##### T.C

**CEYHAN KAYMAKAMLIĞI**

**BİRKENT İLK-ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli:****ADANA** | **İlçesi:** CEYHAN |
| **Adres:** | BİRKENT MH 4323 SOK NO:54 | **Coğrafi Konum (link)** | https://ceyhanbirkentortaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon****Numarası:** | 3226538081 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 731760@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | Ceyhanbirkentortaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | **731760/731761** | **Öğretim Şekli:** | TAM GÜN |



**SUNUŞ**

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2019-2023dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

 Abdullah KARAPINAR

 Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

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

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

* 1. . Strateji Geliştirme Kurulu ve StratejikPlanEkibi 1.2. PlanlamaSüreci

##### DURUMANALİZİ

* 1. . KurumsalTarihçe
	2. . Uygulanmakta OlanPlanınDeğerlendirilmesi 2.3. MevzuatAnalizi
	3. . Üst Politika BelgelerininAnalizi
	4. . Faaliyet Alanları ile Ürün veHizmetlerinBelirlenmesi 2.6. PaydaşAnalizi
	5. . Kuruluş İçiAnaliz
		1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistikiVeriler
	6. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE)
	7. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçlarınBelirlenmesi
1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.TemelDeğerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİNBELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
	2. Hedefler
	3. PerformansGöstergeleri
	4. StratejilerinBelirlenmesi
	5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VEDEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
2. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ**
	1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik PlanEkibi**

**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.

**StratejikPlanEkibi:**Okulmüdürütarafındangörevlendirilenveüstkurulüyesiolmayan müdüryardımcısıbaşkanlığında,belirlenenöğretmenlervegönüllüvelilerdenoluşur.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu(PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Abdullah KARAPINAR | OkulMüdürü | Abdullah KARAPINAR | OkulMüdürü |
| Haluk KAYA | Mdr. Yrd. | Haluk kaya | Mdr. Yrd. |
| Ahmet TOPAL | Öğretmen | Adem DORAK | Öğretmen |
| Ersan GÜVEN | Öğretmen | Ayten KARASAKAL | Öğretmen |
| Mehmet SAYGI | Öğretmen | Ayhanım GÜVEN | Öğretmen |
| Ahmet KISACIK | Okul Aile Birl. Başk. | Mustafa ATCI | Öğretmen |
|  |  | Nergiz YETİK | Öğretmen |

* 1. **PlanlamaSüreci:**

*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.*

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

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

1. **DURUM ANALİZİ**

# Durum analizibölümündeokulumuzunmevcutdurumuortayakonularakneredeyizsorusunayanıtbulunmayaçalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

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

* 1. **Kurumsal Tarihçe**

Birkent İlk/ Ortaokulun kuruluşu 1895 de Balkan Savaşı göçmenlerine dayanmaktadır. İlk olarak Rumeli Şükriye İlkokulu adıyla açılan okul daha sonra bölgenin isim değiştirmesiyle Birkent İlkokulu adını almıştır. 1981 de ortaokul kademesi de aynı avluda farklı binalarda eğitime başlamıştır.

 1997 Yılında 8 yıllık kesintisiz eğitimi esas alan kanunla Birkent İlköğretim Okulu adı altında birleştirilen okullar 2013 yılında Birkent İlkokulu ve Birkent Ortaokulu şeklinde ayrıldı.

 Güncel olarak ilkokul ve ortaokul 80 öğrenciye eğitim veren okulumuz ferah bir eğitim ortamında bireyi ön plana tutan, milli ve manevi değerler önem veren, öğrencileri gerek ders içi gerek ders dışı etkinliklerle özgüveni yüksek bir şekilde hayata hazırlayan bir eğitim vermeyi kendine amaç edinmiştir.

Okulumuz içinde bulunduğu mevcut şartlar ölçüsünde başarılı sayılacak katılımlar gerçekleştirmiştir. Başarıyı bizatihi ölçebilen bir kıstas yoktur düşüncesinden hareketle her öğrencimiz başarılı sayılmaktadır.

Ölçülebilen başarı değerlendirmesinde ise okulumuz 8.sınıf öğrencileri ortaöğretime geçiş sınavında önemsenecek derecede sıralama ve kontenjan elde etmişlerdir.

