |
| **8** | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğrt. | 1 | - | 1 |
| **9** | Beden Eğitimi Öğretmeni | 1 | - | 1 |
| TOPLAM | 6 | 6 | 12 |

 Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 1 |
| 30-40 | 9 |
| 40-50 | 2 |
| 50+... |  |

 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
|  1-3 Yıl | 1 |
| 4-6 Yıl | 1 |
| 7-10 Yıl | 4 |
| 11-15 Yıl | 4 |
| 16-20 Yıl | 2 |
| 21+... üzeri |  |

 Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yıl içerisinde okuldan ayrılan öğretmen sayısı** | **Yıl içerisinde göreve başlayan öğretmen sayısı** |
|  | **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Toplam**  | **0** | **1** | **0** | **0** | **3** | **0** |

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** |  Memur | 0 | 0 | - | - | 0 |
| **2** | Hizmetli | 0 | 0 | - | - | 0 |
| **3** | Sürekli İşçi | 0 | 0 | İlköğretim | 0 | 0 |
| **4** | Sigortalı İşçi ( TYP ) | - | 0 | İlköğretim | 0 | 0 |

Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul müdürü |  Okul müdürü; 1. Ders okutmak
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
3. Okulu düzene koyar, denetler.
4. Halkla ilişkileri yürütür.
5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| **2** | Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcısı, 1. Ders okutur
2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.
3. 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.
4. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| **3** | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.

9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **6** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek,
4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
7. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
8. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
9. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
10. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
 |

Okul Rehberlik Hizmetleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Okul Reh. Hiz.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** |
| **1** | **1** | **0** | **1** | **57** | **0** | **21** | **0** | **7** | **12** |

**2.7.3.Teknolojik Düzey**

 Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile ‘‘Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak’’ ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaya çalışılmaktadır.

 Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, akıllı tahta, EBA Portalı ,mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTnet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun [www.alkasanortaokulu.meb.k12.tr](http://www.alkasanortaokulu.meb.k12.tr) internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları, EBA Portalı her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

 Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

 Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, sms , birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Ayrıca çağımızın gereği olarak da sosyal medyadan da iletişim sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Ayrıca okulumuzda dâhili telefonlarla haberleşme sağlanmakta ve gerektiğinde anons sistemi de kullanılmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

 Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

 Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

 Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılması planlanmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, beyaz eşyalar, vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

***Kurumun Teknolojik Altyapısı:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 14 | 14 | 14 | 6 |
| Diz üstü bilgisayar | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Yazıcı | 3 | 3 | 2 | 1 |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Tepegöz | 2 | 1 | 1 | 0 |
| Projeksiyon | 7 | 8 | 2 | 0 |
| Televizyon | 0 | 0 | 1 | 1 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 2 | 1 | 0 |
| Fen Laboratuarı | 1 | 1 | 0 | 1 |
| Bilgisayar Lab. | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Fax | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Video | 0 | 0 | 0 | 1 |
| DVD Player | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Fotoğraf makinesi | 1 | 1 | 0 | 1 |
| Kamera  | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 2 | 2 | 0 |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 | %100 | 100 | 0 |
| Kablosuz internet dağıtıcı port | 0 | 1 | 2 | 2 |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 2 | 2 | 1 |

***Kurumun Fiziki Altyapısı:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | x |  | 1 | 0 |
| Ekipman Odası | x |  | 1 | 0 |
| Kütüphane | x |  | 1 | 0 |
| Rehberlik Servisi | x |  | 1 | 0 |
| Resim Odası |  | x | 0 | 1 |
| Müzik Odası |  | x | 0 | 1 |
| Çok Amaçlı Salon |  | x | 0 | 1 |
| Ev Ekonomisi Odası |  | x | 0 | 1 |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | x | 0 | X |
| Bilgisayar laboratuarı |  | x | 0 | 1 |
| Yemekhane |  | x | 0 | 0 |
| Spor Salonu |  | x | 0 | 1 |
| Otopark |  | x | 0 | 0 |
| Spor Alanları |  | x | 0 | 1 |
| Kantin |  | x | 0 | 1 |
| Fen Bilgisi Laboratuarı  |  | x | 0 | 1 |
| Atölyeler |  | x | 0 | 0 |
| Bölümlere Ait Depo | x |  | 1 | 0 |
| Bölüm Laboratuarları |  | x | 0 | 0 |
| Bölüm Yönetici Odaları | x |  | 3 | 0 |
| Bölüm Öğrt. Odası | x |  | 1 | 0 |
| Teknisyen Odası |  | x | 0 | 0 |
| Bölüm Dersliği |  |  |  |  |
| Arşiv  |  | x | 0 | 1 |

