**T.C.**

**BİTLİS İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**NARLIDERE YATILI**

**BÖLGE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: Bitlis** | | **İlçesi:** Merkez | |
| **Adres:** | Bitlis Diyarbakır yolu 33. km. BİTLİS | **Coğrafi Konum (link)** | https://bit.ly/2ClxnXf |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0434 232 2389 | **Faks Numarası:** | 04342322390 |
| **e-Posta Adresi:** | 748158.meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | narlidereyatiliortaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 748158 | **Öğretim Şekli:** | Tam gün |

SUNUŞ

Planlamanın, planlı hareket etmenin ne olduğunu hepimiz biliriz. Plan bize neyi nerde, ne zaman niçin kiminle nasıl ne yapacağımızı, ne kadar yapacağımızı belirler. Bu sebeple çağımızın olmazsa olmazlarından biriside stratejik plandır. Bu plan sayesinde zayıf ve güçlü yönlerimizi bilir, güçlü yönlerimizi yerinde kullanıp zayıflıklarımızı kısmen de olsa bertaraf edebiliriz, istenilen hedeflerimize aşamalar halinde ulaşabiliriz, ulaşamadığımız hedeflere niçin ulaşamadığımızı eksik ve zayıf yönlerimizi tespit ederek hedefe ulaşmak için farklı yöntem ve teknikleri kullanabiliriz, gerekirse planda revizeler yapabiliriz. Şunu söylemek gerekir planlamada paydaşların görüşleri oldukça önemlidir özelikle iç paydaşların görüşleri çok önemlidir; çünkü stratejik planda katılım esastır. Bunun içir stratejik plan tek bir kişinin yapabileceği bir çalışma olmayıp bilakis ekiple yapılacak bir çalışmadır. Bu nedenle iç ve dış paydaşların görüşleri ve yapabilecekleri plan için oldukça önemlidir. Eğer tek bir kişi stratejik planı hazırlarsa, işin içine girmeden hedefleri afaki olarak belirlerse o plan uygulamadan da hayata geçirmekten de uzak kalır. Bu nedenle gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Mesut YALÇİN

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. . Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 1.2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. . Kurumsal Tarihçe
  2. . Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 2.3. Mevzuat Analizi
  3. . Üst Politika Belgelerinin Analizi
  4. . Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 2.6. Paydaş Analizi
  5. . Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  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 İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

# GİRİŞVESTRATEJİKPLANINHAZIRLIKSÜRECİ

## 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.

**Tablo1.StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlanEkibiTablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Mesut YALÇİN | Okul Müdürü | Rasim KARAHAN | Müdür Yardımcısı |
| Ali Arda YAZILITAŞ | Müdür Başyardımcısı | Zeynep Sultan ATLI | Öğretmen |
| M. Gökhan GÜMÜŞ | Öğretmen | Şeyma ŞENDURYILDIZ | Öğretmen |
| Abdussamet BAŞTUHAN | Okul Aile Birl. Bşk. |  |  |
| Esat KINAY | Okul Aile Birl. Tems |  |  |
|  |  |  |  |

## Planlama Süreci:

### STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun Müdür yardımcısı odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinden “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

**Stratejilerin Belirlenmesi;**

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

# 2.DURUM ANALİZİ

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla Müdürlüğümüzce mevcut durum analizi yapılmıştır.

2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alan da Müdürlüğümüzün Tarihsel Gelişimi, Yasal yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi, Faaliyet alanları ürün ve hizmetlerin ilişkilendirilmesi, paydaş analizi ve Kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır. *Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;*

* *Kurumsal tarihçe*
* *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
* *Mevzuat analizi*
* *Üst politika belgelerinin analizi*
* *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
* *Paydaş analizi*
* *Kuruluş içi analiz*
* *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*
* *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*
* *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

## 2.1.Kurumsal Tarihçe

### Okulumuz binası 2002 yılında yapılmıştır. Öğrenci bulunamadığından dolayı bina 1 yıl boş kaldıktan sonra, 2003 yılında Eğitim-Öğretime başlamıştır. Okulumuzda sadece erkek öğrenciler yatılı olarak kalmaktadır kız öğrenciler taşıma kapsamındadır. Okulumuz şu an 4+4+4 eğitim programından dolayı ilköğretim değil ortaokul kapsamındadır. Okulumuzun mevcut ismi Narlıdere Yatılı Bölge Ortaokulu’dur.