**Okulun Özellikleri:**Gündüzlü ,Karma,Taşımalı İlkokul Birleştirilmiş Sınıf olarak devam etmektedir

Okulumuzda kütüphane olarak oluşturduğumuz bir bölüm vardır. Burada 1500 adet kitap bulunmaktadır

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Eğitimde başarıyı yakalamak için planlama yapılması gerekmektedir. Millî Eğitim Bakanlığı bu amaçla 2009 yılında tüm okul ve kurumlarda stratejik plan hazırlama ve uygulama sürecini başlatmıştır. İl Millî Eğitim Müdürlüğümüz stratejik plan hazırlama kapsamında, 2010-2014 yıllarını kapsayan birinci, 2015-2019 yıllarını kapsayan ikinci ve 2019-2023 yıllarını kapsayan üçüncü stratejik planları hazırlanarak yayımlamıştır. Müdürlüğümüzün 2024-2028 yıllarını kapsayan dördüncü dönem stratejik plan çalışmaları hazırlanmaya başlanmıştır. 2019 yılında yürürlüğe giren İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019- 2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü 7 stratejik amaç, 22 stratejik hedef, 66 (alt göstergelerle birlikte 76) performans göstergesine yer verilmiştir. 2019- 2023 stratejik planının ülkemizin ve dünyanın içinde bulunduğu salgının yoğun yaşandığı ve salgına bağlı tedbirlerin alındığı bir döneme denk gelmiştir. 2020 ve 2021 yılları arasında okulların uzaktan eğitime geçmesinden dolayı bazı göstergelerimizde düşüşler meydana gelmiştir. Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak, önceki deneyimlerden ilham alarak günümüz ve gelecek hedeflerine uygun, ulaşılabilir performans göstergelerini belirlemeye yönelik çalışmalar yapmıştır

**Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

İl ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin Teşkilat yapısı, görev ve yetkileri, 14.06.1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu hükmüne dayanılarak hazırlanan ve 18.11.2012 tarih ve 28471 sayılı resmi gazetede yayınlanan Yönetmeliği, 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’ne göre Bakanlığın taşra teşkilatı yapılanması ve il, ilçe milli eğitim müdürlükleri yönetmeliklerinde 20 Ekim 2018 Cumartesi gün 30571 sayı ile Resmi Gazete yayımlanan değişiklik esas alınarak belirlenmiştir. Bu kapsamda okulMüdürlüğümüzün görevleri şunlardır;

1. Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirmek, denetlemek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek ve bu görevlerini il ve ilçe yöneticileri arasında yapacakları iş bölümü çerçevesinde yürütmek.

2. Okul öncesi, ilköğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak amacıyla Milli Eğitim Bakanlığı tarafından tasarlanmış olan eğitim ve öğretim programlarını uygulamak, takip etmek, değerlendirmek.

3. Millî Eğitim Bakanlığı tarafından Eğitim ve öğretimin her kademesi için belirlenecek ulusal politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve denetlemek, ortaya çıkan yeni hizmet modellerine göre güncellenerek geliştirilmesini sağlamak amacıyla önerilerde bulunmak.

4. Millî Eğitim Bakanlığı tarafından Eğitim sisteminin yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlanması ve geliştirilmesi amacıyla geliştirilen uygulamalarının izlenmesi, değerlendirilmesini yapmak.

5. Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına almak amacıyla Millî Eğitim Bakanlığı tarafından geliştirilen politika ve stratejileri uygulamak

6. Millî Eğitim Bakanlığı tarafından Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyabilmeleri ve geliştirebilmeleri amacıyla tasarlanan özel eğitim ve öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak

7. Eğitim öğretim hizmetlerini sunarken; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak

|  |
| --- |
| **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular** |
| Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır?Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcılarıkimlerdir?Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümlerbulunmaktadır. |

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

Millî Eğitim müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Mersin MEM 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Bakanlığın durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe yönelim bölümünde yer verilmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri tablosu oluşturulmuştur.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| MEB 2024-2028 STRATEJİK PLANI Milli Eğitim Kalite Çerçeves | Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim | 3 Hedef |
| Temel Eğitim | 4 Hedef |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşerî, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri |
| Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları |
|  |  |
|  |  |

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

18.11.2012 tarih ve 28471 sayılı resmî gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde müdürlüğümüze verilen görevlerin, Kamu Hizmet Standartları ve Standart Dosya Planı kapsamında incelenmesi sonucunda elde edilen ve 7 Faaliyet Alanı altında gruplandırılan hizmetlerimiz tablo 3.’te verilmiştir.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **1.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması** **2. Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi** **3. Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması** 4.Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi 5. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi 6. Kişisel, eğitsel ve Meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi 7. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi  8.Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  |
| **Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetle** | 1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi 2. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | 1. Çalışanların Meslekî gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi 2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi 3. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek 4.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul Aile Birliğinin etkili kullanılmasının sağlanması |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** |  |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | 1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesinin sağlanması2. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** |  |
| **Ders dışı faaliyetler** |  |

