



AFYONKARAHİSAR

MERKEZ

SALAR ORTAOKULU

2024 – 2028

STRATEJİK PLANI



T.C.
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-49809702-602.04.01-102746980
Konu : 2024-2028 Stratejik Plan

21.05.2024

DAĞITIM YERLERİNE

- İlgi: a) 24.12.20013 Tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
b) 26.05.2006 Tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamayla İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
c) 05.04.2024 tarih ve E-49809702-602.04.02-100241492 sayılı yazımız

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9.maddesinde;

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

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğindeki “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı” nı Bakan Onayı ile 1.01.2024 tarihi itibarıyla uygulamaya koymuştur.

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır. İlgili genelge doğrultusunda Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanmış ve yayımlanmıştır.

Bakanlığımız Stratejik Planı ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesi ile İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgili genelge ile uygun görülmüştür. Bu kapsamda, Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü İl Stratejik Planının yayımlanmasıyla birlikte “05.04.2024 tarih ve E-49809702-602.04.02-100241492 sayılı yazı” kapsamında okul ve kurumlarımızın hazırladıkları ve Müdürlüğümüz Arge Birimi Stratejik Planlama Ekibi tarafından incelenen ve uygun görülen 2024-2028 Okul/Kurum Stratejik Planlarını yayımlamaları ve uygulamaya koymaları Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde olurlarınıza arz ederim.

OLUR

Miraç SÜNNETCİ
İl Millî Eğitim Müdürü

DAĞITIM :

-Merkez Tüm Okul ve Kurum Müdürlüklerine

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Selçuklu Mah. Adnan Kahveci Cad. No: 24/1 Afyonkarahisar

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için: Mahmut İSTER

Telefon No : 0 (272) 213 76 03

Unvan : Memur

E-Posta:

İnternet Adresi:

Faks: _____

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 750b-71e0-315f-9ea1-0767 kodu ile teyit edilebilir.



T.C
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
SALAR ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbin afakını sarımsa çalkı zırılı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhum senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vعد ile bin secde eder- varsa taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fıkkır ruhu- mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Wénel AH FERİSY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

K. ÖZTÜRK

GENÇLİĞE HITABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istikbalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, müdafaza ve müdafaza etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahil, sen, bu hazineden, mahrum etmek isteyeceksin, dahil ve hariç, bedahatların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaza mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namussal bir mahiyete tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kasbedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cehren ve hile ile aziz vatanını, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine sığınmış, bütün orduları dağılmış ve memleketin her köşesi bittüli işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmağı üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hiyaneler içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakir u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahil, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhitçe, uluğun kudret, dânetlerindeki aslı kânda, mevcuttur!

K. ÖZTÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

| | | | |
|----------------------------|---|-----------------------------|---|
| İli: Afyonkarahisar | | İlçesi: Merkez | |
| Adres: | Yavuz Selim Mahallesi Kerkük Caddesi Salar Kasabası Merkez Afyonkarahisar | Coğrafi Konum (link) | |
| Telefon Numarası | 0272 253 2264 | Faks Numarası | -- |
| e- Posta Adresi | 704576@meb.k12.tr | Web sayfası adresi | https://salarortaokulu.meb.k12.tr/tema/index.php |
| Kurum Kodu | 704576 | Öğretim Şekli | Normal öğretim |

SUNUŐ

Belli bir amacı olmayan kurumların tek derdi günü kurtarmaktır. Onlar sadece mevcut durumu koruma gayreti içindedirler. Yenilik ve değişiklikten hiç zevk almayan bu kurumlar her yeniliğin mevcut konumlarına zarar vereceğini düşünerek bundan korkarlar. Oysa stratejik planı olan kurumlar bu plan çerçevesinde kendilerine hedefler koyar bu hedeflere ulaştıkça çita yükselir. Kurumun başarısı artar. Bu tür kurumlar her zaman hedef yeniler gerçekçi hedef belirler onlar için rutin işlerle baş başa kalmak geriye gitmekle eşdeğerdir. Onun için Salar Ortaokulu olarak biz sürekli kendimize hedefler koyar ve bu hedeflere ulaşmak için tüm kadromuzla yılmadan çalışırız. Strateji Planımızı hazırlarken de kendimize ulaşabileceğimiz gerçekçi hedefler koyduk bu hedeflere ulaşmak için çalışıyoruz. Bu uygulama sayesinde her kurumun kendine 5 yıllık hedefler koyacak olması artık herkesin ileri doğru yürümek zorunda olduğunun göstergesidir.

Ramazan ERİM
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo /Şekil /Grafikler /Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu:

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

Stratejik Plan Ekibi:

Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|-------------------|--------------------------------|---------------------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| Ramazan Erim | Okul Müdürü | Osman Irmak | Müdür Yardımcısı |
| Osman Irmak | Müdür Yardımcısı | Derya Yıldız | Türkçe Öğretmeni |
| Şükran Mengeş | Rehber Öğretmen | Uğur Erdoğan | Türkçe Öğretmeni |
| Hasan Aygün | Okul Aile Birliği | Yunus Türksezer | Matematik Öğretmeni |
| | | Hatice Özdemir | Matematik Öğretmeni |
| | | Fatma Kızıl | Fen Bilimleri Öğretmeni |
| | | Akile Karagöz Işık | Fen Bilimleri Öğretmeni |
| | | Olcay Güçlü | Sosyal Bilgiler Öğretmeni |
| | | Esra Bilgin | İngilizce Öğretmeni |
| | | Elif Şahan | Din Kül.Ve Ahlak Bil. |
| | | Metin Şimşek | Beden Eğitimi Öğretmeni |
| | | İsmahan Oktay | Teknoloji ve Tasarım |
| | | Zehra Balcı | Bilişim Teknolojileri |

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;

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ilk olarak 1993 yılında Salar İlköğretim Okulu olarak eğitim öğretime başlamıştır. 16.12.2013 yılında kasabanın harman yerine yapılan 15 derslikli yeni binasına Salar Ortaokulu olarak taşınmıştır. Taşındıktan sonra ikiliden normal öğretime geçilmiştir. Ayrıca okulumuz bünyesinde 30.12.2013 tarihinden itibaren 5. ve 6.sınıflarda 93 öğrenci ile Salar İmam-Hatip Ortaokulu açılmıştır. Öğrenci sayısının artmasıyla okul binamız iki okul için yetersiz kalmıştır. Okul bahçesine yapılan 8 derslikli yeni binaya 28.11.2016 tarihinden itibaren taşınarak Salar Ortaokulu olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulumuz iki katlı olup, bünyesinde 8 derslik,1 müdür odası,1müdür yardımcısı odası,1 rehberlik odası,1 öğretmenler odası,1 danışma odası, kazan dairesi ve tuvaletler mevcuttur. Okulumuzda 2 idareci 13 öğretmen ve 202 öğrenci bulunmaktadır. Okulumuzda 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 2 Türkçe Öğretmeni, 2 Matematik Öğretmeni, 2 Fen bilimleri öğretmeni, 1 Sosyal Bilgiler Öğretmeni, 1 İngilizce Öğretmeni, 1 Din kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni, 1 Beden Eğitimi Öğretmeni, 1 Teknoloji ve Tasarım Öğretmeni, 1 Rehberlik Öğretmeni, 1 Bilişim Teknolojileri Öğretmeni , 1 Sürekli İşçi, 1 TYP-İşkur hizmetli personeli, bulunmaktadır. Isınma sistemi olarak okulumuz doğal gazlıdır. ADSL İnternet hattı mevcuttur.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini strateji geliştirme kurumumuz ve strateji plan ekibimiz tarafından değerlendirilmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi kanununun 9’ uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dahilinde yürütülmüştür.

| Yasal Yükümlülük (Görevler) | Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge Adı ve Numarası) |
|---|---|
| 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ inci maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve5436 sayılı kanunun 15’ inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Kalkınma planları yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir. | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ inci maddesi |
| “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.” | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi kanununun 9’ uncu maddesi |
| 24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Ayrıca ; MEB Strateji Geliştirme Bakanlığı 2010/14 sayılı genelge, Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı Tebliğler Dergisi yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi - Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi ile okulumuzda stratejik plan hazırlanmıştır. | 24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 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 kanunun23. 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 uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak | * İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’nin5. 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 Yönetmeliği’nin 5. Maddesi |

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okulumuza ait daha önceki stratejik eylem planları

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

| Faaliyet Alanı | Ürün / Hizmet | Görev / Faaliyet / Çalışma |
|--|---|---|
| 1. Eğitim | 1.1. Rehberlik Hizmetleri | Rehberlik/Tanıtım |
| | | Yönlendirme Çalışmaları |
| | 1.2. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler | Anma ve kutlama programları |
| | | Seminer ve konferanslar |
| | | Geziler |
| | | Bilgi ve genel kültür yarışmaları |
| | | Şiir dinletileri ve tiyatro gösterileri |
| | 1.3.Spor Etkinlikleri | Spor yarışmaları |
| | | Sağlıklı spor faaliyetleri |
| | 1.4.Öğrenci ödül ve disiplin işleri | ÖDD Kurulu çalışmaları |
| Örnek davranışların ödüllendirilmesi | | |
| 2. Öğretim | 2.1. Öğretimi Planlama | Yıllık Ders Planları |
| | | Günlük Ders Planları |
| | | Gezi, Sosyal Etkinlikler ve proje planları |
| | 2.2. Öğretim programlarının Uygulanması | Öğretim Programlarının çalışma takvimi çerçevesinde uygulanması. |
| | | Eğitim gezileri, sosyal etkinlikler ve projelerin uygulanması |
| | 2.3. Ders araç gereçlerinin sağlanması | Tüm ders araç-gereçlerinin temininin sağlanması. |
| | | Tüm derslerde araç-gereçlerin görsellik olarak kullanılması. |
| | 2.4. Kurullar ve zümreler | Öğretmenler Kurul Toplantılarının yapılması. |
| Zümre öğretmenler Kurulu toplantısının yapılması | | |
| Şube öğretmenler Kurulu toplantısının yapılması | | |
| 3. Yönetim | 3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti | Öğrenci kayıtlarının yapılması. |
| | | Nakil iş ve işlemlerinin yapılması. |
| | | Öğrenim çağı dışına çıkan öğrencilerin Açık öğretime yönlendirilmesi. |
| | | Öğrenci devam takibinin yapılması. |
| | | Günlük olarak velilerin bilgilendirilmesi ve e-okula girilmesi. |
| | | Okul ve öğrenciler için güvenlik önlemlerinin alınması. |
| | | Sağlık önlemlerinin alınması. |