Okulumuz 9 derslikten ibaret olup branş dersliği şeklindedir. Bütün sınıflarımızda akıllı tahta bulunur. Bina içerisinde 1 adet müdür odası, 1 adet müdür yardımcısı/başyardımcısı odası, , 1 adet öğretmenler odası, 1 adet görsel sanatlar atölyesi, 1 adet bilişim sınıfı, 1 adet fen laboratuvarı, 13 adet tuvalet, ve 8 tane sınıf kitaplığı, , 1 adet okul yemekhanesi bulunmaktadır. Müstakil kapalı spor salonumuz da mevcuttur.

Pansiyon binamız oda sistemi şeklindedir. 24 adet oda bulunmaktadır, odalar dörder kişiliktir. Binada pansiyon kütüphanesi, 1 adet müzik atölyesi, revir, bay belletmen odaları, çalışma odası, personel odası, çamaşırhane, 20 adet kabin banyo ile 24 adet tuvalet ve 30 adet lavabo mevcuttur.

Okulumuz 65 yatılı öğrenciye eğitim - öğretim hizmetini vermektedir. Kendi köylerinde ilkokulu bitirdikten sonra okulumuza devam eden eğitim çevremizdeki köylerde bulunan öğrenciler okulumuzdan aldıkları sağlam bir eğitimle sonraki öğrenim hayatlarında başarılı oluyorlar. Eğitim çevremiz Bitlis Deresi bölgesi köylerinden oluşur. Ortakapı, Karınca, Tınar, Cumhuriyet, Yeşilsırt, Narlıdere, Tanrıyar, Alaniçi, Karbastı, Yenice Köyleri öğrencileri ortaokulu okumak için okulumuza nakilleri yapılmaktadır.

Okulumuza ait 1 adet 1999 model Fort Transit araç mevcuttur. Aracın şoförlük hizmetini yapacak şoförümüz yok, resmi işlerin yapılması ile öğrencileri etkinlik ve müsabakalara götürmek için zorunlu olarak araç okul müdürü Mesut YALÇİN tarafından kullanmaktadır.

Okulumuzda doktor ve hemşire bulunmadığından revir ve ilk yardım hizmetini pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı Rasim KARAHAN tarafından yürütülmektedir.

Temizlik hizmeti, binaların ısıtılması ve yemeklerin pişirilip hazırlanması KHK kapsamında ilimize atanan 4 personel ile yapılmaktadır.

. Okulumuzun Fatih Projesi Fiber internet bağlantısı mevcuttur. Okulumuz her sene yeşil alan çalışması yapmaktadır, her yıl 10 ve üzeri orman ve meyve fidanı dikilmektedir.

## 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması,  stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Müdürlüğümüz 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere 2024-2028 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Narlıdere Yatılı Bölge Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Narlıdere Yatılı Bölge Ortaokulu

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

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

* 1. 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi aşamasında, 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Millî Eğitim Bakanlığının görev alanı kapsamındaki Kanunlar incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen stratejik amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümleri de incelenmiştir.

Buna göre Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği hükmünce, millî eğitim müdürlüklerinin görevleri şunlardır:

* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, illerde doğrudan İlçe Millî Eğitim Müdürüne bağlı birimler/bürolar ile şube müdürü kadro sayısına göre birleştirilerek veya ayrılarak teşkilatlandırılan şube müdürlükleri eliyle millî eğitim hizmetlerini yürütür.
* İlçe Millî eğitim müdürleri ihtiyaç duymaları halinde kendilerine yardımcı olmak üzere özel büro oluşturabilir.
* Millî eğitim müdürleri, Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirmek, denetlemek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek ile görevli ve sorumludurlar. Millî eğitim müdürleri, bu görevlerini il yöneticileri arasında yapacakları iş bölümü çerçevesinde yürütür.
* İlçe millî eğitim şube müdürü, sorumluluğuna verilen hizmetleri yürütmek millî eğitim müdürlüğü adına toplantılara katılmak, doğrudan millî eğitim müdürüne bağlı birimler/bürolar hariç, birimlerle/bürolarla ilgili yazışmaları ve belgeleri millî eğitim müdürü adına imzalamak, il millî eğitim müdürlüğüne vekâlet etmek ve millî eğitim müdürü tarafından verilen diğer görevleri yürütmekle görevli ve sorumludurlar.