**\*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.**

## PAYDAŞ ANALİZİ

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.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

Öğrencilerin köyde oldukları için bazı imkansızlıklar yaşadıklarını belirttiler. (sosyal.kültürel,sportif,teknoloji)

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okulumuz öğretmenleri kurum kültüründen memnuniyetlerini ifade ettiler

### Veli Anketi Sonuçları:

**Veliler okuldan memnun olmakla birlikte, okulun taşıma kapsamından çıkarılması ile ilgili memnuniyetsizlikleri mevcuttur.**

* 1. **Okul/Kurum İçi Analiz**

Kültür, toplumsal gelişme süreci içinde oluşturulan bütün maddi ve manevî değerler ile bunları yapmada sonraki nesillere iletmede kullanılan insanın doğal ve toplumsal çevresine egemenliğinin ölçüsünü gösteren araçların bütünüdür okulumuzda kurum kültürüne etki eden iletişim süreci oluşturmak amacıyla yatay iletişim kanalları yapılandırılmıştır..kurum dışı iletişim kurmak amacıyla hazırlanan kurumumuzun WEB sayfaları, telefon, toplantılar, yüz yüze görüşmeler etkin olarak kullanılmaktadır.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **Zemin** | Çok Amaçlı Salon | **-** | **yok** |
| Derslik Sayısı | **8** | Çok Amaçlı Saha | **-** | **yok** |
| Derslik Alanları (m2) | **450** | Kütüphane | **var** | **-** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **8** | Fen Laboratuvarı | **Var** | **-** |
| Şube Sayısı | **6** | Bilgisayar Laboratuvarı | **-** | **yok** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **45** | İş Atölyesi | **-** | **yok** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **30** | Beceri Atölyesi | **-** | **yok** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **800** | Pansiyon | **-** | **yok** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **15000** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **800** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **5000** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **-** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **8** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

#### **İnsan Kaynakları**

insan kaynakları yönetimi; başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün eğitilmesi ve denetlenmesi olarak tanımlanmaktadır. İnsan kaynakları yönetimi eğitim öğretim hizmetlerinin tam sunulmasında önemli bir yer edinmektedir. okulumuzun önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biri insan kaynakları yönetimidir. İnsan kaynakları, organizasyonun amaçlarını gerçekleştirmede, faaliyet ve hizmetlerin niteliğinin artırılmasında önemli bir yere sahiptir. okulumuzda yönetim kadrosunda, 1 müdürü, 1 müdür yardımcısı görev yapmaktadır.

**(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)**

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı(PLANDA BULUNMALI)**

**OKUL/KURUMDA BULUNAN ÇALIŞAN ÜNVANLARINA GÖRE TABLODA DAĞİŞİKLİK YAPILABİLİR)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **-** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **1** | **1** | **2** |
| Branş Öğretmeni | **3** | **3** | **6** |
| Rehber Öğretmen | **-** | **-** | **-** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **1** | **-** | **1** |
| Yardımcı Personel | **1** | **2** | **3** |
| Güvenlik Personeli | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **8** | **6** | **14** |

**Tablo 6. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) (PLANDA BULUNMALI)**

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

**Tablo 7. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı(PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 1 |  | İlkokul | 30 | 1 |
| 3 | …… |  |  |  |  |  |
| 4 | ……. |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı(PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Yönetim işleri |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Yönetim işleri |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Eğitim-öğretim |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | temizlik |

**Tablo 9. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri(PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| PsikolojikDanışmanNormSayısı | GörevYapanPsikolojikDanışman Sayısı | İhtiyaçDuyulanPsikolojik DanışmanSayısı | GörüşmeOdasıSayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| ÖğrenciSayısı | ÖğretmenSayısı | VeliSayısı | ÖğretmenlereYönelik | ÖğrencilereYönelik | VelilereYönelik |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### **Teknolojik Düzey**

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

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu(PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 7 | TV Sayısı | - |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 4 | Yazıcı Sayısı | 1 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | - | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı |  |
|  |  |  |  |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 16(PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | VAR |  | 1 |  |  |
| Ekipman Odası |  | YOK |  |  |  |
| Kütüphane | VAR |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi |  | YOK |  |  |  |
| Resim Odası |  | YOK |  |  |  |
| Müzik Odası |  | YOK |  |  |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | YOK |  |  |  |
| Spor Salonu |  | YOK |  |  |  |