| | | |
|----------------------|--|--|
| | 3.2. Öğretmen İşleri Hizmeti | Sınavlarla ilgili işlemler. |
| | | Sınıf geçme ve ŞÖK işlemleri |
| | | Öğretmen özlük işleri |
| | | Öğretmen adaylık işlemleri |
| | | Öğretmen Atama, nakil, görevlendirme,göreve başlama, |
| | | Ayrılma işlemleri |
| | | Öğretmen Sağlık-güvenlik ve askerlik işlemleri |
| | | Öğretmen devam izleme işlemleri |
| | | Öğretmen disiplin işlemleri |
| | | Öğretmen performans değerlendirme işlemleri |
| | 3.3. Personel İşleri Hizmeti | Personel özlük işleri |
| | | Personel adaylık işlemleri |
| | | Personel Atama, nakil, görevlendirme,göreve başlama, ayrılma işlemleri |
| | | Personel Sağlık-güvenlik ve askerlik işlemleri |
| | | Personel devam izleme işlemleri |
| | | Personel disiplin işlemleri |
| | | Personel performans değerlendirme işlemleri |
| 4. Destek Hizmetleri | 4.1. Bina , donatım bakım ve onarım işleri | Bina donatım işleri |
| | | Bina bakım, boya ve onarım işleri |
| | | Bina çevre düzenleme işleri |
| | 4.2. Sivil savunma hizmetleri | Sivil savunma hizmetleri. |
| | | Yangın ve yangından korunma hizmetleri |
| | 4.3. Temizlik hizmetleri | Temizlik hizmetleri planlaması. |
| | | Temizlik hizmetlerinin yürütülmesi. |

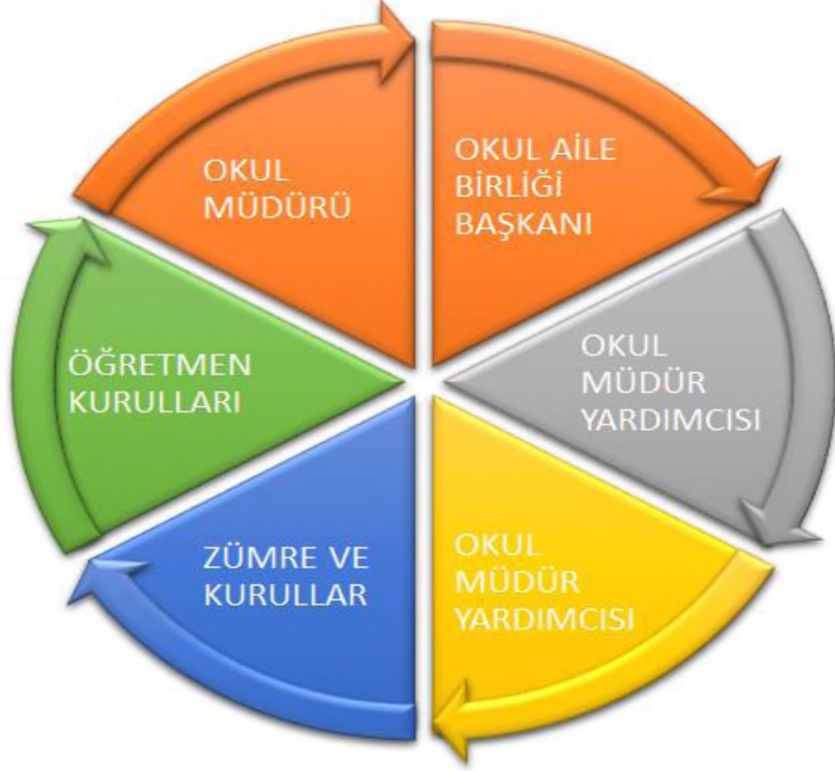
2.6. Paydaş Analizi

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

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

olarak belirlenen faaliyet alanlarından yararlanılmıştır.

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



İç Paydaşlar

- İdari Personel
- Öğretmenler
- Kısmen Akademisyenler
- Yardımcı hizmetliler

Dış Paydaşlar

- Milli Eğitim Bakanlığı
- İl Milli Eğitim Müdürlüğü
- Kısmen AKÜ
- Diğer Ortaokullar
- Afyonkarahisar Valiliği
- Salar Belediyesi
- Kütüphaneler
- Mezunlar
- Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı

Müşteriler

- Öğrenciler
- Veliler
- Toplum

Paydaş Sınıflandırma Matrisi

| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞLAR | DIŞ PAYDAŞLAR | YARARLANICI | | |
|--------------------------------------|----------------------|---------------|-----------------|-----------|----------------------|
| | Çalışanlar, Birimler | Temel ortak | Stratejik ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef kitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı | | ✓ | ✓ | | ✓ |
| Valilik | | ✓ | ✓ | | |
| Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları | | ✓ | | ✓ | ✓ |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar | | | 0 | | |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | ✓ | | | | ✓ |
| Öğrenciler ve Veliler | ✓ | | | ✓ | ✓ |
| Okul Aile Birliği | ✓ | | | ✓ | ✓ |
| Üniversite | | | ✓ | | |
| Salar Belediyesi | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) | | ✓ | | | |
| Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü | | ✓ | | | |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü | | ✓ | | | |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Muhtarlık | | ✓ | | | |
| ✓ : Tamamı 0 : Bir kısmı | | | | | |

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

| Paydaş | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı (Müşteri) | Neden Paydaş? | Önceliği |
|------------|-----------|------------|-----------------------|---|----------|
| MEB | | ✓ | | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler | | | ✓ | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare | | ✓ | | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK | | 0 | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | -- |

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

| Yararlanıcı (Müşteri) | Ürün/Hizmet | Eğitim-Öğretim (Örgün Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
|-------------------------|-------------|-------------------------------|---------------------|-------------------|------------------------------|--------------------------|-------|-------------------------------------|--------------------|---------------------|
| Öğrenciler | | ✓ | 0 | | | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| Veliler | | | | | | | | ✓ | | |
| Üniversiteler | | | | 0 | 0 | | | | ✓ | |
| Medya | | | | 0 | 0 | | | | | |
| Uluslararası kuruluşlar | | | | | 0 | | | | | |
| Meslek Kuruluşları | | | | | 0 | | 0 | | | |
| Sağlık kuruluşları | | | | 0 | | | | | | |
| Diğer Kurumlar | | | | | | | | | | 0 |
| Özel sektör | | | | ✓ | 0 | | | 0 | | |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :
Öğrenci Anketi Sonuçları:

| SALAR ORTAOKULU | | STRATEJİK PLANI (2024-2028) | |
|---|---|-----------------------------|---------|
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ | | MEMNUNİYET ANKET | |
| SIRA | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 4,17 | 83,33 |
| 2 | Okul temiz ve hijyeniktir. | 3,30 | 66,00 |
| 3 | Okulun fiziki koşullarım yeterlidir. | 3,73 | 74,67 |
| 4 | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | 4,07 | 81,33 |
| 5 | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını | 3,73 | 74,67 |
| 6 | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | 3,70 | 74,00 |
| 7 | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | 4,57 | 91,33 |
| 8 | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | 4,60 | 92,00 |
| 9 | Okul kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik | 4,10 | 82,00 |
| 10 | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | 3,87 | 77,33 |
| 11 | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | 2,97 | 59,33 |
| 12 | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişime katkı sağlıyor. | 3,30 | 66,00 |
| 13 | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | 3,73 | 74,67 |
| 14 | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | 4,33 | 86,67 |
| 15 | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | 3,57 | 71,33 |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu | 4,37 | 87,33 |
| 17 | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | 3,27 | 65,33 |
| 18 | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | 3,93 | 78,67 |
| 19 | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | 1,27 | 25,33 |
| 20 | DYK'leri yeterli buluyorum. | 2,73 | 54,67 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 3,67 | 73,30 |

Yapılan anket sonuçlarına göre öğrencilerin okulumuzdan memnuniyetlerinin orta düzeyde olduğu görülmektedir.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

| SALAR ORTAOKULU | | STRATEJİK PLANI (2024-2028) | |
|--|---|-----------------------------|---------|
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN VE PERSONEL GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| ÖĞRETMEN VE PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ | | MEMNUNİYET ANKET SONUCU | |
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 3,92 | 78,46 |
| 2 | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 2,62 | 52,31 |
| 3 | Okul temiz ve hijyeniktir. | 3,54 | 70,77 |
| 4 | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 3,92 | 78,46 |
| 5 | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 3,77 | 75,38 |
| 6 | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 3,15 | 63,08 |
| 7 | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 3,54 | 70,77 |
| 8 | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 3,00 | 60,00 |
| 9 | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 3,69 | 73,85 |

| | | | |
|----------------------------|---|-------------|--------------|
| 10 | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 4,62 | 92,31 |
| 11 | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 3,38 | 67,69 |
| 12 | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 4,31 | 86,15 |
| 13 | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 3,31 | 66,15 |
| 14 | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 4,00 | 80,00 |
| 15 | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 4,15 | 83,08 |
| 16 | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 3,00 | 60,00 |
| 17 | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 3,38 | 67,69 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 3,07 | 61,31 |

Yapılan anket sonuçlarına göre öğretmenlerimizin okulumuzdan memnuniyetlerinin orta düzeyde olduğu görülmektedir.