Millî eğitim müdürlükleri;

a) Temel Eğitim,

b) Ortaöğretim,

c) Mesleki ve Teknik Eğitim,

ç) Din Öğretimi,

d) Özel Eğitim ve Rehberlik,

e) Hayat Boyu Öğrenme,

f) Özel Öğretim Kurumları,

g) Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri,

ğ) Ölçme, Değerlendirme ve Sınav,

h)Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim,

ı) Strateji Geliştirme,

i) İnsan Kaynakları Yönetimi,

j) Destek,

k) İnşaat ve Emlak, hizmetleri ile doğrudan millî eğitim müdürüne bağlı birimler/bürolar eliyle millî eğitim hizmetlerini yürütür.

## 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Bitlis Millî Eğitim Müdürlüğü’ne 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 Bitlis İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığının *Türkiye Yüzyılı* ve Millî Eğitim Bakanlığının Eğitimde *Türkiye Yüzyılı Vizyonu* merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir (Tablo 4).

**Tablo 4:** Üst Politika Belgeleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| 12. Kalkınma Planı | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| Orta Vadeli Programlar (2024-2026) | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi |
| 2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi |
| Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023) |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Millî Eğitim Şura Kararları |  |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi |  |
|  |  |

* 1. 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Eğitim ve Öğretim | 1.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması  2. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik  [iş ve işlemlerin yürütülmesi](https://envanter.kaysis.gov.tr/HizmetDetay.aspx?ID=35682)  3. Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi  4. Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması  5. Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi  6. Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi  7. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi  8. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  9. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi  10. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  11. Yatılılık, bursluluk ve özel öğretim teşvikleri hizmetlerinin yürütülmesi |
| **Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler** | 1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi  2. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması  3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması  4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Ölçme ve Değerlendirme | 1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması  2. Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğinin sağlanması  3. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi  4. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması  5. İlçe geneli ölçme değerlendirme çalışmaları ve araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları, İlçe millî eğitim müdürlüğü ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülür. |
| Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller | 1. Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi  2. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi  4. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Yönetim ve Denetim Hizmetleri | 1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması  2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması  4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması  5. İlçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi  6. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  7. Müdürlüğümüze bağlı sosyal tesis ve işletmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  8. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi  9. Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi  10. Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esasların belirlenmesi ve denetimi  11. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi |
| İnsan Kaynakları | 1. Çalışanların mesleki 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 |
| Fiziki ve Teknolojik Altyapı | 1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi  2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi  3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi  4. Özel okulların arsa tahsisi, teşvik ve vergi muafiyeti ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  5. Kamulaştırma yoluyla arsa üretimi  6. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaları yürütülmesi |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Yönetim ve Denetim Hizmetleri | 1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması  2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması  4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması  5. İlçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi  6. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  7. Müdürlüğümüze bağlı sosyal tesis ve işletmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  8. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi  9. Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi  10. Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esasların belirlenmesi ve denetimi  11. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi |
| İnsan Kaynakları | 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi  2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi  3.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması |
| Fiziki ve Teknolojik Altyapı | 1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi  2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi  3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi  4. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaları yürütülmesi |

* 1. 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.

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 yükümlülüklere bağlı olarak belirlenen faaliyet alanlarından yararlanılmıştır.

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarında paydaşlarımızın beklenti ve görüşleri göz önünde bulundurularak, anketlerde öne çıkan güçlü yönlerimizin devamlılığı ve iyileşmeye açık alanlarımızın geliştirilmesi yönünde amaç ve hedeflerimiz belirlenmiştir.

**İç paydaşlar,** Okulumuzda görevli Okul Müdürü, Okul Aile birliği, Destek personeli, Öğretmenler, Okul Müdür Yardımcılar, Öğrenciler okul içi paydaşlarımızı oluşturmaktadır.