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

 Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

 Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis Modülüne işlenmektedir.

***Kurum Kaynak Tablosu:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe  | YOK | ? | ? | ? | ? |
| Okul aile Birliği  | 7500 TL | 8500 TL | 8500 TL | 11000 TL | 12000 TL |
| Kira Gelirleri  | YOK | YOK | YOK | YOK | YOK |
| Döner Sermaye  | YOK | YOK | YOK | YOK | YOK |
| Vakıf ve Dernekler  | YOK | YOK | YOK | YOK | YOK |
| Dış Kaynak/Projeler  | YOK | YOK | YOK | YOK | YOK |
| Diğer  |  |  |  |  |  |
| ……..  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM**  | 7500 TL | 8500 TL | 8500 TL | 11000 TL | 12000 TL |

***Harcama Kalemleri***

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi**  | **Çeşitleri** |
| **Personel** | Sözleşmeli çalışan personel bulunmamaktadır |
| **Onarım**  | Cihaz Bakım Giderleri: 1500 TLTesisat Bakım/Onarım Giderleri:2000 TLBina Küçük Onarım Giderleri:5000 TL |
| **Sosyal-Sportif Faaliyetler** | - |
| **Temizlik** | Temizlik Giderleri İhale usulü yapılmakta olup 2023yılında 11000 TL dir. |
| **İletişim** | Telefon ve İnternet giderleri 2023 yılında toplam 5040 TL dir. |
| **Kırtasiye** | Kırtasiye Giderleri İhale usulü yapılmakta olup 2023yılında 11000 TL dir. |

***Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |             | 250 |  | 300 |  | 400 |
| Küçük onarım | 2000 | 2500 | 3000 |
| Bilgisayar harcamaları |  0 |  1200 |  1600 |
| Büro makinaları harcamaları |  2000 |  1000 |  3000 |
| Telefon |  - |  - |  - |
| Yemek |  - |  - |  - |
| Sosyal faaliyetler |  500 |  750 |  900 |
| Kırtasiye |  300 |  400 |  500 |
| Vergi harç vs |   |   |   |
|  ………….. |   |   |   |
| GENEL |  |  |  |  |  |  |

***2.7.5. İstatistiki Veriler***

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 12 | 65 | 83 | 148 | 12.33 |

|  |
| --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** |
|  | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
|  Öğrenci Sayısı | 88 | 92 | 83 | 98 | 86 | 92 | 85 | 95 |
|  Toplam Öğrenci Sayısı | 180 | 181 | 178 | 180 |

|  |
| --- |
| **Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler** |
|  | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 9 | 9 | 16 | 10 | 11 | 13 | 14 | 22 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) | 18 | 26 | 24 | 14 | 18 |
| Kazanan öğrenci sayısı | 16 | 24 | 24 | 18 |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | % 88,88 | % 92,30 | %100 | %56,25 |

|  |
| --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021 | 180 | 0 |
| 2021-2022 | 181 | 0 |
| 2022-2023 | 178 | 0 |

|  |
| --- |
| **Yerleşim** |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| **6700** | **1453** | **4247** |