Veli Anketi Sonuçları:

| SALAR ORTAOKULU | | STRATEJİK PLANI (2024-2028) | |
|---|---|-----------------------------|--------------|
| “ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| VELİ MEMNUNİYET ANKETİ | | MEMNUNİYET ANKET SONUCU | |
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 3,67 | 73,33 |
| 2 | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 3,81 | 76,19 |
| 3 | Okul temiz ve hijyeniktir. | 3,38 | 67,62 |
| 4 | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 3,71 | 74,29 |
| 5 | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,24 | 84,76 |
| 6 | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 4,10 | 81,90 |
| 7 | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 4,10 | 81,90 |
| 8 | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 3,76 | 75,24 |
| 9 | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 3,62 | 72,38 |
| 10 | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 4,14 | 82,86 |
| 11 | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 4,29 | 85,71 |
| 12 | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 4,52 | 90,48 |
| 13 | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 4,33 | 86,67 |
| 14 | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 3,43 | 68,57 |
| 15 | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 4,38 | 87,62 |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 4,29 | 85,71 |
| 17 | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 3,67 | 73,33 |
| 18 | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 3,81 | 76,19 |
| 19 | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 4,48 | 89,52 |
| 20 | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 4,81 | 96,19 |
| 21 | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 4,95 | 99,05 |
| 22 | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 4,67 | 93,33 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 4,10 | 81,95 |

Yapılan anket sonuçlarına göre öğretmenlerimizin okulumuzdan memnuniyetlerinin yüksek düzeyde olduğu görülmektedir.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Okul Müdürü tarafından, Müdür Yardımcılarının görev dağılımı yapılarak, işlerin uyumlu bir şekilde yürütülmesi ve süreklilik kazanması sağlanmıştır. İdarecilerin ve öğretmenlerin, seminerlere katılması sağlanarak, sınıflarda etkili performans göstermeleri sağlanmıştır.

Okul çalışanlarıyla, öğrenciler arasında etkili iletişim sağlamanın formülleri çıkartılmıştır.

1. Sorunun çözümüne hâkim olma,
2. Çözüm yolları geliştirme,
3. Sakin bir üslupla iletişim kurma,
4. İkna edici olma,
5. Öğrencinin dolayısıyla velinin memnuniyeti şeklinde sıralanabilir.

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

Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tabloları

| OKULUMUZUN KÜNYESİ | | | |
|---------------------|--|-----------------------|---|
| İli: Afyonkarahisar | | İlçesi: Merkez | |
| Adres: | Salar Kasabası-Yavuz Selim Mahallesi-Kerkük Caddesi No:141/1 Merkez/Afyonkarahisar | Coğrafi Konum (link): | http://salarortaokulu.meb.k12.tr/tema/iletisim.php |
| Telefon Nu: | 0 (272)2532264 | Faks Numarası: | --- |
| e- Posta Adresi: | 704576@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | http://salarortaokulu.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 704576 | Öğretim Şekli: | Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim) |

Öğrenme Ortamı Verileri

| Okul Bölümleri | | Özel Alanlar | Var | Yok |
|--|------|-------------------------|-----|-----|
| Okul Kat Sayısı | 2 | Çok Amaçlı Salon | | X |
| Derslik Sayısı | 8 | Çok Amaçlı Saha | | X |
| Derslik Alanları (m ²) | 392 | Kütüphane | | X |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 8 | Fen Laboratuvarı | | X |
| Şube Sayısı | 8 | Bilgisayar Laboratuvarı | | X |
| İdari Odaların Alanı (m ²) | 70 | İş Atölyesi | | X |
| Öğretmenler Odası (m ²) | 35 | Beceri Atölyesi | | X |
| Okul Oturma Alanı (m ²) | 530 | Pansiyon | | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m ²) | 3447 | | | |
| Okul Kapalı Alan (m ²) | 1060 | | | |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²) | 0 | | | |
| Kantin (m ²) | 0 | | | |
| Tuvalet Sayısı | 12 | | | |

İnsan Kaynakları Verileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

| Unvan | Erkek | Kadın | Toplam | Mezuniyet Durumları | Kariyer Durumları |
|---------------------------------|-------|-------|--------|---------------------------|-----------------------------------|
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 2 | 0 | 2 | Lisans : 2 | Baş Öğretmen: 2 |
| Branş Öğretmeni | 4 | 8 | 12 | Lisans: 10 Y.Lisans: 2 | Öğretmen: 5 Uzman Öğretmen : 7 |
| Rehber Öğretmen | 0 | 1 | 1 | Lisan : 1 | Öğretmen: 1 |
| İdari Personel | 0 | 0 | 0 | -- | -- |
| Yardımcı Personel | 1 | 1 | 2 | İlkokul : 2 | -- |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 | -- | -- |
| Toplam Çalışan Sayıları | 7 | 10 | 17 | | |

2.7.2. İnsan Kaynakları

| ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI | |
|-----------------------------------|--|
| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
| Okul Müdürü | Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde okulu yönetmek. |
| Müdür Yardımcısı | Okul müdürüne yardımcı olmak Öğretmenlere rehberlik etmek |
| Rehber öğretmen | Rehberlik işlerini yürütmek |
| Öğretmenler | Eğitim öğretim işleri |
| Yardımcı Hizmetler (Sürekli İşçi) | Okulun temizlik işlerini yapmak. |

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|---------------------|------|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | | |
| 5-6 Yıl | | |
| 7-10 Yıl | | |
| 10Üzeri | 2 | 100% |

OKUL/KURUMDA OLUŞAN YÖNETİCİ SİRKÜLASYONU ORANI

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

İDARİ PERSONELİN KATILDIĞI HİZMET İÇİ PROGRAMLAR

| Sıra No | Adı ve Soyadı | Görevi | Branşı | Katıldığı Hizmet İçi Program Sayısı |
|---------|---------------|------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | RAMAZAN ERİM | OKUL MÜDÜRÜ | SOSYAL BİLGİLER | 36 |
| 2 | OSMAN IRMAK | MÜDÜR YARDIMCISI | DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ | 30 |

ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ (2024 YILI İTİBARIYLA)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|-----------------------|-------|-------|-------------|--------|
| 1-3 Yıl | İlköğretim Matematik | X | | 3 | 1 |
| 4-6 Yıl | Rehberlik | X | | 4 | 1 |
| 7-10 Yıl | Türkçe | X | | 10 | 6 |
| | Türkçe | | X | 8 | |
| | Din Kültürü | X | | 8 | |
| | İngilizce | X | | 10 | |
| | Fen Bilimleri | X | | 9 | |
| | Beden Eğitimi | | | X | |
| 11-15 Yıl | İlköğretim Matematik | | X | 13 | 3 |
| | Fen Bilimleri | X | | 14 | |
| | Sosyal Bilgiler | | X | 15 | |
| 16-19 | Teknoloji ve Tasarım | X | | 17 | 1 |
| 20 ve üzeri | Bilişim Teknolojileri | X | | 20 | 1 |

KURUMDA GERÇEKLEŞEN ÖĞRETMEN SİRKÜLASYONUNUN ORANI

| YIL | Yıl içerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl içerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|--------|---|------|------|--|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 1 | 1 | 6 | 0 | 4 | 3 |

ÖĞRETMENLERİN KATILDIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI

| Sıra No | Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Hizmet İçi Program sayısı |
|---------|----------------|-----------------------|-------------------------------------|
| 1 | DERYA YILDIZ | TÜRKÇE | 24 |
| 2 | UĞUR ERDOĞAN | TÜRKÇE | 16 |
| 3 | YUNUS TÜRKSEZE | İLKÖĞRETİM MATEMATİK | 42 |
| 4 | HATİCE ÖZDEMİR | İLKÖĞRETİM MATEMATİK | 30 |
| 5 | FATMA KIZIL | FEN BİLİMLERİ | 18 |
| 6 | AKİLE KARAGÖZ | FEN BİLİMLERİ | 20 |
| 7 | OLCAY GÜÇLÜ | SOSYAL BİLİMLER | 33 |
| 8 | ESRA BİLGİN | İNGİLİZCE | 33 |
| 9 | ELİF ŞAHAN | DİN KÜLTÜRÜ | 26 |
| 10 | METİN ŞİMŞEK | BEDEN EĞİTİMİ | 27 |
| 11 | İSMAHAN OKTAY | TEKNOLOJİ VE TASARIM | 27 |
| 12 | ZEHRA BALCI | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ | 39 |
| 13 | ŞÜKRAN MENGEŞ | REHBERLİK | 25 |

KURUMDAKİ MEVCUT MEMUR HİZMETLİ SAYISI

| Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|-------------------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| Hizmetli (Sürekli İşçi) | X | | İlkokul | 20 | 1 |

| OKUL KURUM REHBERLİK HİZMETLERİ | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| 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 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 289 | 2 | 40 | 4 | 16 | 4 |

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzun tüm sınıflarında akıllı tahta ve idari birimlerde bilgisayar mevcuttur.

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

| TEKNOLOJİK ARAÇ- GEREÇ DURUMU | | | | |
|-------------------------------|------|------|------|---------|
| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
| Akıllı Tahta Sayısı | 8 | 8 | 8 | |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 4 | 4 | 4 | |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 2 | 2 | 2 | |
| TV Sayısı | 1 | 1 | 1 | |
| Yazıcı Sayısı | 4 | 4 | 4 | |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 2 | 2 | 2 | |
| İnternet Bağlantı Hızı | 8 | 8 | 8 | 16 |

Okulumuzun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da aşağıdaki tabloda verilmiştir.

| FİZİKİ MEKÂN DURUMU | | | | | |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Öğretmen Çalışma Odası | X | | 1 | 0 | |
| Ekipman Odası | | X | | 0 | |
| Kütüphane | | X | | 1 | |
| Rehberlik Servisi | X | | 1 | 0 | |
| Resim Odası | | X | | 1 | |
| Müzik Odası | | X | | 1 | |
| Çok Amaçlı Salon | | X | | 1 | |
| Spor Salonu | | X | | 1 | |

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynak tablosu aşağıya çıkarılmıştır.

| KAYNAK TABLOSU | | | | | |
|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | 240000 | 300000 | 350000 | 400000 | 450000 |
| Okul Aile Birliği | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 6000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 242000 | 303000 | 354000 | 405000 | 456000 |

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

| GELİR-GİDER TABLOSU | | | | | | |
|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| HARCAMA KALEMLERİ | | | | | | |
| Temizlik | 1000 | 0 | 47392 | 18036 | 67020 | 25097 |
| Küçük Onarım | | 0 | | | | 8312 |
| Bilgisayar Harcamaları | | 0 | | | | 733 |
| Büro Makinaları Harcamaları | | 0 | | 10909 | | 14881 |
| Telefon | | 1000 | | 1200 | | 2150 |
| Sosyal Faaliyetler | | 0 | | | | |
| Kırtasiye | | 0 | | 17247 | | 15847 |
| GENEL | | 1000 | | 47392 | | 67020 |