**Dış paydaşlar,**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri,  kitle | hedef |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | √ | √ | √ |  | |
| **Valilik** | |  | √ | √ | √ |  | |
| **Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları** |  |  | √ | √ | √ |  | |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | |  | √ | √ |  |  | |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** | |  | √ | √ |  |  | |
| **Öğretmenler Çalışanlar**  **ve Diğer** | | √ |  |  |  |  | |
| **Öğrenciler ve Veliler** | | √ | √ |  |  | √ | |
| **Okul Aile Birliği** | |  | √ |  | √ |  | |
| **Üniversite** | |  | O | √ |  |  | |
| **Özel İdare** | |  | O | √ | √ |  | |
| **Belediyeler** | |  | O | √ | √ |  | |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | O | √ | √ |  | |
| **Bayındırlık Müdürlüğü** | **Ve İskân** |  | O | √ |  |  | |
| **Sosyal Müdürlüğü** | **Hizmetler** |  | O | √ |  |  | |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | |  | O | √ |  |  | |
| **Muhtarlık** | |  | O | √ |  |  | |
| **İşveren kuruluşlar** | |  | O | √ |  |  | |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | O | √ |  |  | |
| **Turizm Uygulama otelleri** | |  | O | √ |  |  | |

Tamamı: Bir kısmı: O

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

Tamamı: Bir kısmı: O

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | 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 |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

Tamamı: Bir kısmı: O

2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli Müdür ve birim personeli arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Bir üst kuruma yönlendirme aşamasında idare ve öğretmen işbirliği baz alınarak LGS kapsamında uzun yıllar süren bir kültür oluşturulmuştur. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir.

Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İl Millî Eğitim Müdürümüzün bilgileri ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere “Stratejik Yönetim Süreci” ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte ve okul/kurumlarımızın kendi stratejik planlarını belirli periyotta değerlendirmeleri için personelin yeterli sayıda bulunmaması bu konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında yapılan iç paydaş (çalışanlar) anketi ve analiz çalışmalarında elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Spor Dalı** | **Sezon** | **Yarışma Adı** | **Kategori Türü** | **Yarış Şekli** | **Yarışma Seviyesi** | **Derece** |
| Bilek Güreşi | 2022-2023 | 2022-2023 YILI BİTLİS İLI BİLEK GÜREŞİ MAHALLI MÜSABAKALARI | YILDIZLAR | ERKEK | Mahalli | 2 |
| HENTBOL | 2023-2024 | 2023-2024 YILI BİTLİS İLİ HENTBOL YILDIZLAR ERKEK MAHALLI MÜSABAKALARI | YILDIZLAR | ERKEK | Mahalli | 3 |
| HENTBOL | 2023-2024 | 2023-2024 YILI BİTLİS İLİ HENTBOL YILDIZLAR KIZ MAHALLI MÜSABAKALARI | YILDIZLAR | KIZ | Mahalli | 4 |
| FUTBOL | 2022-2023 | 2022-2023 YILI BİTLİS İLİ FUTBOL YILDIZLAR ERKEK MAHALLI MÜSABAKALARI | YILDIZLAR | ERKEK | Mahalli | 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2023 2024 eğitim öğretim yılı öğrenci devamsızlık tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra NO** | **İLÇE/OKULU** | **5.SINIF** | | | **6.SINIF** | | | **7.SINIF** | | | **8.SINIF** | | | **TOPLAM** | | |
| **K** | **E** | **T** | **K** | **E** | **T** | **K** | **E** | **T** | **K** | **E** | **T** | **K** | **E** | **T** |
|  | BİTLİS MERKEZ NARLIDERE YBO | 19 | 5 | 24 | 15 | 2 | 17 | 3 | 5 | 8 | 3 | 2 | 2 | 40 | 19 | 59 |

* + 1. 2.7.1.İnsan Kaynakları

Okulumuz temel eğitim genel müdürlüğüne bağlı ilköğretim 2. Kademe türünden ortaokul olarak hizmet vermektedir. Okulumuzda 222 sayılı ilköğretim ve eğitim kanununa uygun ve Milli Eğitim Bakanlığının uygulamış olduğu kanun ve yönetmelikler çerçevesinde ve bu çerçeve bağlamında İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün uygulamış olduğu stratejik plan çerçevesinde hizmet vermektedir.