***Yerleşim Alanı ve Derslikler***

|  |
| --- |
| **Çevre Spor Tesislerinden Yararlanma Durumu** |
| **Tesisin adı** | **Yararlanan Öğrenci Sayısı** | **Okul Öğrenci Sayısına Oranı** |
| Belediye Kapalı Spor Salonu | - | - |
| Belediye Futbol Sahası | - | - |
| Alkoloid Fabrikası Spor Salonu | 235 | %70 |

|  |
| --- |
| **Spor Tesisleri** |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
|  Basketbol Alanı | 12 | 120 |
|  Futbol Sahası | 11 | 180 |
|  Kapalı Spor Salonu | - | - |

|  |
| --- |
| **Etkinlik ve Faaliyetlere Katılım Oranları** |
| **Okulda yapılan kültürel faaliyetler(gezi, sergi vb.)**  | Denizli Kültür Gezisi -2023 yılı Konya Gezisi-2023 YılıTeknofest Ankara Gezisi-2023 YılıAfyonkarahisar Nitelikli Liseler Tanıtım Gezisi Katılan Öğretmen :2Katılan Öğrenci: 18Katılım Oranı :%95 |
| **Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler** | Kermes10 Kasım M.Kemal ATATÜRK’ ü anma günü programıBelirli Gün ve Haftalar Programları |
| **Okulda Yapılan Bilimsel/Akademik Faaliyetler** | 2022 Yılında Tübitak Bilim Fuarı2023 Yılında 3 E twinning Projesinde Avrupa Kalite Etiketi |
| **Okulda Yapılan Sportif Faaliyetler** | Afyonkarahisar Kız Voleybol Turnuvasına katılımBolvadin İlçe Masa Tenisi Turnuvasına katılım Afyonkarahisar Körling Müsabakasına Katılım |

|  |
| --- |
| **Sivil Savunma Çalışmaları** |
| **Cihaz ve Tertibat Bakımları** | Okulumuz Alkaloid Fabrikasi Sosyal Tesisleri içerisinde yer almaktadır. Okulumuza ait yangın söndürme tüpleri periyodik bakımı ve yangın butonu ve tertibatları bakımı fabrika tarafından yapılmaktadır. |
| **Tatbikatlar** | Okulumuzda belirli periyotlarda yangın, personel tahliye ve deprem tatbikatları yapılmaktadır. |

**2.8. Çevre Analizi (PESTLE)**

**PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK VE YASAL ETMENLER** | **EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| **\***Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2029 Stratejik Planlarının incelenmesi\*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi\*Personelin yasal hak ve sorumlulukları\*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.\*Okul çevresindeki politik durum\*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | **\***Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu**\***İş kapasitesi**\***Okulun gelirini arttırıcı unsurlar**\***Okulun giderlerini arttıran unsurlar**\***Tasarruf sağlama imkânları\*İşsizlik durumu\*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları\*Kullanılabilir gelir\*Velilerin sosyoekonomik düzeyi\*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi\*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler\*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi\*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış\*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış\*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** | **TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| \*Kariyer beklentileri\*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri\*Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)\*Nüfus artışı\*Göç\*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı\*Doğum ve ölüm oranları\*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)\*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı\*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,\*e- devlet uygulamaları\*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları\*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlarbunların kazanılma ihtimali\*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,\*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar\*Teknoloji alanındaki gelişmeler\*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları\*Teknolojinin eğitimde kullanım,\*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması\*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi\*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim. |

**Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** |  **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. Kalkınma Planı, 11. Kalkınma planı raporları |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2024 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Kalkınma Bakanlığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2018) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2029 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 67. Hükümet Programı |
| **9** | 67. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2018/16 Nolu Genelgesi |