2.7.5. İstatistik Veriler

| OKULUMUZUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ | | | | | | |
|--|--------|----------------|---|--------------------------------|---------|--|
| İli: Afyonkarahisar | | | İlçesi: Merkez | | | |
| Kurum Kodu: 704576 | | Öğretim Şekli: | | Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim) | | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2016 | | | Toplam Çalışan Sayısı | | 17 | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 116 | Öğretmen Sayısı | Kadın | 9 | |
| | Erkek | 86 | | Erkek | 4 | |
| | Toplam | 202 | | Toplam | 13 | |
| Derslik (Şube) Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | : 25 | Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | | : 2 | |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | : 16 | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | | 3-4 YIL | |

ÖĞRENCİ SAYILARI TABLOSU

| SINIFI | ERKEK | KIZ | KAYNAŞTIRMA ÖĞRENCİ SAYISI | YABANCI ÖĞRENCİ SAYISI | TOPLAM |
|---------------|-------|-----|-------------------------------|---------------------------|--------|
| 5/A | 11 | 13 | 2 | 0 | 24 |
| 5/B | 11 | 11 | 2 | 1 | 22 |
| 6/A | 9 | 17 | 0 | 0 | 26 |
| 6/B | 10 | 16 | 0 | 0 | 26 |
| 7/A | 10 | 10 | 0 | 0 | 20 |
| 7/B | 9 | 13 | 0 | 0 | 22 |
| 8/A | 13 | 19 | 2 | 0 | 32 |
| 8/B | 13 | 17 | 0 | 0 | 30 |
| TOPLAM | 86 | 116 | 6 | 1 | 202 |

ÖĞRENCİ KURLARI

| ÖĞRETİM YILI | AÇILAN KURSUN ADI | AÇILAN DERSLER | AÇILAN SINIFLAR | KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI | GÖREV ALAN ÖĞRETMEN SAYISI |
|-----------------|----------------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| 2021-2022 | DYK | TÜRKÇE MATEMATİK | 6.7. VE 8. SINIFLAR | 42 | 12 |
| 2022-2023 | DYK | FEN BİLİMLERİ TC.İNK.TARİHİ | 6.7. VE 8. SINIFLAR | 64 | 12 |
| 2023-2024 | DYK | İNGİLİZCE DİN KÜLTÜRÜ | 8. SINIFLAR | 24 | 6 |

AKADEMİK BAŞARI TABLOSU

| ÖĞRETİM YILI | 8. SINIF ÖĞRENCİ SAYISI | SINAVLI OKULA YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI | SINAVSIZ OKULA YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI | YERLEŞMEYEN ÖĞRENCİ SAYISI |
|-----------------|----------------------------|--|---|-------------------------------|
| 2020-2021 | 46 | 1 | 35 | 10 |
| 2021-2022 | 41 | 2 | 31 | 8 |
| 2022-2023 | 46 | 3 | 42 | 1 |

SINIF GEÇME İSTATİSTİĞİ

| ÖĞRETİM YILI | TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI | SINIFI DOĞRUDAN GEÇEN ÖĞRENCİ SAYISI | SINIFI DOĞRUDAN GEÇEN ÖĞRENCİ ORANI | ŞÖK 'E KALAN ÖĞRENCİ SAYISI | ŞÖK 'E KALAN ÖĞRENCİ ORANI | SINIF TEKRARINA KALAN ÖĞRENCİ SAYISI | SINIF TEKRARINA KALAN ÖĞRENCİ ORANI |
|-----------------|-----------------------------|--|---|--------------------------------------|-------------------------------------|--|---|
| 2020-2021 | 191 | 189 | %99 | 2 | %1 | 2 | %1 |
| 2021-2022 | 197 | 133 | %67 | 62 | %33 | 2 | %1 |
| 2022-2023 | 220 | 129 | %59 | 91 | %41 | 3 | %1,3 |

SOSYAL FAALİYETLER İSTATİSTİĞİ

| ÖĞRETİM YILI | BELİRLİ GÜN VE HAFTALARA KATILIM ORANLARI | | | ANMA GÜNLERİNE KATILIM ORANLARI | | | KERMES KATILIM ORANLARI | | |
|--------------|---|----------|------|---------------------------------|----------|------|-------------------------|----------|------|
| | ÖĞRENCİ | ÖĞRETMEN | VELİ | ÖĞRENCİ | ÖĞRETMEN | VELİ | ÖĞRENCİ | ÖĞRETMEN | VELİ |
| 2020-2021 | 80% | 80% | 5% | 80% | 80% | 5% | 0% | 0% | 0% |
| 2021-2022 | 95% | 95% | 10% | 95% | 95% | 10% | 80% | 98% | 25% |
| 2022-2023 | 98% | 100% | 12% | 98% | 100% | 12% | 95% | 100% | 30% |

SPORTİF BAŞARILAR

| TAKIM VEYA BİREYSEL YARIŞMACI ADI SOYADI | SPOR DALI | SEZON | YARIŞMA ADI | DERECE |
|--|---|-----------|---------------------|--------|
| Futsal Yıldızlar Erkek Takımı | Afyonkarahisar Futsal Yıldızlar Erkek | 2022-2023 | Futsal | 4 |
| Voleybol Yıldızlar Kız Takımı | Afyonkarahisar Voleybol Yıldızlar Kız | 2022-2023 | Voleybol | 4 |
| Futsal Yıldızlar Erkek Takımı | Afyonkarahisar Futbol Futsal Yıldızlar Erkek | 2021-2022 | Futsal | 3 |
| Eylül Emine Zengin | Afyonkarahisar Atletizm Yıldızlar Kız | 2023-2024 | Orta Ve Uzun Mesafe | 3. |
| Sevim Zengin | Afyonkarahisar Karate Yıldızlar Kız | 2023-2024 | Kumite | 2. |
| Muhammed Kamil Türkmen | Afyonkarahisar Atletizm Yıldızlar Erkek | 2023-2024 | Kısa Mesafe | 1. |
| Hava Nur Zengin | Afyonkarahisar Atletizm Yıldızlar Kız | 2023-2024 | Orta Ve Uzun Mesafe | 4. |
| Tuana Şakar | Afyonkarahisar Güreş Yıldızlar Kız | 2023-2024 | Serbest Stil | 2. |
| Hava Nur Zengin | Afyonkarahisar Atletizm Yıldızlar Kız | 2023-2024 | Orta Ve Uzun Mesafe | 4. |
| Tuana Şakar | Afyonkarahisar Güreş Serbest Stil Yıldızlar Kız | 2022-2023 | Serbest Stil | 3. |

2022 – 2023 ÖĞRETİM YILI DEVAMSIZLIK ANALİZİ

| Sınıf | Öğrenci Sayısı | | | 0,5 - 5,5 GÜN ARASI | | | | 6 - 10,5 GÜN ARASI | | | | 11 - 19,5 GÜN ARASI | | | | 20 VE ÜZERİ GÜN ARASI | | | |
|----------|----------------|----|--------|---------------------|----|---------|----|--------------------|----|---------|----|---------------------|----|---------|----|-----------------------|---|---------|----|
| | | | | ÖZÜRLÜ | | ÖZÜRSÜZ | | ÖZÜRLÜ | | ÖZÜRSÜZ | | ÖZÜRLÜ | | ÖZÜRSÜZ | | ÖZÜRLÜ | | ÖZÜRSÜZ | |
| | K | E | TOPLAM | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E |
| 5. SINIF | 32 | 19 | 51 | 8 | 9 | 13 | 5 | 13 | 3 | 7 | 6 | 7 | 2 | 6 | 3 | 0 | 0 | 5 | 3 |
| 6. SINIF | 26 | 22 | 48 | 9 | 11 | 4 | 7 | 6 | 5 | 13 | 1 | 2 | 3 | 6 | 7 | 1 | 1 | 3 | 7 |
| 7. SINIF | 34 | 27 | 61 | 19 | 12 | 11 | 6 | 8 | 5 | 9 | 5 | 3 | 4 | 11 | 10 | 2 | 3 | 2 | 5 |
| 8. SINIF | 22 | 24 | 46 | 12 | 9 | 8 | 2 | 2 | 3 | 5 | 5 | 6 | 8 | 6 | 9 | 1 | 2 | 3 | 8 |
| TOPLAM | 114 | 92 | 206 | 48 | 41 | 36 | 20 | 29 | 16 | 34 | 17 | 18 | 17 | 29 | 29 | 4 | 6 | 13 | 23 |

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

| PESTLE ANALİZ TABLOSU | |
|--|--|
| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
| <ul style="list-style-type: none">➤ İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi➤ Personelin yasal hak ve sorumluluklar➤ Ek ders yönetmeliği➤ Temel eğitim ve orta öğretim kurumları yönetmeliği➤ Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar | <ul style="list-style-type: none">➤ Mal-Ürün satın alma imkânları➤ Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu➤ İş kapasitesi,➤ Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,➤ Tasarruf sağlama imkânları, |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| <ul style="list-style-type: none">➤ Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri➤ Kariyer beklentileri➤ Sağlık bilinci➤ Nüfus artış oranı➤ Tüketici eğilimleri➤ Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),➤ Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),➤ Değerler, mesleki etik kuralları | <ul style="list-style-type: none">➤ Eğitim Teknolojilerinin Kullanımı➤ İnternet Olanakları➤ E-Okul Uygulamaları➤ Çalışan ve öğrencilerin teknolojiyi kullanım kapasiteleri➤ Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu➤ Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, |
| Ekolojik ve Doğal Çevre Değişkenleri | Etik ve Ahlaki Değişkenler |
| <ul style="list-style-type: none">➤ Çevreye Duyarlılık➤ Doğal Kaynakların Korunması➤ Doğal Afetler | <ul style="list-style-type: none">➤ Güven Konusundaki Hassasiyet➤ Mesleki Etik Kurallar➤ Toplumsal Değerler |