Okulumuzda çalışanlar ve görevleri belirlenir.

Çalışan öğretmenlerin ve personelin sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 1:** Okulun Personel Sayısı (Mevcut Durum) | | | | | | | | |
| Sıra No | Ünvanı / Branşı | Mevcut |  | Eğitim Durumu | | | | |
| İhtiyaç | İlköğretim | Ortaöğretim | Ön lisans | Lisans | Yüksek Lisans |
| 1 | Okul Müdürü | 1 | 1 |  |  |  | 1 |  |
| 2 | Müdür Baş Yrd | 1 | 0 |  |  |  | 1 |  |
| 3 | Müdür Yrd | 2 | 0 |  |  |  | 2 |  |
| 4 | Türkçe Öğrt. | 1 | 2 |  |  |  | 1 |  |
| 5 | Matematik Öğrt. | 1 | 1 |  |  |  | 2 |  |
| 6 | Fen Bilgisi Öğrt. | 0 | 2 |  |  |  |  |  |
| 7 | Sosyal Bilgiler Öğrt. | 0 | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 8 | İnglizce Öğrt. | 2 | 0 |  |  |  | 2 |  |
| 9 | Din Kültürü Öğrt. | 1 | 1 |  |  |  | 1 |  |
| 10 | Beden Eğitimi Öğrt. | 1 | 0 |  |  |  | 1 |  |
| 11 | Teknoloji Tasarım öğrt. | 0 | 1 |  |  |  | 1 |  |
| 12 | Bilişim Teknolojileri | 0 | 1 |  |  |  | 1 |  |
| 13 | Resim | 1 | 0 |  |  |  | 1 |  |
| 14 | Müzik | 0 | 1 |  |  |  | 1 |  |
| 15 | Memur | 0 | 2 |  |  |  |  |  |
| 16 | Yrd. Hizmetli | 1 | 1 |  |  | 1 |  |  |
| 17 | Sigortalı İşçi | 3 | 3 | 1 | 2 |  |  |  |
| 18 | Hemşire | 0 | 1 |  |  |  |  |  |
| 19 | Tekniker | 0 | 1 |  |  |  |  |  |

**Tablo5.ÇalışanlarınGörevDağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Sayı** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1 |
| Müdür Baş Yardımcısı | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 2 |
| Öğretmenler | 10 |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 5 |

**Tablo6.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4Yıl | 3 | %75 |
| 5-6Yıl | 1 | %25 |
| 7-10Yıl | 0 | %0 |
| 10…..Üzeri | 0 | %0 |

**Tablo7.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 0 | 3 | 1 | 0 | 3 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo9.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| 1-3Yıl | 4 | 1 | 5 |
| 4-6Yıl | 0 | 4 | 4 |
| 7-10Yıl | 0 | 1 | 1 |
| 11-15Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 16-20 | 0 | 0 | 0 |
| 20veüzeri |  |  |  |

**Tablo 10.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 3 |

**Tablo12.KurumdakiMevcutHizmetli/Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | VHKİ | 1 |  | Ön lisans | 3 | 1 |
| 2 | Hizmetli | 2 |  | Lise | 8 | 3 |
| 3 | Hizmetli | 1 |  | İlköğretim | 7 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okul Müdürü |
| Müdür Baş Yardımcısı | Müdür Baş Yardımcısı |
| Müdür Yardımcısı | Eğitim öğretimden Sorumlu Müdür Yardımcısı  Pansiyon Hizmetlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | Yok |
| Öğretmenler | Branş Öğretmenleri |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Yok |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1 aşçı, 1 kaloriferci,3 temizlik personeli |

**Tablo14.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 98 | 0 | 2 | 1 | 4 | 2 |

* + 1. Teknolojik Düzey

Okulumuz FATİH Projesi Faz 2 kapsamındadır. Okulumuzun alt yapısı ve etkileşimli tahta işlemleri bitmiştir. Bütün etkileşimli tahtlarımız sağlam olup sağlıklı bir şekilde çalışmaktadır. İnternet alt yapımız tamamlanmış ve fiber internete geçişi sağlanmıştır. Bu sebeple okulumuzun teknolojik alt yapısı aşağıdaki tablodaki gibidir.