#### **Mali Kaynaklar**

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

**Tablo 17. Kaynak Tablosu(PLANDA BULUNMALI)**

**Okul/kurumun harcamalarına göre kaynaklar azaltılabilir veya artırılabilir.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 |
| Okul Aile Birliği | 500 | 750 | 1000 | 1250 | 1500 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 10500 | 10750 | 11000 | 11250 | 11500 |

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

**Tablo 18. Harcama Kalemler(PLANDA BULUNMALI)**

**Okul/kurumun harcamalarına göre harcama kalemi azaltılabilir veya artırılabilir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel |  |
| Onarım | 1000 |
| Sosyal-sportif faaliyetler |  |
| Temizlik | 5000 |
| İletişim |  |
| Kırtasiye | 5000 |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu (PLANDA BULUNMALI)**

**Okul/kurumun harcamalarına göre harcama kalemi azaltılabilir veya artırılabilir. Son üç yılın harcamaları gelir gider şeklinde yazılmalıdır.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  |  |  |  |  |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| GENEL |  |  |  |

#### **İstatistiki Veriler**

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)

Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)

Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)

Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),

Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),

Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),

Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),

Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),

Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan raporsayısı),

Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),

Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),

Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,

Okul/kuruma ulaşım,

Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),

Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),

Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),

Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),

Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),

Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,

Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,

Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

### **Çevre Analizi (PESTLE)**

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Müdürlüğümüzü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Etkenler | Tespitler(Etkenler/Sorunlar) | İdareyeEtkisi | NeYapılmalı? |
| Fırsatlar | Tehditler |
| PolitikFaktörler | Üstpolitikabelgelerindeeğitiminönceliklibiralanolarakyeralması | Üstpolitikabelgelerindeeğitiminönceliklibiralanolarakyeralması |  | Üstpolitikabelgeleriyleuyumlueğitimpolitikalarıoluşturulmasınadevamedilmesi,uzunvadelieğitimpolitikalarıoluşturulması,müdürlüğümüzolarakbupolitikalarınçıktılarınagörehareketedilmesi. |
| Okulöncesieğitimintaşımakapsamındaolmaması. |  | OkulÖncesiEğitimoranınındüşmesi | OkulÖncesieğitimintaşımakapsamınaalınması, okulöncesieğitimiçin alt yapısıuygunolanokullardaokulöncesieğitimiçinsınıflarınaçılması. |
| Akdeniz, Yenişehirve Tarsus ilçelerindeplansızyapılaşmaveimarplanlarıyapılırkenilimizinihtiyacınıkarşılayacakokulyapımıiçinyeterincealantahsisedilmemesi |  | Yeni okulalanlarıüretilememesi. | Belediyelertarafındanİmaraaçılacakyeni yerleşimbirimlerindeokullarınfizikiihtiyacınıkarşılayacakniteliktekialanlarınınokulyerleşimalanıolarakbelirlenmesi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yöneticilerinvetoplumuneğitimeolanilgisi | Eğitimeolanilgininartmasıveeğitimileilgilidernekvekuruluşlarıneğitimeolumlubakışaçısınasahipolması |  | Sahiplenmeduygusununyüksekolduğutümeğitimpaydaşlarınınkatkılarınınalınmasınadevamedilmesi |