2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

| İç Çevre | | | |
|--------------------|---|------------------|--|
| Güçlü Yönler | | Zayıf Yönler | |
| Öğrenciler | Sayıları az da olsa çalışan ve aktif yapıda eleştirel düşünen bireylerin olması. | Öğrenciler | Çalışmayan ve aktif yapıda eleştirel düşünemeyen bireylerdir. Sadece köy şartlarını benimsemiş bireylerdir. |
| Çalışanlar | Okulu benimseyerek elinden gelenin en iyisini yapma gayretindedirler. | Çalışanlar | Çalışanlardan bir kısmı sürekli işçi ve bir kısmı geçici işçi olması nedeni ile adaptasyonlarının uzun olması, |
| Veliler | Sayıları az da olsa öğrencileri, öğretmenleri ve okul yönetimi ile iletişim halinde bulunup gelişim için destekleyen bireylerin olması. | Veliler | Öğrencileri, öğretmenleri ve okul yönetimi ile çoğu zaman iletişim halinde bulunmayıp gelişim için desteklemeyen bireylerin çoğunlukta olması. |
| Bina ve Yerleşke | Yeni bina olması. | Bina ve Yerleşke | Okulun yerleşkesinin okulun dışında olması |
| Donanım | Teknolojik açıdan tüm sınıflarda akıllı tahtanın bulunması. | Donanım | BT sınıfı, atölye ve laboratuvar eksikliği |
| Bütçe | Okul – Aile Birliğinin kurulmuş olması | Bütçe | Eksiklerin giderilebileceği okula ait bütçenin sınırlı olması, kırsal kesimde okul aile birliğinin çalışmaması. |
| Yönetim Süreçleri | Okulda olumlu kurum kültürünün varlığı | | |
| İletişim Süreçleri | Çalışanlar arasında her türlü iletişimin olması. | | |

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

| Dış Çevre | | | |
|---------------|--|---------------|--|
| Fırsatlar | | Tehditler | |
| Politik | Personelin yasal hak, görev ve sorumluluklarının netleşmesi | Politik | Tüm çalışanların yasal yükümlülüklerin artması |
| Ekonomik | Velilerin sosyo ekonomik düzeylerinin artması | Ekonomik | Ülke ekonomisine bağlı olarak enflasyon ve kur artışı |
| Sosyolojik | Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmesi | Sosyolojik | Tv ve sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı |
| Teknolojik | Çalışanların ve öğrencilerin teknolojiyi kullanım seviyelerinin artması, okullarda teknolojik cihazların yaygınlaşması | Teknolojik | Teknoloji ve sosyal medya bağımlılığının artması |
| Mevzuat-Yasal | Yeni öğretim programları | Mevzuat-Yasal | Yasalardaki açıkların olumsuz kullanılması |
| Ekolojik | Bireylerin bilinçlenmesi ve duyarlılığın artırılması | Ekolojik | Bozulan doğal dengenin insan sağlığı üzerindeki olumsuz etkileri |

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayırımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim

faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat Boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırmda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

| | |
|---|--|
| 1 | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları %100 dür. |
| 2 | Öğrencilerin oryantasyon eğitimleri her yıl düzenli yapılmaktadır. |
| 3 | Sürekli devamsız öğrencimiz yoktur. Öğrencilerin fazla devamsızlık sorunları en aza indirilmiştir. |
| 4 | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylere yönelik çalışmalar yapılmaktadır. |
| 5 | Okulumuzda yabancı uyruklu öğrenci vardır. |

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

| | |
|---|--|
| 1 | Okulumuz akademik olarak orta düzeydedir. |
| 2 | Öğrencilerimizin koçluk sistemi ile her türlü akademik çalışmaları takip edilmektedir. |
| 3 | Sosyal kültürel faaliyetlere önem verilmekte olup, öğrencilerin sosyal faaliyetlere etkin katılımı sağlanmaktadır. |
| 4 | Spor faaliyetlerine öğrencilerin aktif katılımı sağlanmaktadır. |
| 5 | Gezi, seminer vb. faaliyetlere tüm öğrencilerimizin katılımı sağlanmaktadır. |
| 6 | Eğitimde velinin sistemin içine çekilememesi sorun olarak görülmektedir. |

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

| | |
|---|--|
| 1 | WhatsApp, Messenger vb. sosyal ağlar ile kurum personeli ve velilerimiz sürekli iletişim halindedir. |
| 2 | Yönetim sürecinde idare, öğretmen, veli ve öğrenci birlikte hareket etmektedir. |
| 3 | Sınıflarımızda akıllı tahta ve internet olması, derslerin EBA vb. sitelerle interaktif olarak işlenmesini sağlamaktadır. |
| 4 | Okulumuz okul binası, bahçesi, donanımı, temizlik ve hijyeni ile yaşanabilir bir okuldur. |
| 5 | İş güvenliği birinci önceliğimizdir. |
| 6 | Okul bahçesinin düzenlenmesi yapılmıştır. |
| 7 | Çocukların oyun oynayacağı basketbol, futbol, voleybol vb. alanlar düzenlenmiştir. |

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. Misyon

"Okulumuzda Her Öğrenci Özeldir" Her öğrenciyi kendi içinde değerlendirerek bedensel, zihinsel, sosyal ve kültürel yönden ulaşabileceği son noktaya ulaştırmak varlık nedenimizdir. Bizim özelliğimiz dil, din, ırk, cinsiyet, zümre ayrımı gözetmeksizin her öğrenciyi kucaklamak ve aynı özeni göstermektir. Yaşadığımız toplumla barışık, kültürel değerlerine saygılı, sürekli gelişme ve değişme arzusu içinde olan nesiller yetiştirmek.

3.2. Vizyon

Ülkemizi çağdaş uygarlık düzeyinin üzerine çıkaracak nesiller yetiştirmede öncü olmak, yaşadığımız toplum için, ülkemiz için, dünyamız için faydalı nesiller yetiştirmek.

3.3. Temel Değerler

- Öğrencilerimizin öğrenmeyi öğrenmesi ilk önceliktir.
- Öğrenciye bir birey olarak saygı duyulur.
- Öğrenciler arasındaki bireysel farklılıklar dikkate alınır.
- Farklılıklar ve görüş ayrılıkları zenginlik olarak kabul edilir.
- Öğrencilerimiz bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır .
- Birlik ve beraberlik içinde çalışmak.
- Birbirimize ve çevremize saygılı davranmak.
- Yaşadığımız çevreye olumlu örnek olmak.
- Çevremizi korumak ve güzelleştirmek.
- Her çalışmanın merkezine öğrenciyi koymak.
- Alınan kararlara okuldaki her bireyi dahil etmek.
- Sürekli ve iyi değişim içinde olmak.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Hedefler

4.2. Performans Göstergeleri

4.3. Stratejilerin Belirlenmesi

| TEMA I | EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | | | | | | | | | |
|------------------|--|---|------------------|-------------------------------|------|------|----------------------|------|----------------|---------------|
| Amaç 1 | Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Hedef 1.1. | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırmak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları gidermek. | | | | | | | | | |
| NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEFE ETKİSİ | BAŞLANGIÇ DEĞERİ | HEDEF | | | | | İZLEME SIKLIĞI | RAPOR SIKLIĞI |
| | | | | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | | |
| P.G.1.1.a | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %33 | 0 | 23 | 20 | 15 | 10 | 5 | Haftalık | Dönemlik |
| P.G.1.1.b | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | %33 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Dönemlik | Dönemlik |
| P.G.1.1.c | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | %33 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | Haftalık | Dönemlik |
| NO | STRATEJİLER (EYLEM İFADESİ) | KOORDİNATÖR BİRİM | | İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER | | | EYLEM ZAMANI | | | |
| 1.1.1 | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapmak. | Müdür Yardımcısı | | İlkokullar | | | Eylül | | | |
| 1.1.2 | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapmak. | Müdür Yardımcısı | | Sınıf Öğretmeni, veliler | | | Eylül | | | |
| 1.1.3 | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapmak. | Sınıf Şube Rehber Öğrtm. | | Tüm öğretmenler | | | Her ay | | | |
| 1.1.4 | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlamak. | Okul İdaresi | | okul aile birliği | | | Öğretim Yılı Boyunca | | | |
| 1.1.5 | Öğretim yılı başında okula kaydolun öğrencilere oryantasyon çalışmalarını yapmak. | Sınıf Şube Rehber Öğrtm. | | Tüm öğretmenler | | | Eylül | | | |
| 1.1.6 | Yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve devamını sağlamak | Müdür Yardımcısı | | Tüm öğretmenler | | | Öğretim Yılı Boyunca | | | |
| 1.1.7 | Hayat boyu öğrenme kapsamında yapılması gereken çalışmaları yapmak. | Okul İdaresi | | İl MEM. | | | Öğretim Yılı Boyunca | | | |
| Riskler | | 1. Kırsal bölge olması 2. Velilerin eğitime bakış açıları 3. Yabancı ve konargöçer öğrencilerin varlığı | | | | | | | | |
| Maaliyet Tahmini | | 1000 | | | | | | | | |
| Tespitler | | 1. Okullaşma oranlarının %100 olmaması 2. Devamsızlık oranlarının yüksek olması | | | | | | | | |

| | |
|-------------------|---|
| İhtiyaçlar | 1. Kayıt alanındaki tüm öğrencilerin okullaşmasını sağlamak 2. Devamsız öğrencilerin okula devamını sağlamak 3. Devamsızlık oranlarını düşürmek |
|-------------------|---|

| TEMA 2 | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|---|------------------|-------------------------------|------|------|------|------|----------------------|---------------|
| Amaç 2 | Her kademedeki bireye 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 yetişmesini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Hedef 2.1. | Okulumuzda kitap okuma alışkanlığını artırmak. | | | | | | | | | |
| NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEFE ETKİSİ | BAŞLANGIÇ DEĞERİ | HEDEF | | | | | İZLEME SIKLIĞI | RAPOR SIKLIĞI |
| | | | | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | | |
| P.G.2.1.a | Okulumuzda okunan kitap sayısı (Okul toplamı) | %33 | 0 | 200 | 300 | 400 | 500 | 600 | Aylık | Dönemlik |
| P.G.2.1.b | Sınıf kitaplıklarımıza kazandırılan kitap sayısı (Okul toplamı) | %33 | 0 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | Aylık | Dönemlik |
| P.G.2.1.c | Kitap okuma ile ilgili uygulana proje sayısı | %33 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | Aylık | Dönemlik |
| NO | STRATEJİLER (EYLEM İFADESİ) | KOORDİNATÖR BİRİM | | İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER | | | | | EYLEM ZAMANI | |
| 2.1.1 | Okulumuzdaki OKU-YORUM projesine etkin katılım sağlanması. | Türkçe Öğretmenleri | | Sınıf Öğretmenleri | | | | | Öğretim Yılı Boyunca | |
| 2.1.2 | 100 temel eserin tüm sınıflara kazandırılması. | Strtejik Plan Ekibi | | Sınıf Öğretmenleri veliler | | | | | Öğretim Yılı Boyunca | |
| 2.1.3 | Okulda ve sınıflarda hikaye dinleme etkinliklerinin düzenlenmesi. | Türkçe Öğretmenleri | | Tüm öğretmenler | | | | | Öğretim Yılı Boyunca | |
| 2.1.4 | Toplu müzik eşliğinde kitap okuma projelerimiz | Tüm Öğretmenler | | Veliler | | | | | Öğretim Yılı Boyunca | |
| Riskler | | 1. Maddi imkansızlıklar 2. Ailelerde okuma alışkanlığının zayıf olması 3. İyi örneklerin azlığı | | | | | | | | |
| Maaliyet Tahmini | | 10000 | | | | | | | | |
| Tespitler | | 1. Kitap okuma oranlarının düşük olması 2. Okuldaki kitap sayısının az olması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | 1. Okulumuzdaki kitap sayısını artırmak 2. Kütüphane kurmak 3. Okuma alışkanlığını geliştirmek | | | | | | | | |