**2.9. GZFT Analizi(Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler)**

 Kurumumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır.İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar,dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi\*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması\*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması\*Genç ve tecrübeli öğretmen kadrosunun olması\*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması\*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı\*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması\*Her sınıfta akıllı tahta bulunması\*Her sınıfta projeksiyon makinesi olması\*ADSL bağlantısının olması\*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması\*Ders dışı faaliyetlerin yapılması\*Güvenlik kameralarının olması\*Veli iletişiminin güçlü olması | Bazı Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesiOkuma alışkanlığının az olması.Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmamasıÖğrenci disiplin anlayışının yetersizliğiFiziki kapasitenin yetersiz olmasıKadrolu memur personelinin olmamasıRehber öğretmen eksikliğiOkulun fiziki mekânlarının yetersizliğiSportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı.Çevredeki kırsal kesimden gelen öğrenci ve velilerin eğitime bakış açıları. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği\*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması\*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği\*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması\*TMO Alkaloid Fabrikası’nın sunduğu hizmetler.\*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması\*Okula ulaşımın kolay olması\*Karakolun okulumuza çok yakın olması\*İnsan kaynaklarının yeterliliği\*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi. | Parçalanmış ve problemli ailelerMedyanın eğitici görevini yerine getirmemesiBulunduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesiBazı velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu |

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

***Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları***

* Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
* Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
* Özel öğretimin payı
* Özel öğretim okullarının doluluk oranı
* Hayat boyu öğrenmeye katılım
* Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı

***Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları***

* Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
* Okuma kültürü
* Okul sağlığı ve hijyen
* Zararlı alışkanlıklar
* Okul Yöneticilerinin derse girme, ders denetleme yetkisi
* Türkiye Yeterlilikler Çerçevesindeki yeterlilik seviyeleri ile uyumlu öğretim programı
* Etki analizi yapılmadan müfredat değişikliği
* Elektronik içeriklerinin hazırlanma standartları ve kullanımı
* Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
* Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
* Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu
* Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi
* Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
* Eğitsel değerlendirme ve tanılama
* Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
* Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
* Önceki öğrenmelerin belgelendirilmesi
* Yabancı dil yeterliliği

***Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları***

* İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
* İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı
* Öğretmen istihdam stratejileri
* Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
* Çalışanların ödüllendirilmesi
* Atama ve görevde yükselmelerde liyakat ve kariyer esasları ile performansın dikkate alınması, kariyer yönetimi
* Hizmet içi eğitim kalitesi
* Uzaktan eğitim uygulamaları
* Yabancı dil becerileri
* Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
* Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
* Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
* Eğitim yapılarının depreme hazır oluşu
* Okul ve kurumların bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumluluklarının artırılması
* Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okul-kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okul-kurumlara gönderilmesi
* Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
* Okul-Aile Birlikleri
* Bütçelemede illere yerel ihtiyaçları tam olarak hesaba katmadan merkezi olarak para aktarılması
* İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
* Bakanlık faaliyetleri ve eğitim politikalarına yönelik olumsuz algı yönetimi
* Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
* Mevzuatın sık değişmesi
* Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi
* Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
* Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
* Basın ve yayın faaliyetleri.
* Siyasi ve sendikal yapının eğitim üzerinde olumsuz etkisi
* Mevcut arşivlerin tasnif edilerek kullanıma uygun hale getirilmesi
* İstatistik ve bilgi temini
* Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
* Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
* Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
* Mobil uygulamaların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması
* Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü
* Projelerin amaç-sonuç ilişkisinde yaşanan sıkıntılar
* Siyasi ve sendikal yapının eğitime aşırı ve olumsuz müdahalesi
* Uluslararası işbirliği ve etkinliğin artırılması
* Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
* İç kontrol sisteminin etkin kılınması
* Yetki devrinin alt kullanıcılara yeterince verilememesi
* Kamu Hizmet Standartlarının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi

**3. GELECEĞE BAKIŞ**

**3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

 Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

 Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir

|  |
| --- |
| **MİSYONUMUZ** |
| Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz. |

|  |
| --- |
| **VİZYONUMUZ** |
| Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.  |

***İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz***

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

|  |
| --- |
| **Temel Değerlerimiz** |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

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

 Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

 Okulumuz Erişim, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasite olmak üzere üç tema belirlemiştir.