| Ulusal/Uluslararasıpolitikistikrarsızlıklarnedeniylegöçolgusununeğitimeetkisi |  | İldemevcutolanöğrencilerinniteliklieğitimalmafırsatınıtehditetmesi | Zorunlugöçmenöğrencilerinbizzatizlenmesiveeğitiminniteliğineyönelikiyileştiricitedbirlerinalınması |
|  | İlimizdeliman, serbestbölgeveorganize sanayiibölgelerininbulunması | İlimizdebulunanMeslekîEğitimokullarındaöğrenimgörenöğrencilerinstajolanaklarınınolması |  | Organize sanayibölgesi, limanişletmesimüdürlükleriileişbirliklerinedevamedilmesi |
| AB Projelerivediğerfonlardansağlananimkânlar. | ÖğretmenveöğrencilerimizinMeslekîgelişimlerinekatkısağlayan yurt dışıeğitimfırsatlarınınolmasıProjehazırlamakonusundadeneyimlivenitelikliöğretmenlerinolması |  | Okulvekurumlardagörevyapanyönetici/öğretmenlerin AB projelerivediğerprojelerihazırlamakonusundaeğitimlere tabi tutulmayadevamedilmesi |
| Cumhurbaşkanlığıncaalınantasarruftedbirlerininetkisi | Kamu kaynaklarınınetkin,verimliveyerindekullanılmasınayönelikiticibirgüçolması | İhtiyaçlarınkarşılanmasındaarzulananseviyeyeulaşılamaması | Fayda-maliyetanaliziyapılarakkaynaklarınönceliklendirilmesiAlternatifbütçedışıkaynaklararayışlarınagidilmesi (Örneğin;projeleriçin)KatmadeğeredönüşebilecekürünlereyönelikMeslekîeğitimfaaliyetlerinindesteklenmesi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| EkonomikFaktörler | Mersin’inturizm, sanayivetarımkentiolması. | İlimizdeöğrenimgörenailelerinsosyo-ekonomikseviyelerinindiğerbölgeleregöreyüksekolmasıİlimizdeturizm, sanayivetarımileilgiliMeslekîEğitimKurumlarınınolması | Mevsimliktarımişçiliğindendolayıöğrencilerinokuladevamsorunlarıyaşaması | Temel eğitimdenortaöğretimegeçişsürecindeilgilialanlarayöneliktanıtımvebilgilendirmefaaliyetlerinedevamedilmesi |
| BölgemizdeÇukurovaKalkınmaAjansı’nın (ÇKA) varlığıveeğitimiçerikliprojeleridesteklemesi. | İlimizinbueğitimlerleilgilihazırbulunuşlukdüzeyininyüksekolması |  | ÇKA tarafındanuygulananfizibilitedestekçalışmalarınınveteknikdestekeğitimlerininilimizinihtiyaçlarınagöreplanlanarakdevamettirilmesi |
| Sosyokültürel | Sosyo-Kültüreldurumunaileyapısınaetkisi | Gelenekvegörenekbakımındanzenginbirtarihigeçmişesahipolması | SahilvekırsalyerleşimyeriarasındakikültürelfarklılıklarParçalanmışaileler | Sosyaliçermeli,gelenek-görenekleriyansıtmayaolanakverecekçalışmalaraağırlıkverilmeliParçalanmışailelereveçocuklarınayönelikrehberlikvepsikolojikdanışmahizmetlerinintürüvesayısıartırılmalı |
| Kamuoyununeğitimöğretiminkalitesiileeğitimöğretimçalışanlarınınniteliğininartmasınailişkinbeklentivedesteği | GenişbirpaydaşkitlesininvarlığıNitelikliişgücününyetiştirilmesiiçinMeslekîveteknikeğitiminönemliolduğualgısıKalitelieğitimveöğretimeilişkintalebinartması | NüfushareketlerivekentleşmedeyaşananhızlıdeğişimMedyadaeğitimveöğretimeilişkinçoğunluklaolumsuzhaberlerinönplanaçıkarılmasıToplumdakitapokuma,sporyapma, sanatsalvekültürelfaaliyetlerde | Öğrenciler, okullarvebölgelerarasındaöğretmenveyöneticiniteliği,eğitimortamı, donanımıvekazanımlaraçısındanoluşanfarklılıklarınazaltılmasıveuluslararasıstandartlarınyakalanması; bütünbireylereçağıngerektirdiğibilgi,beceri,yeterlik,tutumvedavranışlarınkazandırılması;öğrencilerinbilimsel, kültürel, sanatsalve sportif faaliyetlerekatılımınınartırılması; özelyeteneklilereyönelikkurumsalyapıvesüreçleriniyileştirilmesi,öğrenmeortamları, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | bulunmaalışkanlığınınyetersizolması | dersyapıları,materyalleri̇,tanılamavedeğerlendirmearaçlarınıngeliştirilmesi;özeleğıṫımeihtiyacıolanöğrencilereyönelikhızmetlerıṅkalıtesıninartırılması |
| İlimizdeiçgöçalanbölgelerdebölgeninkültürelyapısınınçocuklarınokuladevamınaetkisi |  | Çocuklarınokuladevamsızlığıkonusundavelilerintutumu | AilelerinbuhusustabilgilendirilmesiOkula devamlılığınvelilerveöğrencileriçindahacaziphâlegetirilmesi |