| TEMA 2 | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | | | | | | | | | |
|-------------------|--|---------------|------------------|-------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 2 | Her kademedeki bireye 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 yetişmesini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Hedef 2.2. | Öğrenci başarılarında süreklilik sağlamak. | | | | | | | | | |
| NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEFE ETKİSİ | BAŞLANGIÇ DEĞERİ | HEDEF | | | | | İZLEME SIKLIĞI | RAPOR SIKLIĞI |
| | | | | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | | |
| P.G.2.2.a | Ortak sınavlardaki net ortalamaları toplamı | %15 | 27 | 28 | 29 | 30 | 32 | 35 | Yıllık | Yıllık |
| P.G.2.2.b | ŞÖK ile geçen öğrenci sayıları % | %15 | %40 | %35 | %30 | %25 | %20 | %10 | Yıllık | Yıllık |
| P.G.2.2.c | Ders başarısından dolayı sınıf tekrarı yapan öğrenci sayıları % | %15 | %35 | %30 | %25 | %20 | %15 | %10 | Yıllık | Yıllık |

| | | | | | | | | | | |
|-----------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|--------|
| P.G.2.2.d | Devamsızlıktan dolayı sınıf tekrarı yapan öğrenci sayıları % | %15 | %4 | %3 | %3 | %2 | %2 | %1 | Yıllık | Yıllık |
| P.G.2.2.e | Sınavla öğrenci alan okullara giden öğrenci sayısı % | %15 | %5 | %5 | %6 | %6 | %7 | %8 | Yıllık | Yıllık |
| P.G.2.2.f | Sınavsız öğrenci alan okullara giden öğrenci sayısı % | %15 | %92 | %93 | %93 | %94 | %95 | %96 | Yıllık | Yıllık |
| P.G.2.1.g | Açık liseye yerleşen öğrenci sayısı % | %15 | %3 | %2 | %2 | %2 | %2 | %1 | Yıllık | Yıllık |

| NO | STRATEJİLER (EYLEM İFADESİ) | KOORDİNATÖR BİRİM | İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER | EYLEM ZAMANI | |
|--------|---|---|---------------------------------|----------------------|--|
| 2.2.1 | Branş ve sınıf olarak öğrencilerin mevcut başarılarının sınıf tespit edilecek. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Müdür Yardımcısı | Öğretim Yılı Boyunca | |
| 2.2.2 | Her sınıf için ders başarı notlarının tespit edilecek. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Müdür Yardımcısı | Öğretim Yılı Boyunca | |
| 2.2.3 | Öğrencilere "Zamanı Etkili ve Verimli Kullanma, Plan Yapma Becerilerini" geliştirici çalışmaların Sınıf Rehber Öğretmenleri tarafından yapılacak. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Rehber Öğretmen | Öğretim Yılı Boyunca | |
| 2.2.4 | Bütün öğretmenlerin eğitim teknolojilerini ve aktif öğrenme yöntemleri kullanarak dersler işlenecek. | Tüm Öğretmenler | Bilişim Teknolojileri Öğretmeni | Öğretim Yılı Boyunca | |
| 2.2.5 | Bütün dersler bazında ayda bir konu tarama testleri yapılacak. | Tüm Öğretmenler | Rehber Öğretme | Her ay | |
| 2.2.6 | Yapılan deneme sınavı sorularının her ders öğretmeni tarafından çözümü yapılacak. | Tüm Öğretmenler | Rehber Öğretmen | Her ay | |
| 2.2.7 | Sınıf Şube Öğretmenleri toplantılarında "başarısızlık nedenlerini" çok iyi belirleyerek gerekli tedbirleri öğrenci ve sınıf bazında alınacak. | ŞÖK Kurulu | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğretim Yılı Boyunca | |
| 2.2.8 | Akademik başarısı düşük, devamsızlık sorunu olan, ders içindeki olumsuz tutum ve davranışlarıyla dikkat çeken (ders dinlemeyen, dersin dinlenilmesine engel olan, ya da çok sessiz ve içe dönük...v.b.)öğrencilere yönelik öğretmen, rehberlik servisi ve veli işbirliği ile gereken eğitsel tedbirler alınacak. | Sınıf Rehber Öğretmenleri Veli | Rehber Öğretmen | Öğretim Yılı Boyunca | |
| 2.2.9 | Okulumuzda gelişimsel ve önleyici rehberlik anlayışı ilkeleri paralelinde çalışmalar yaparak olabilecek olumsuzlukları ortaya çıkmadan engellenecek. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Rehber Öğretmen | Öğretim Yılı Boyunca | |
| 2.2.10 | Mezun öğrencilerin takibini yapılacak. | Okul İdaresi | Liseler | Öğretim Yılı Sonunda | |
| 2.2.11 | Ortak sınavlarda başarıyı artırmak için DYK kursları açılacak. | Okul İdaresi | İİ MEM | Her iki dönemde | |
| | Riskler | 1. Kırsal bölge okulu olmamız. 2. Velilerin eğitime bakış açıları 3. Öğretmen sirkülasyonu | | | |
| | Maaliyet Tahmini | 15000 | | | |
| | Tespitler | 1. Okulumuzda istikrarlı bir akademik başarının olmaması 2. Kırsal bölge olmasından dolayı eğitim seviyesinin düşük olması | | | |
| | İhtiyaçlar | 1. Okulumuzdaki akademik başarıyı kademeli olarak yukarıya çekmek 2. Tüm öğrencilerin bir ortaöğretime yerleşmesini sağlamak | | | |

| TEMA 2 | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | | | | | | | | | |
|----------------|--|------------------------------|------------------|-------------------------------|------|------|------------------------|------|----------------|---------------|
| Amaç 2 | Her kademedeki bireye 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 yetişmesini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Hedef 2.3. | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırmak. | | | | | | | | | |
| NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEFE ETKİSİ | BAŞLANGIÇ DEĞERİ | HEDEF | | | | | İZLEME SIKLIĞI | RAPOR SIKLIĞI |
| | | | | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | | |
| P.G. 2.3.a | Okul veli toplantılarına katılan veli sayısı. | %7 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 120 | Dönemlik | Yıllık |
| P.G. 2.3.b | Okul-Aile Birliği toplantılarına katılan veli sayısı. | %7 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 120 | Dönemlik | Yıllık |
| P.G. 2.3.c | Ziyaret edilen veli sayısı | %7 | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | Dönemlik | Yıllık |
| P.G. 2.3.d | Okulun düzenlediği sportif, sosyal, kültürel vb. etkinliklere katılan veli sayısı. | %7 | 0 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | Dönemlik | Yıllık |
| P.G. 2.3.e | Voleybol Turnuvasına katılan öğrenci sayısı. | %7 | 0 | 12 | 12 | 13 | 14 | 15 | Dönemlik | Yıllık |
| P.G. 2.3.f | Futbol Turnuvasına katılan öğrenci sayısı. | %7 | 0 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | Dönemlik | Yıllık |
| P.G. 2.3.g | Basketbol Turnuvasına katılan öğrenci sayısı. | %7 | 0 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | Dönemlik | Yıllık |
| P.G. 2.3.h | Satranç Turnuvasına katılan öğrenci sayısı. | %7 | 0 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | Dönemlik | Yıllık |
| P.G. 2.3.i | Kros Yarışmalarına katılan öğrenci sayısı. | %7 | 0 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | Dönemlik | Yıllık |
| P.G. 2.3.j | Tiyatro ve şiir dinletisine katılan öğrenci sayısı. | %7 | 0 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | Dönemlik | Yıllık |
| P.G. 2.3.k | Halkoyunlarına katılan öğrenci sayısı. | %7 | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | Dönemlik | Yıllık |
| P.G. 2.3.l | Kutlu Doğum Haftası Etkinliklerine katılan öğrenci sayısı | %7 | 0 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | Dönemlik | Yıllık |
| P.G. 2.3.m | Ezan okuma yarışmasına katılan öğrenci sayısı | %7 | 0 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | Dönemlik | Yıllık |
| P.G. 2.3.n | Güzel Kuran-ı Kerim okuma yarışmasına katılan öğrenci sayısı | %7 | 0 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | Dönemlik | Yıllık |
| P.G. 2.3.ö | Münazara etkinliklerine katılan öğrenci sayısı | %7 | 0 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | Dönemlik | Yıllık |
| NO | STRATEJİLER (EYLEM İFADESİ) | KOORDİNATÖR BİRİM | | İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER | | | EYLEM ZAMANI | | | |
| 2.3.1 | En az Her dönemde birer kez veli toplantısı yapılacak. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | | Okul İdaresi | | | Dönem Başlarında | | | |
| 2.3.2 | Velilerimizin öğretmenlerle görüşebilmeleri için belirli günler ve saatler belirlenecek. | Müdür Yardımcıları | | Okul İdaresi | | | Dönem Başlarında | | | |
| 2.3.3 | Okul veli işbirliğinin sağlanabilmesi için okul geceleri, yıl sonu etkinlikleri düzenlenecek. | Etkinlik Kurulu | | Okul İdaresi | | | Yıl sonunda | | | |
| 2.3.4 | Sınıflar arası futbol, voleybol vb. spor müsabakaları düzenlenmesi ve bu konuda öğrenciler teşvik edilecek. | Beden Eğitimi Öğretmeni | | Okul İdaresi | | | Öğretim Yılı Boyunca | | | |
| 2.3.5 | Sınıflar arası satranç yarışması düzenlenecek. | Tüm Öğretmenler | | Okul İdaresi | | | İkinci dönem | | | |
| 2.3.6 | Sportif ve kültürel faaliyetlerde başarılı olan öğrencilerin ödüllendirilecek. | Okul İdaresi | | Okul İdaresi | | | Yarışmalardan sonra | | | |
| 2.3.7 | Yıl sonunda şiir dinletisi ve tiyatro çalışmaları düzenlenecek. | Türkçe Öğretmenleri | | Okul İdaresi | | | İkinci dönem | | | |
| 2.3.8 | Halk oyunları gösterisi ekibi hazırlanacak. | Müzik ve Beden Eğitimi Öğrt. | | Okul İdaresi | | | İkinci dönem | | | |
| 3.1.9 | Kutlu Doğum Etkinlikleri, Ezan okuma Yarışmaları, Kuran-ı Kerim okuma yarışmalarına katılacak. | Din Kültürü Öğretmenleri | | Okul İdaresi | | | Yarışma Takvimine göre | | | |
| 3.1.10 | İl genelinde düzenlenen sportif, kültürel yarışmalara katılacak. | Tüm Öğretmenler | | Okul İdaresi | | | Öğretim Yılı Boyunca | | | |
| Riskler | | 1. Ekonomik imkansızlıklar | | | | | | | | |