**TEMA I: ERİŞİM**

**Stratejik Amaç 1:**Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:**Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak

***Performans Göstergeleri***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Önceki Yıllar** | **Hedefler** |
| **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** |
| **Okulumuz çevresindeki Çiftliklerden gelmesi gereken anasınıfı öğrencilerin okullaşma oranını artırmak** |  |  |  | %80 | %85 | %90 | %90 | %100 |
| **Okul kayıt bölgesinde bulunan çiftliklerde yaşayan ve okula yürüyerek gelen öğrencilerin servisle gelme oranlarının artırılması** |  |  |  | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 |
| **Özel eğitime muhtaç öğrencilere yönelik olarak destek odalarının ve özel alt sınıfların sayısını artırmak** |  |  |  | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

 Özellikle çiftliklerden gelen ve dezavantajlı olan öğrencilerin okula erişimlerini kolaylaştırmak.

**Hedefin mevcut durumu?**

 Anasınıfına erişim noktasında Türkiye ortalamasının üzerinde katılım olmasına rağmen istenilen seviyede değildir.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

Kaymakamlık ve sosyal yardımlaşma fonundan bu konuda işbirliğine gidilerek dezavantajlı durumdaki öğrencilere yönelik ayni ve nakdi yardımların sağlanması. Ayrıca yerel STK larla işbirliğine gidilebilir.

***Tedbirler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tedbir** | **Sorumlu Birimler** | **Koordinatör Birim** |
|  | Okulöncesi eğitimde ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacaktır |  | Okul İdaresi |
|  | İlçe Kaymakamlığı , ilçe sosyal yardımlaşma fonu ve Yerel STK lar ile işbirliğine gidilecektir.  |  | Okul İdaresi |
|  | İlçe milli eğitim müdürlüğü bilgilendirilerek yardım istenecektir. |  | Okul İdaresi |
|  | Özel alt sınıf açılabilmesi için Afyon RAM ile işbirliğine gidilecektir |  | Okul İdaresi |

**TEMA II: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE**

***Stratejik Amaç 2:*** Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

***Stratejik Hedef 2.1.****:* Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

***Performans Göstergeleri***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Önceki Yıllar** | **Hedefler** |
| **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** |
| Okuldaki sosyal faaliyet sayısı | 0 | 0 | 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| Okuldaki sosyal faaliyetlere katılım oranı |  |  | %30 | %20 | %30 | %40 | %60 | %70 |
| Bilimsel amaçlı okul gezileri sayısı | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 |
| Bilimsel amaçlı gezilere katılım oranı |  |  | %50 | %10 | %20 | %30 | %40 | %50 |
| Yerel ve ulusal düzeyde bilimsel ve kültürel yarışmalara katılım oranını artırmak |  |  | %10 | %10 | %20 | %30 | %40 | %50 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2020-2022 yılları arası pandemi önlemleri gereği uzaktan eğitim/hibrit eğitim yapıldığı için sosyal- bilimsel faaliyet yapılamamıştır.

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

 Hedefimiz her alanda kendini geliştirmiş akademik başarının yanı sıra sosyal ve kültürel alanlarda da kendini gösterebilen bireyler yetişmesini sağlamak. Sadece akademik başarının ölçü alındığı eğitim sisteminde öğrencilerimiz kişilik gelişimlerini sosyal anlamda tamamlayamamaktadırlar.

**Hedefin mevcut durumu?**

Okulumuz ilçe genelinde akademik, sosyal ve kültürel başarılar yakalamasına rağmen il ve ülke genelinde düzenlenen bilimsel ve kültürel alanda yapılan yarışmalarda pek varlık gösterememiştir. Okul olarak kabuğumuzu kırabilmek için bu alanda çıtanın yüksek tutulması gerektiği açıktır.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

Yerel ve ulusal düzeyde faaliyetlere katılımın sağlanması, akademik başarının yanı sıra diğer alanlarda da başarı için gayret sarf edilmesi.