| Kitleselgöçhareketleriilegelennüfusuntoplumauyumunusağlamadaortayaçıkansorunlar | Kitleselgöçilegelenbireylerintoplumauyumuiçinoluşturulanpolitikaveprogramlar | Göçilegelenörgüneğitimçağındakinüfusundilproblemi, yetişkinlerintoplumauyumuveMeslekîyeterliliklerinineksikliği | İlimizdegeçicikorumaaltındabulunanyabancılarınçocuklarınıneğitimveöğretimeerişimimkânlarınınartırılması. |
| Teknolojik | Dünya veülkemizdekiteknolojikgelişmelerveteknolojiyeyapılanyatırımlar | Bilişimteknolojileriningelişmesi, dijitalleşmeveendüstri 4.0 gibiolaylarıngetirdiğiyeniliklerGelişenteknolojilerineğitimdekullanılabilirliğininartmasıOkulvekurumlardateknolojikaltyapısınınBakanlığımızcadesteklenmesi | Hızlıvedeğişkenteknolojikgelişmelerezamanındaayakuydurulmanınzorluğu, öğretmenlerileöğrencilerinteknolojikcihazlarıkullanmabecerisininistenilendüzeydeolmaması,öğretmenveöğrencilerinokuldışındateknolojikaraçlaraerişimininyetersizliği İnternetortamındaoluşanbilgikirliliğiBilgi iletişimaraçlarıveInternet’inbilinçsiz | Eğitimveöğretimdeteknolojininetkinkullanımınınartırılması; dijitaliçerikvebecerileringelişmesiiçinekosistemkurulmasıDıj̇ıtalbecerılerıṅ gelişmesi̇içiniçerikgelıştıṙ ılmesiÖğretmeneğitimininyapılmasıgibikonulardabakanlığımızileeşgüdümlüçalışılması. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | kullanımınakarşınyeterliönlemleralınamaması. |  |
| Uzaktaneğitimteknolojisiningelişimi | EğitimveöğretimsunumundafizikimekândanbağımsızolabilmeMaliyetavantajınınoluşmasıDezavantajlıöğrencilereerişimimkânıZaman tasarrufununsağlanması | ÖğrencilerindijitalbağımlılıkhalindeolmatehlikesiÖğretmenlerinteknolojiktemellieğitimaraçlarınınkullanımıiçinyeterincehazırolamamasıÖğrencininaktiföğrenmeyerinepasiföğrenmedurumundakalması | UzaktaneğitimmerkezlerininfizikikaynaklarınıngüncellemesiTeknolojikgelişmelereyönelikAr-GefaaliyetlerinindesteklenmesiUzaktaneğitimeilişkinteşviklerinsağlanmasıKararvericilerinbilgilendirilmesi |
| Yasal | 5018 sayılı KMYKK kapsamındaProgrambütçesisteminegeçilmesi | Programlarınbelirlipolitika,amaçvehedeflerleilişkilendirilerekkaynaklarınetkili, ekonomikveverimlikullanılması | Kanun ilemevcutalışılagelmişfaaliyetlerarasındakiuyumsuzluklarProgram bütçeninuygulanmasınayönelikkurumsalkültürdüzeyi | Program bütçehakkındaidareninmalibirimlerindeçalışanlarayönelikeğitimprogramlarınınyürütülmesi |
| MevzuattaMeydanagelendeğişiklikler | İhtiyacayönelikmevzuatlarıngüncellenmesi | Uzun vadeli plan veprogramlarınyapılamamasıKurumyöneticivepersonellerininmevzuatbilgilerinigünceltutmaması | Yapılacak plan veprogramlarınmevzuatgüncellemelerineaçıkolmasıKurumyöneticivepersonellereyönelikyaşananmevzuatdeğişiklikleriileilgilieğitimlerinverilmesi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Bürokratikişveişlemler | Yöneticivepersoneliyasalolarakgüvencealtınaalınması | Ani gelişenveçözülmesiaciliyetgerektirenişveişlemleringecikmesi | Bürokratikişveişlemlerinsadeleştirilmesi |
| Çevresel | Sürdürülebilirçevrepolitikalarınınuygulanıyorolması, toplumunveyerelyönetimlerinfarkındalığı | Çevre duyarlılığıolankurumlarınMüdürlüğümüzileişbirliğiyapması, uygulananmüfredattaçevreyeyöneliktemavekazanımlarınbulunması |  | Ekolojikdengeyikorumayayönelikçalışmalaraveeğitimleretoplum,yerelyönetim, STK’ların vb. desteğininalınarakdevamedilmesi |
| Depremlerintoplumundepremekarşıduyarlılığınıartırması | Depreminolasıetkilerininazaltılmasıvefarkındalığınoluşturulması | İlimizinbirincideprembölgesineyakınolmasıDepremhakkındatoplumdaverilmesigerekeneğitimvefarkındalıkfaaliyetlerinindağınıklığı | Öğrencivevelilere belli aralıklabilgilendirmeeğitimlerinindüzenlenmesiDepremleilgiliprojelereağırlıkverilmesi |
| TarımveHayvancılıkFaaliyetleri | Mersin ilinin Akdeniz iklimşartlarınasahipolmasındandolayıtarımvehayvancılığaelverişliolması | TarımarazilerininmaddikaygıileinşaatsektörüneaktarılmasıTarımlauğraşanmevsimlikçalışanlarınokuladevamsorunu | Tarımvehayvancılıkalanındaeğitimlerverilerekyatırımcısayısıartırılmalı.Tarımişiyleuğraşanebeveynlerinçocuklarınınbelirlidönemdetaşımakapsamınaalınması |