| | |
|-------------------------|---|
| | 2. Okulun sosyal etkinliklere uygun bina yetersizlikleri 3. Velilerin ilgisizliği |
| Maaliyet Tahmini | 5000 |
| Tespitler | 1. Okul veli ilişkilerinin istenen düzeyde olmaması |
| İhtiyaçlar | 1. Velileri eğitimin içine daha çok çekmek 2. Sosyal etkinliklerin sayısını ve katılımı artırmak |

| | |
|---------------|--|
| TEMA 2 | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI |
|---------------|--|

| | |
|---------------|--|
| Amaç 2 | Her kademedeki bireye 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 yetişmesini sağlamak. |
|---------------|--|

| | |
|-------------------|--|
| Hedef 2.4. | Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getirmek. |
|-------------------|--|

| NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEFE ETKİSİ | BAŞLANGIÇ DEĞERİ | HEDEF | | | | | İZLEME SIKLIĞI | RAPOR SIKLIĞI |
|-------------------|---|---------------|------------------|-------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| | | | | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | | |
| P.G.2.4.a | Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Servisine başvuran öğrenci sayısı | %11 | 30 | 130 | 150 | 160 | 170 | 200 | Her ay | Dönemlik |
| P.G. 2.4.b | PDR Servisinin düzenlediği gezi, konferans, panel ve seminer sayısı. | %11 | 2 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | Her ay | Dönemlik |
| P.G. 2.4.c | Velilere yönelik düzenlenen seminer sayısı | %11 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Her ay | Dönemlik |
| P.G. 2.4.d | Seminerlere katılan veli sayısı. | %11 | 0 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | Her ay | Dönemlik |
| P.G. 2.4.e | Uzmanlar tarafından verilen seminer sayısı. | %11 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | Her ay | Dönemlik |
| P.G. 2.4.f | Web sitesine rehberlik ile ilgili yayınlanan bilgi ve doküman sayısı. | %11 | 0 | 5 | 7 | 9 | 11 | 15 | Her ay | Dönemlik |
| P.G. 2.4.g | Özel ilgi ve eğitim gerektiren öğrenci sayısı. | %11 | 0 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | Her ay | Dönemlik |
| P.G. 2.4.h | Öğretmenler tarafından öğrencilere verilen sınava yönelik seminer sayısı | %11 | 0 | 2 | 3 | 5 | 7 | 8 | Her ay | Dönemlik |
| P.G. 2.4.i | Öğretmenler tarafından öğrencilere verilen gelişimlerine yönelik seminer sayısı | %11 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | Her ay | Dönemlik |

| NO | STRATEJİLER (EYLEM İFADESİ) | KOORDİNATÖR BİRİM | İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER | EYLEM ZAMANI |
|--------------|---|---------------------------|---------------------------------|----------------------|
| 2.4.1 | Okul rehberlik servisi ve öğretmenler tarafından öğrencilere gezi, konferans ve seminer düzenlenecek. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Rehber Öğretmen | Öğretim Yılı Boyunca |
| 2.4.2 | Okul rehberlik servisi ve öğretmenler tarafından velilere gezi, konferans ve seminer düzenlenecek. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Rehber Öğretmen | Öğretim Yılı Boyunca |
| 2.4.3 | Web sitesine rehberlik ile ilgili yayınlanan bilgi ve doküman yayınlanacak. | Müdür Yardımcısı | Bilişim Teknolojileri Öğretmeni | Öğretim Yılı Boyunca |
| 2.4.4 | Özel ilgi ve eğitim gerektiren öğrencileri RAM'a yönlendirilecek. | Müdür Yardımcısı | Rehber Öğretmen | Öğretim Yılı Boyunca |
| 2.4.5 | Öğretmenler tarafından öğrencilere sınava yönelik kaygı stres vb. seminer | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Rehber Öğretmen | İkinci Dönem |

| | | | | |
|-------|--|--|-----------------|----------------------|
| | verilecek. | | | |
| 2.4.6 | Öğretmenler tarafından öğrencilere gelişimlerine yönelik seminerler verilecek. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Rehber Öğretmen | Öğretim Yılı Boyunca |
| 2.4.7 | Tercih danışmanlığı oluşturup öğrenciler ve veliler yönlendirilecek. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Rehber Öğretmen | Yıl sonunda |
| | Riskler | 1. Velilerin etkinliklere katılmada ki isteksizlikleri 2. Öğrencilerin okumaya istekli olmamaları | | |
| | Maliyet Tahmini | 1000 | | |
| | Tespitler | 1. Öğrencilerin daha iyi yönlendirmeye ihtiyaçlarının olması | | |
| | İhtiyaçlar | 1. Daha etkin bir rehberlik anlayışına sahip olmak 2. Her öğrenci özeldir felsefesi ile her öğrenciye rehberlik etmek 3. Rehberlik, sosyal etkinlikler ve gezilerin sayısını artırmak. | | |

| TEMA 3 | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | | |
|-------------------|---|--|------------------|---------------------------------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 3 | Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek. | | | | | | | | | |
| Hedef 3.1. | Kurumsal iletişimi ve kurumsal yönetimi gelişmiş örnek bir okul haline getirmek. | | | | | | | | | |
| NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEFE ETKİSİ | BAŞLANGIÇ DEĞERİ | HEDEF | | | | | İZLEME SIKLIĞI | RAPOR SIKLIĞI |
| | | | | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | | |
| P.G.3.1.a | Okulun Web sitesi sayısı | %20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Günlük | Yıllık |
| P.G.3.1.b | Okulun Watsap grubu sayısı | %20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Günlük | Yıllık |
| P.G.3.1.c | Okulun resmi e-posta adresi sayısı | %20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Günlük | Yıllık |
| P.G.3.1.d | Okul idarecileri görev dağılımı oranı | %20 | 0 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Günlük | Yıllık |
| P.G.3.1.e | Okul müdürü, müdür yardımcısı, öğretmen ve diğer çalışanlar kendi görev tanımlarını bilme oranı | %20 | 0 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Günlük | Yıllık |
| NO | STRATEJİLER (EYLEM İFADESİ) | KOORDİNATÖR BİRİM | | İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER | | | | | EYLEM ZAMANI | |
| 3.1.1 | Okul web sitesini güncel tutulacak. | Müdür Yardımcısı | | Bilişim Teknolojileri Öğretmeni | | | | | Yıl boyunca | |
| 3.1.2 | Watsap, Bip, Mesaj, e-posta vb. iletişim araçlarını güncel tutulacak. | Müdür Yardımcısı | | Bilişim Teknolojileri Öğretmeni | | | | | Yıl boyunca | |
| 3.1.3 | Watsap, Bip, Mesaj, e-posta, web sitesi vb. duyuruları takip edilecek. | Tüm öğretmenler | | Bilişim Teknolojileri Öğretmeni | | | | | Yıl boyunca | |
| 3.1.4 | Okul müdürü, müdür yardımcısı, öğretmen ve diğer çalışanlar kendi görev tanımlarının gerektirdiği görevleri eksiksiz yerine getirilecek. | Tüm çalışanlar | | Okul idaresi | | | | | Yıl boyunca | |
| 3.1.5 | Kurum olarak bir aile bütünlüğünde davranılacak. | Tüm çalışanlar | | Okul idaresi | | | | | Yıl boyunca | |
| | Riskler | 1. Velilerin ve öğretmenlerin telefon gruplarının fazlalığı | | | | | | | | |
| | Maaliyet Tahmini | 1000 | | | | | | | | |
| | Tespitler | 1. Kurumsal iletişimin istene seviyede olmaması 2. öğretmen sirkülasyonunun fazla olması | | | | | | | | |
| | İhtiyaçlar | 1. Okul iletişim araçlarını güncel tutmak 2. Kurumsal iletişimi daha geliştirmek 3. Okul Web sayfasını sürekli yenilemek | | | | | | | | |