***Tedbirler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tedbir** | **Sorumlu Birimler** | **Koordinatör Birim** |
| **1.** | Okulda yapılacak sosyal faaliyet sayısı artırılacaktır. | Öğretmenler  | Okul İdaresi |
| **2** | Okulda yapılan sosyal faaliyetlere katılım özendirilecektir | Öğretmenler | Okul İdaresi |
| **3.** | Bilimsel amaçlı geziler düzenlenecek ve katılım oranı artırılacaktır. | Öğretmenler | Okul İdaresi |
| **4.** | Öğrenci velileri bu konuda bilgilendirilerek ve destekleri sağlanacaktır. | Öğretmenler | Okul İdaresi |
| **5.** | Yapılacak faaliyetlerle ilgili olarak maddi katkı sağlayacak kişi ve kuruluşlarla işbirliğine gidilecektir. | Öğretmenler | Okul İdaresi |
| **6.** | İstenilen başarının yakalanabilmesi amacıyla okul öğretmenlerinin katılımlarının sağlanması ve performanslarını arttırılması amacıyla yetkili kişi ve kurumlardan profesyonel destek sağlanacaktır. | Öğretmenler | Okul İdaresi |

**Stratejik Hedef 2.2:**Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.

***Performans Göstergeleri***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Önceki Yıllar** | **Hedefler** |
| **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** |
| Öğrencilere yönelik olarak rehberlik ve destek hizmetlerinin sayısını arttırma | 2 | 2 | 2 | 4 | 5 | 7 | 9 | 10 |
| Öğrencilere yönelik olarak meslekleri tanıtıcı seminer ve tanıtım faaliyetlerinin sayısını arttırma | 1 | 1 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 5 |
| İlçe ve il genelinde bulunan okul türlerine yönelik olarak tanıtım gezilerini sayısını arttırma | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| Ülke genelinde bulunan üniversitelere yönelik olarak tanıtım gezilerinin sayısını arttırma | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Eğitim-öğretim faaliyetlerinin en önemli ayaklarından birisi rehberlik faaliyetleridir. Bu alan aynı zamanda ülkemizde en çok ihmal edilen alanların başında gelmektedir. Okulumuzdan bir üst eğitim kurumlara gidecek öğrencilerin sağlıklı tercih yapabilmeleri amacıyla onlara ve velilerine yönelik rehberlik faaliyetlerinin sayısını ve niteliğini arttırmak gerekmektedir.

**Hedefin mevcut durumu?**

Sınıflarda okulumuz öğretmenlerince verilen rehberlik hizmetleri içerik ve nitelik açısından yetersizdir.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

Öğrencilerimizin ileride mutlu bireyler olabilmeleri onların istedikleri veya sevdikleri kadar yeteneklerine**,** ilgi ve kabiliyetlerine uygun meslekleri seçebilmeleri ile mümkündür. Bu ise nitelikli rehberlik faaliyetleri ile gerçekleştirilecektir

**Tedbirler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tedbir** | **Sorumlu Birimler** | **Koordinatör Birim** |
|  | İlçemizdeki rehber öğretmenleri ile işbirliğine gidilecektir. | Öğretmenler | Okul İdaresi |
|  | İl ve ülke genelindeki üniversitelere yönelik geziler düzenlenecektir | Öğretmenler | Okul İdaresi |
|  | Okulumuz öğretmenlerinin yeterlilikleri arttırmak amacıyla kendilerinin konuyla ilgili hizmet içi eğitimlere katılmaları sağlanacaktır. | Öğretmenler | Okul İdaresi |

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

**Stratejik Amaç 3:**Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

**Stratejik Hedef 3.1:** Bakanlık hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Önceki Yıllar** | **Hedefler** |
| **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** |
| Plan dönemi boyunca öğretmenlere verilen hizmet içi eğitim seminerlerinin sayısı artırma | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5 |
| Hizmet içi eğitim faaliyetlerine öğretmenlerin katılım oranı | %60 | %60 | %70 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 |
| Destek personelin verimliliğinin artırmak amacıyla hizmet içi eğitime katılma sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

 Eğitim öğretim faaliyetlerinin daha etkin daha verimli kullanılmasının yolu nitelikli personel yoluyla gerçekleştirilebilir. Öğretmen niteliğinin artırılması ekip ruhuyla ben odaklıdan biz odaklıya doğru yönelimle gerçekleştirilebilir.