**Tablo15.TeknolojikAraç-GereçDurumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Etkileşimli Tahta | 14 | 14 | 14 | - |
| Bilgisayar | 13 | 13 | 14 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Yazıcı | 6 | 6 | 6 | 0 |
| 3D yazıcı | 1 | 1 | 1 | 0 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

**Tablo16.FizikiMekânDurumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | 1 |  | 1 |  |  |
| Bilgisayar Sınıfı | 1 |  | 1 |  |  |
| Kütüphane | 1 |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi | 1 |  | 1 |  |  |
| Resim Odası | 1 |  | 1 |  |  |
| Müzik Odası | 1 |  | 1 |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | 0 |  | 0 | 1 |  |
| Spor Salonu | 1 |  | 1 |  |  |

**Mali Kaynaklar**

Planlama sürecinin önemli unsurlarından biri de maliyetlendirmedir. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için kaynakların bütçeyle ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Böylece kaynakların belirlenmiş olan amaçlar doğrultusunda daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır.

**Tablo17.KaynakTablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 2.991.000 | 3.500.000 | 4.000.000 | 4.500.000 | 5.000.000 |
| Okul Aile Birliği | - | - | - | - | - |
| Özel İdare | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 2.991.000 | 3.500.000 | 4.000.000 | 4.500.000 | 5.000.000 |

**Tablo18.HarcamaKalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Ücretsiz yemek yiyen öğrenci | Yatılı öğrencilerin harcama gideri |
| Ulaştırma ve ptt giderleri | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Jeneratör yakıt gideri | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| Sağlık gideri araç ve gereçler | Sağlık malzemesi alımı |
| İdari giderler | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |
| Yangından korunma gideri | Yangın tüpü vs. |
| Pansiyon fatura gideri | Fatura gideri |

**Tablo19.Gelir-GiderTablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMAKALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 250800 | 18650 | 250690 | 25350 | 224650 | 35000 |
| Küçük Onarım | 28650 | 15000 | 30000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 2.500 | 1500 | 1500 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 1000 | 2000 | - |
| Telefon | 1800 | 2000 | 2500 |
| Sosyal Faaliyetler | 500 | 2500 | 2000 |
| Kırtasiye | 10.000 | 15000 | 55000 |
| GENEL | 63.100 | 63.350 | 136000 |

* + 1. İstatistiki Veriler

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2021-2022** | | | **2022 - 2023** | | | **2023-2024** | | |
| **SINIFLAR** | E | K | T | E | K | T | E | K | T |
| **5.SINIFLAR** | 17 | 17 | 34 | 24 | 23 | 47 | 15 | 18 | 33 |
| **6.SINIFLAR** | 26 | 31 | 57 | 17 | 17 | 34 | 24 | 23 | 47 |
| **7.SINIFLAR** | 14 | 17 | 31 | 26 | 31 | 57 | 17 | 17 | 34 |
| **8.SINIFLAR** | 16 | 17 | 33 | 14 | 17 | 31 | 26 | 31 | 57 |
| **TOPLAM** | 73 | 82 | 155 | 81 | 78 | 159 | 82 | 89 | 171 |

Tablo 1 Öğrenci sayıları

Tablo 2 LGS yerleştirme sonuçları

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020 - 2021 | 2021 - 2022 | 2022-2023 |  | 2020 - 2021 | 2021 - 2022 | 2022-2023 |
| Sınıfı Geçen Öğrenci Sayısı | 175 | 176 | 175 | Yetenek Sınavı ile Giden Öğrenci Sayısı | 2 | 2 | 3 |
| Sınıfı Geçen Öğrenci Oranı | 90,97% | 90,64% | 91,28% | Yetenek Sınavı ile Giden Öğrenci Oranı | 8,20% | 12,50% | 15,69% |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | 3 | 3 | 3 | İmam Hatip Lisesine Giden Öğrenci Sayısı | 2 | 5 | 4 |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Oranı | 10,3% | 10,36% | 9,78% | İmam Hatip Lisesine Giden Öğrenci Oranı | 24,59% | 14,58% | 7,84% |
| Anadolu Lisesine Giden Öğrenci Sayısı | 15 | 22 | 18 | Örgün Öğretime Devam Eden Öğrenci Sayısı | 35 | 30 | 36 |
| Anadolu Lisesine Giden Öğrenci Oranı | 22,95% | 35,42% | 31,37% | Örgün Öğretime Devam Eden Öğrenci Oranı | 75,41% | 83,33% | 72,55% |
| Meslek Lisesine Giden Öğrenci Sayısı | 20 | 25 | 14 | Açık öğretim Lisesine Devam Eden Öğrenci Sayısı | 10 | 9 | 9 |
| Meslek Lisesine Giden Öğrenci Oranı | 19,67% | 20,83% | 17,65% | Açık öğretim Lisesine Devam Eden Öğrenci Oranı | 24,59% | 16,67% | 27,45% |