| TEMA 3 | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | | |
|-------------------------|---|---|------------------|-------------------------------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 3 | Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek. | | | | | | | | | |
| Hedef 3.2. | Okul binası, bahçesi, donanımı, temizlik ve hijyeni ile yaşanabilir bir okul haline getirmek. | | | | | | | | | |
| NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEFE ETKİSİ | BAŞLANGIÇ DEĞERİ | HEDEF | | | | | İZLEME SIKLIĞI | RAPOR SIKLIĞI |
| | | | | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | | |
| P.G.3.2.a | Boyanan ve bakımı yapılan sınıf sayısı | %9 | 0 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | Yıllık | Yıllık |
| P.G. 3.2.b | Sınıflardaki pano, dolap, tahta, masa, sıra vb. sayılarının tam olması | %9 | 0 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Yıllık | Yıllık |
| P.G. 3.2.c | Sınıflarda akıllı tahta sayısı | %9 | 8 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Yıllık | Yıllık |
| P.G. 3.2.d | Okulda ilgili bölümlerdeki projeksiyon sayısı | %9 | 2 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Yıllık | Yıllık |
| P.G. 3.2.e | Okuldaki bilgisayar sayısı (İdari) | %9 | 4 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Yıllık | Yıllık |
| P.G. 3.2.f | Öğretmeler odasındaki bilgisayar sayısı | %9 | 1 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Yıllık | Yıllık |
| P.G. 3.2.g | Okul bahçe duvarı ve kapısının, çevre düzeninin olup olmadığı | %9 | 0 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Yıllık | Yıllık |
| P.G. 3.2.h | Çocukları oyun alanlarının olup olmadığı | %9 | 0 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Yıllık | Yıllık |
| P.G. 3.2.i | Bahçeye dikilen ağaç sayısı | %9 | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | Yıllık | Yıllık |
| P.G. 3.2.j | Hizmetli sayısı | %9 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | Yıllık | Yıllık |
| P.G. 3.2.k | Lavabo, sabunluk, vb. bulunup bulunmadığı | %9 | 0 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Yıllık | Yıllık |
| NO | STRATEJİLER (EYLEM İFADESİ) | KOORDİNATÖR BİRİM | | İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER | | | | | EYLEM ZAMANI | |
| 3.2.1 | Okul binasının boyanması ve imkanlar ölçüsünde tamirata yapılacak. | Okul idaresi | | Yardımcı Hizmetler | | | | | Yaz tatilinde | |
| 3.2.2 | Sınıflardaki pano, dolap, tahta, masa, sıra vb. tamiratları yapılacak. | Okul idaresi | | Yardımcı Hizmetler | | | | | Yaz tatilinde | |
| 3.2.3 | Okuldaki Akıllı tahta, bilgisayar vb. malzeme ihtiyacı giderilecek. | Okul idaresi | | Bilişim Teknoloji Öğretmeni | | | | | Yıl boyunca | |
| 3.2.4 | Okul bahçe duvarı ve kapısının, çevre düzeninin yapılmasının sağlanacak. | Okul idaresi | | Yardımcı Hizmetler | | | | | Yıl boyunca | |
| 3.2.5 | Okul bahçesinin çevre düzeni yapıldıktan sonra ağaçlandırılacak. | Okul idaresi | | Yardımcı Hizmetler | | | | | Yıl boyunca | |
| 3.2.6 | Okuldaki temizlik ve hijyen çalışmalarının denetimini her zaman yapılacak. | Nöbetçi Öğretmen Müdür Yardımcısı | | Yardımcı Hizmetler | | | | | Yıl boyunca | |
| 3.2.7 | Okulun temizlik ve hijyen malzemelerini zamanında MEM ve Okul – Aile Birliği aracılığı ile temin edilecek. | Okul idaresi | | İl MEM | | | | | Yıl boyunca | |
| Riskler | | 1. Okul-Aile Birliği imkânlarının fazla olmaması 2. Bakanlıktan ödeneklerin düzenli olarak gelmemesi | | | | | | | | |
| Maaliyet Tahmini | | 10000 | | | | | | | | |
| Tespitler | | 1. Okul binasının yetersiz olması 2. Okul bahçesi, donanım ve hijyen konusundaki eksiklikler | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | 1. Okul binasını yeterli hale getirmek 2. Temizlik ve hijyeni sürekli kılmak 3. Okul binasının ve donatımının bakımını yapmak | | | | | | | | |

| TEMA 3 | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | | |
|-------------------------|---|--|------------------|-------------------------------|------|------|------|------|------------------|---------------|
| Amaç 3 | Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek. | | | | | | | | | |
| Hedef 3.3. | İş güvenliği ve okul güvenliğini azami ölçüde uygulayan bir kurum olmak. | | | | | | | | | |
| NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEFE ETKİSİ | BAŞLANGIÇ DEĞERİ | HEDEF | | | | | İZLEME SIKLIĞI | RAPOR SIKLIĞI |
| | | | | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | | |
| P.G.3.3.a | Okuldaki kamera sayısı | %8 | 8 | 12 | 12 | 16 | 16 | 16 | Her zaman | Yıl Sonu |
| P.G.3.3.b | Okuldaki güvenlik personeli sayısı | %8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | Her zaman | Yıl Sonu |
| P.G.3.3.c | Okuldaki paratonerin sayısı | %8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Her zaman | Yıl Sonu |
| P.G.3.3.d | Elektrik sigorta pano sayısı | %8 | 0 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | Her zaman | Yıl Sonu |
| P.G.3.3.e | İş güvenliği yönlendirme levhalarının bulunup bulunmadığı % oranı | %8 | 0 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her zaman | Yıl Sonu |
| P.G.3.3.f | Kaygan zeminler için kaymaz bant, paspas vb. tedbirleri alınma % oranı | %8 | 0 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her zaman | Yıl Sonu |
| P.G.3.3.g | Sabitlenmesi gereken dolap, tahta, pano vb. sabitlenip sabitlenmediği % oranı | %8 | 0 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her zaman | Yıl Sonu |
| P.G.3.3.h | Yangın hortum sisteminin olup olmadığı, çalışıp çalışmadığı, sayısı | %8 | 0 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her zaman | Yıl Sonu |
| P.G.3.3.i | Yangın alarminin olup olmadığı, çalışıp çalışmadığı sayısı | %8 | 0 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her zaman | Yıl Sonu |
| P.G.3.3.j | Koruma ve Güvenlik planı olup olmadığı, güncelleme % oranı | %8 | 0 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her zaman | Yıl Sonu |
| P.G.3.3.k | Sivil Savunma Tedbirler Planı olup olmadığı, güncelleme % oranı | %8 | 0 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her zaman | Yıl Sonu |
| P.G.3.3.l | Acil Durum Ekip listeleri Görev tebliğleri yapılıp yapılmadığı güncellik % oranı | %8 | 0 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her zaman | Yıl Sonu |
| NO | STRATEJİLER (EYLEM İFADESİ) | KOORDİNATÖR BİRİM | | İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER | | | | | EYLEM ZAMANI | |
| 3.3.1 | Okulun güvenlik kameralarını sürekli çalışır hale getirilecek. Sayısını artırılacak. | Okul idaresi | | İİ MEM | | | | | Yıl boyunca | |
| 3.3.2 | Okulda güvenlik personelinin devamlı olarak çalışmasını sağlanacak. | Okul idaresi | | İİ MEM | | | | | Yıl boyunca | |
| 3.3.3 | Okuldaki paratoner, yangın alarminin ve elektrik sigortalarının bakımları yaptırılacak. | Okul idaresi | | İİ MEM | | | | | Yıl boyunca | |
| 3.3.4 | İş güvenliği yönlendirme levhalarının eksiklerini tamamlanacak. | Okul idaresi | | İİ MEM | | | | | Yıl boyunca | |
| 3.3.5 | Kaygan zeminler için kaymaz bant, paspas vb. tedbirleri alınacak. | Okul idaresi | | İİ MEM | | | | | Yıl boyunca | |
| 3.3.6 | Yangın tüplerinin dolun işlemleri yapılacak. | Okul idaresi | | İİ MEM | | | | | Yıl boyunca | |
| 3.3.7 | Acil Durum Ekipleri, Koruma Güvenlik Planı ve Sivil Savunma ve Tedbirler Planını yapılacak, güncel tutulacak. | Okul idaresi | | İİ MEM | | | | | Dönem başlarında | |
| Riskler | | 1. Ödenek yetersizliği 2. Çalışanların ve öğrencilerin iş güvenliği konusundaki eğitim yetersizliği | | | | | | | | |
| Maaliyet Tahmini | | 1000 | | | | | | | | |
| Tespitler | | 1. İş güvenliği konusundaki eksiklikler | | | | | | | | |

| | |
|-------------------|---|
| | 2. Okul güvenliği konusundaki eksiklikler |
| İhtiyaçlar | 1. İş güvenliği konusunda tüm eksiklikleri gidermek 2. Okul güvenliği konusunda tüm tedbirleri almak |

4.4. Maliyetlendirme

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|------|------|-------|-------|-------|----------------|
| Amaç 1 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1000 |
| Hedef 1.1 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1000 |
| Amaç 2 | 500 | 1000 | 1500 | 2000 | 2500 | 7500 |
| Hedef 2.1 | 500 | 1000 | 1500 | 2000 | 2500 | 7500 |
| Hedef 2.2 | 500 | 1000 | 1500 | 2000 | 2500 | 7500 |
| Hedef 2.3 | 500 | 1000 | 1500 | 2000 | 2500 | 7500 |
| Hedef 2.4 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1000 |
| Amaç 3 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1000 |
| Hedef 3.1 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1000 |
| Hedef 3.2 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1000 |
| Hedef 3.3 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1000 |
| Genel Yönetim Giderleri | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 | 4000 | 15000 |
| TOPLAM | 4700 | 7550 | 10400 | 13250 | 16100 | 52000 |

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME


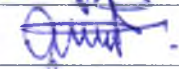


Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 3 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.




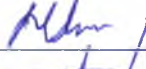






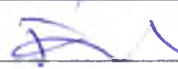

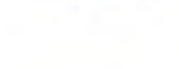
Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

Salar Ortaokulu'na ait 2024 - 2028 Stratejik Planımız Öğretmenler kurulunca ve Okul Aile Birliği tarafından onaylanarak, Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından imza altına alınmıştır.

SALAR ORTAOKULU STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU BİLGİLERİ

| Adı Soyadı | Unvanı | İmza |
|---------------|---------------------------|---|
| Ramazan Erim | Okul Müdürü |  |
| Osman Irmak | Müdür Yardımcısı |  |
| Şükran Mengeş | Öğretmen |  |
| Hasan Aygün | Okul Aile Birliği Başkanı |  |

SALAR ORTAOKULU STRATEJİK PLAN EKİBİ

| Adı Soyadı | Unvanı | İmza |
|--------------------|----------------------------------|---|
| Osman Irmak | Müdür Yardımcısı |  |
| Derya Yıldız | Türkçe Öğretmeni |  |
| Uğur Erdoğan | Türkçe Öğretmeni |  |
| Hatice Özdemir | Matematik Öğretmeni |  |
| Yunus Türksezer | Matematik Öğretmeni |  |
| Fatma Kızıl | Fen Bilimleri Öğretmeni |  |
| Akile Karagöz Işık | Fen Bilimleri Öğretmeni |  |
| Olca Güçlü | Sosyal Bilgiler Öğretmeni |  |
| Esra Bilgin | İngilizce Öğretmeni |  |
| Elif Şahan | Din Kül. Ve Ahlak Bil. Öğretmeni |  |
| Metin Şimşek | Beden Eğitimi Öğretmeni |  |
| İsmahan Oktay | Teknoloji ve Tasarım Öğretmeni |  |
| Zehra Balcı | Bilişim Teknolojileri Öğretmeni |  |