**Hedefin mevcut durumu?**

 Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılımları olumlu olmakla beraber istenilen seviyede değildir.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

Eğitim öğretimde sürekli değişimlerin yaşandığı günümüz şartlarında öğretmenlerimizden beklenen kendilerinin sürekli yenilemeleridir. Bu da seminer, konferans, panel, gezi vb. etkinliklerin gönüllülük esasına dayalı olarak katılmalarıyla mümkündür.

***Tedbirler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tedbir** | **Sorumlu Birimler** | **Koordinatör Birim** |
| **1** | Öğretmenlerimizin ihtiyaç duydukları alanlarda hizmet içi eğitimler belirlenerek katılımları sağlanacaktır. | Okul İdaresi | İlçe MEM |
| **2** | Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan öğretmenlerin burada edindikleri bilgi ve becerileri eğitim öğretim faaliyetlerinde kullanmaları sağlanacaktır. | Okul İdaresi | İlçe MEM |

**Stratejik Hedef 3.2:** Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

***Performans Göstergeleri:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Önceki Yıllar** | **Hedefler** |
| **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** |
| Okul kütüphanesindeki mevcut kitap sayısını artırmak | 45 | 60 | 80 | 100 | 200 | 300 | 400 | 500 |
| Okulda destek hizmet oda sayılarını artırmak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| Teknolojik sınıf sayılarını artırmak. | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Eğitimin kalitesini artırıcı her türlü teknolojik altyapıyı geliştirerek eğitimi destekleyici olmasını sağlamak. Öğrencilerin farklı zeka türlerine sahip olduğu göz önünde bulundurulursa ders etkinliklerini her öğrenciye hitap edecek şekilde tasarlamak.

**Hedefin mevcut durumu?**

Sınıflarımızda projeksiyon cihazları olmasına rağmen kullanım ömrünün kısa olması bilgisayar gerektirmesi ışık ve ses gibi değişkenlerden etkilenmesi olumsuzlukları gidermek adına akıllı tahta kurulumuve internet hizmeti sağlanması ile sorunları çözülür.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

Eğitimin niteliğini artırmak, kazanımlara ulaşılma düzeyini iyileştirmek, çoklu zeka kuramına uygun eğitim ortamları hazırlamak amacıyla teknolojinin kullanılması zorunludur

***Tedbirler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tedbir** | **Sorumlu Birimler** | **Koordinatör Birim** |
|  | Bilişim altyapısının güçlendirilmesi için Okul Aile Birliği ile iş birliğine gidilecektir. | Okul Aile Birliği | Okul İdaresi |
|  | Kurumumuza maddi yardımda bulunabilecek hayırseverler iletişime geçilecektir. | Okul Aile Birliği | Okul İdaresi |
|  | Teknoloji kullanımına yönelik öğretmenlere uygun ortamlar hazırlanacaktır. | Okul Aile Birliği | Okul İdaresi |

**Stratejik Hedef 3.3. :** Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

***Performans Göstergeleri***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Önceki Yıllar** | **Hedefler** |
| **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** |
| Okul yönetimiyle ilgili gelişmelerin internet aracılığıyla velilere duyurulma oranı | %30 | %45 | %45 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 |
| Okul Aile Birliği toplantılarına katılan veli oranını artırmak. | %30 | %40 | %50 | %60 | %65 | %75 | %85 | %90 |
| İlköğretim kurum standartları yönergesine göre okulla ilgili işlemlerin süresini azaltmak. | %-5 | %-5 | %-5 | -%5 | -%10 | -%15 | -%20 | -%20 |
| Okul faaliyetlerine katılan veli sayısını oransal artırmak. | %15 | %15 | %15 | %20 | %30 | %40 | %55 | %70 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

 Gerek ülkemizin taraf olduğu sözleşmeler ve gerekse dünyadaki gelişmeler kurumları şeffaf, güvenilir ve hesap verebilir yapıda olmasını zorunlu kılmaktadır. Bunu sağlayan kurumların güven endekslerinin yükseldiği toplumdaki saygınlıklarının arttığı ve performanslarının yükseldiği görülmektedir.