**Tablo9.**PestleAnaliz Tablosu

##

## GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi \*

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

### İçsel Faktörler \*

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Disiplin problemlerinin az olması  |
| Çalışanlar | Kurum kültürüne sahip olması  |
| Veliler | - |
| Bina ve Yerleşke | - |
| Donanım |  |
| Bütçe | - |
| Yönetim Süreçleri | Okul yönetimi iletişimi esas alan bir yapıya sahiptir. |
| İletişim Süreçleri | Okulumuz iletişim kanallarını herkese açık tutmaktadır. |
| vb |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Okuma alışkanlığının az olması |
| Çalışanlar | Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması. |
| Veliler | Velilerin okulla biraz ilgisizlikleri vardır |
| Bina ve Yerleşke | Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü  |
| Donanım | Güvenlik kameralarının olmamasıTeknolojik olarak yeterli donanıma sahip degildir. |
| Bütçe | Okulumuzun bir bütçesi bulunmamaktadır. |
| Yönetim Süreçleri | Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması  |
| İletişim Süreçleri | Mezunlar ile ilişkilerin yetersizliği  |
| vb |  |

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * MEB’İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri
 |
| Ekonomik | * Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması
 |
| Sosyolojik | Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması |
| Teknolojik | * Girişimcilik konusunda farkındalığın artması
 |
| Mevzuat-Yasal |  |
| Ekolojik |  |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi
 |
| Ekonomik | * İki okulun bir arada olması
 |
| Sosyolojik | * Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi
 |
| Teknolojik | * Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri
 |
| Mevzuat-Yasal | * Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar
 |
| Ekolojik | * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu
 |

## Gelişim ve Sorun Alanları

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 ayrımında 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 |
| Hayatboyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

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

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |
| --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| **1** | Okullaşma oranımız yüzde yüzdür. |
| **2** | Okulumuza sürekli devamsız öğrenciler bulunmamaktadır. |
| **3** | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerimizi RAM’a yönlendiriyoruz. |
| **4** | Yabancı çocukların eğitime erişimi için azami gayret gösterilmektedir. |
| **5** |  |
| **6** |  |
| **7** |  |
| **8** |  |
| **9** |  |
| **10** |  |

|  |
| --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **1** | Akademik başarı orta derecededir. |
| **2** | Sınıf tekrarına kalan öğrencimiz bulunmamaktadır. |
| **3** | Sosyal, kültürel ve fiziksel gelişim açısından imkanlarımız kısıtlı olduğu için biraz zayıf olunmaktadır. |
| **4** | Ders araç gereçleriyle ilgili bi eksiklik bulunmamaktadır. |
| **5** |  |
| **6** |  |
| **7** |  |
| **8** |  |
| **9** |  |
| **10** |  |

|  |
| --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** |
| **1** | Okulumuz öğrenci, veli, öğretmen ekseninde kurum kültürüyle hareket etmektedir. |
| **2** | Tamamen iş birliği ve iletişimi öne alan bir yöntem benimsenmektedir. |
| **3** | Okulumuz temizlik personeli okulun temizliği için gerekli çalışmaları yapmaktadır. |
| **4** | Taşıma ile ilgili velilerin tüm öğrencilerin taşımaya alınması ve yemek verilmesi yönünde talepleri bulunmaktadır. |
| **5** |  |
| **6** |  |
| **7** |  |
| **8** |  |
| **9** |  |
| **10** |  |

## **GELECEĞE BAKIŞ**

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu’nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?

Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?

 Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

# BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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.

## MİSYONUMUZ

Eleştireldüşünebilenveçözümodaklı, kişiselvemeslekialandakendinisürekliyenileyen, doğayaduyarlı, yaratıcıvefarklılıklarasaygıgösterenbireyleryetiştirmeyi,

Bilimevesanataevrenseldüzeydekatkısağlayan, disiplinlerarasıveetikdeğerlerigözetenaraştırmalaryapmayı,

Sosyalsorumlulukbilinciiledünyaveülkesorunlarınaduyarlı, kamuyararınıgözetenvebulunduğubölgeninkalkınmasına-gelişmesinekatkıdabulunanhizmetlersunmayı

görevedinmiştir.

## VİZYONUMUZ

Nitelikliaraştırmalaryapan, kalitekültürünüiçselleştirmiş, bilgiveyetkinlikleriniinsanlıkveülkeyararınakullananveevrenseldüzeyde fark yaratarakgeleceğeyönverenyenilikçiokulolmaktır.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

**1)** Etikdeğerlerebağlılık

**2)** Cumhuriyet değerlerinebağlılık

**3)** Akademik özgürlüğeöncelikverme

**4)** Liyakat

**5)** Kültüröğelerinevetarihinebağlılık

**6)** Öğrencimerkezlilik

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

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmakiçindurumanalizisonucundaortayaçıkanihtiyaçlarçerçevesindeamaçlarvebu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartlarıoluşturulur.

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

### Stratejik Amaç 1: Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksiğini gidermek.

StratejikHedef**1.1.**Öğrencilerinhazırbulunuşlukseviyeleriniyükseltmek.

**1.2.**Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.

**1.3 Öğrencilerin** derslere etkin katılımını sağlamak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| **PG.1.1.g.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) | - | - | - | - | - | - |
| **PG.1.1.h.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) | - | - | - | - | - | - |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Okul Müdürü  | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaşıtırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Okul Müdürü | Mayıs 2014 |
| **1.1.5** |  |  |  |
| **1.1.6** |  |  |  |
| **1.1.7** |  |  |  |
| **1.1.8** |  |  |  |
| **1.1.9** |  |  |  |
| **1.1.10** |  |  |  |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

### Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

### Stratejik Hedef 2.1.Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG.1.1.a** | Okulda yapılan düzenleme çalışmaları sayısı | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **PG.1.1.b** | Sınıfta yapılan çalışma sayısı | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **PG.1.1.c.** | Koridor için yapılan çalışma sayısı | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Sınıfın yeniden düzenlenmesi çalışması | Öğretmen-idareci | Yıl başında |
| **1.1.2** | Okul çevre düzenlemesi çalışması | İlçe mem-okul idaresi | Yıl içerisinde |
| **1.1.3** | Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek. | İlçe mem-veli-okul idaresi | Yıl içerisinde |
| **1.1.4** |  |  |  |
| **1.1.5** |  |  |  |

### Stratejik Hedef 2.2.Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG.1.1.a** | **Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.** | 2 | 3 | 3 | 4 | 5 | 5 |
| **PG.1.1.b** | öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| **PG.1.1.c.** | Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısını göstermek | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

**Eylemler**

***\****

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Velilerle sık sık toplantılar yapmak. | Öğretmenler-idare | Yıl içinde |
| **1.1.2** | Velilerin öğrencilereyararlı olabileceği yolları göstermek. | Öğretmenler-idare | Yıl içinde |
| **1.1.3** | Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak. | Öğretmenler-idare | Yıl içinde |
| **1.1.4** |  |  |  |
| **1.1.5** |  |  |  |

##

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

### Stratejik Hedef 3.1.Kurum kültürünü yerleştirmek.

3.2. Temizlik ve hijyeni sağlamak

3.3 Taşıma hizmetinin sağlanması

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **PG.3.1.a** | Kurum kültürünü yerleştirmek. | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 |
| **PG.3.2.b** | Temizlik ve hijyeni sağlamak | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 |
| **PG.3.3.c.** | Taşıma hizmetinin sağlanması | 0 | 19 | 22 | 25 | 30 | 40 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kurum kültürüne uygun bir yönetim anlayışı oluşturmak. | Okul Müdürü | Yıl içinde |
| **1.1.2** | Hizmetliler vasıtasıyla temizlik ve hijyeni sağlamak. | Okul Müdürü | Yıl içinde |
| **1.1.3** | Taşıma işlerinin belirtilen firma ile yapılmasını denetlemek. | Okul Müdürü | Yıl içinde |
| **1.1.4** |  |  |  |

# MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** |  |  |  |  |  |  |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 500 | 600 | 700 | 800 | 1000 |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

# VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın 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.