**Hedefin mevcut durumu?**

Kurum olarak arzu edilenin gerisinde bulunmaktayız.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

 Bu stratejik hedefe ulaştığımızda kurumumuzun bütün paydaşlarına ulaşılarak sorumluluğu paylaşarak, etkin katılımın sağlandığı bir yönetim anlayışı oluşturmak.

***Tedbirler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tedbir** | **Sorumlu Birimler** | **Koordinatör Birim** |
|  | Okul Aile Birliği toplantı tarih ve saati velilerimize sms ve davetiye yoluyla duyurulacaktır. | Öğretmenler Okul Aile Birliği | Okul İdaresi |
|  | Alınan kararlar okul web sitesinden ve sosyal medya aracılığıyla yayınlanacaktır. | Öğretmenler Okul Aile Birliği | Okul İdaresi |
|  | İlköğretim kurum standartları tablosu hedefler doğrultusunda güncellenecektir. | Müdür Yardımcısı | Okul Müdürü |
|  | Okul aile birliği hesaplarının notere tasdiki. | Okul Aile Birliği | Okul İdaresi |

|  |
| --- |
| **Stratejik Amaçlara Göre Maliyet Tablosu** |
| TEMA | Stratejik Amaç Açıklaması | Ödenek (TL) |
| 1 | **Stratejik Amaç 1:**Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.**Stratejik Hedef 1.1:**Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak | **10.000 TL** |
| 2 | **Stratejik Amaç 2:** Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.**Stratejik Hedef 2.1.**: Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.**Stratejik Hedef 2.2:**Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak. | **15.000 TL** |
| 3 | **Stratejik Amaç 3:**Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.**Stratejik Hedef 3.1**: Bakanlık hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek. **Stratejik Hedef 3.2:** Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.**Stratejik Hedef 3.3. :** Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak. | **25000 TL** |
| **Genel Toplam** | **50.000 TL** |

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

***a) İzleme ve Değerlendirme***

 İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi ( OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

 İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

 Böylece, Plan’ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

***b) Raporlama***

 Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

**ALKASAN ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA |  |
| Stratejik Amaç 1: |  |
| Stratejik Hedef 1.1: |  |
| Faaliyet/Projeler | İzleme | Değerlendirme |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
|  |  |  |  |  |  | (..) Tamamlandı(..)Devam Ediyor(..) İptal Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ALKASAN ORTAOKULU…….……KONULU FAALİYET SONU RAPORU |
| Amaç No : | Hedef No: | Faaliyet No: |
| Çalışma Konusu: |
| Faaliyetin Adı: |
| Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler: |
| Faaliyetin başladığı tarih: | Faaliyetin bittiği tarih: |
| Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı: | Faaliyete katılan öğrenci sayısı: |
| Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı: | Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı: |
|  |
| YAPILANLAR: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Faaliyetin Değerlendirilmesi: |
| Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar: |

Ekip Üyeleri;

 …./…/2024

Okul Müdürü

**ALKASAN ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

**İMZA SİRKÜSÜ**

Alkasan İlköğretim Kurumu Müdürlüğünün 2023-2024 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| 1 | Bekir MAZIBAŞ | Okul Müdür V. |  |
| 2 | Ali DAMAR | Ortaokul M. Yrd. |  |
| 3 | Mehmet Ali ASLAN | Öğretmen  |  |
| 4 | Çetin TEKER | Öğretmen  |  |
| 5 | Bahar GÖZELEL | Öğretmen  |  |
| 6 | Ayşe Mine ÇAĞLAR | Öğretmen  |  |
| 8 | Ufuk GÜREL | Gönüllü Veli/ Okul Aile Birliği Başkanı |  |
| 6 | Safiye ULUS | Gönüllü Veli |  |

**…/…/2024**

**Bekir MAZIBAŞ**

**Okul Müdür V.**