Çevre Analizi(PESTLE)

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.

**Tablo20.PESTLEAnalizTablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| 12. Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, kapsamında bakanlığımızın planları doğrultusunda eğitim öğretimimize devam edilmektedir.  Bakanlığımızın ve buna bağlı olarak ilimizin hazırlamış olduğu 2024 – 2028 stratejik planlar doğrultusunda stratejik planımız belirlenmiştir.  Okulumuzda öğretmenler kurul toplantısında öğretmenlerin yıl içinde görev alacağı kurul ve komisyonlar belirlenmiş olup öğretmenlerimiz yıl boyunca verilen görevleri yapmaktadırlar, | Okulumuzun yatılı bölge ortaokulu olmasından dolayı öğrencilerimizin sosyoekonomik yapısı dar gelirli ailelerden oluşmaktadır. Bu yüzden öğrencilerimizin birçoğu şehir merkezini ve şehirdeki bir çok yeri okulumuzda öğrenmektedir. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| Yatılı bölge ortaokulu olmamızdan dolayı öğrencilerimizin birçoğu sosyal ve kültürel hayatı henüz tanımamışlardır. Onların sosyal ve kültürel hayatı tanımalarını sağlamak ve sinema, tiyatro gibi kültürel faaliyetleri öğrencilerimizle buluşturmayı okulumuz sağlamaktadır. | Her ne kadar her evde bilgisayar, tablet, cep telefonu gibi teknolojik aletlerin olduğunu biliyor olsak da bu aletlerin doğru kullanımı çok önemlidir. Öğrencilerimizin ve velilerimizin yaşadıkları yer itibarıyla ve öğrenim durumları itibarıyla teknolojiyi doğru kullanmayı ve yeni gelişen teknolojileri okulumuzda öğrenmektedir |
| **Çevresel Etkenler** | |
| Öğrencilerimizin köylerden yaşayan öğrenciler olmasından dolayı öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanıması açısından etkisi büyüktür. Birçoğunun ailesi çiftçi ya da ikinci iş olarak çiftçilik ile uğraşmaktadır. Bu yüzden öğrencilerimizin tamamına yakını hayvanlar ile ilgili bilgileri vardır. | |

* 1. 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 ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

* + 1. İç Faktörler
    2. Güçlü Yönlerimiz

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerimizin öğretmenlerine ve büyüklerine karşı saygılı olmaları |
| Çalışanlar | Çalışanlarımızın işlerini zamanında ve tam olarak yapması ve amirlerine karşı saygılı olmaları |
| Veliler | Velilerin okula karşı ilgisi ve iyi ilişkiler içinde olunması |
| Bina ve Yerleşke | Okul binamızın kırsalda olması, kömür ile ısınmasının olması, lojmanının olması ve öğretmen, öğrenci, veliler ve çalışanların ulaşımlarının kolaylıkla yapabiliyor olması |
| Donanım | FATİH projesi kapsamında teknolojik ihtiyaçlarımızın gerçekleştirilmesi teknolojik alt yapımızın sorunsuz olması, okulumuzun Fiber internetinin olması, bilgisayar sınıfı, kütüphanemizin olması |
| Bütçe | Gelirlerimizin giderlerimizi karşılıyor olması. |
| Yönetim Süreçleri | Okul idarecilerimizin ve öğretmenlerimizin yeniliklere açık olması ve yeniliklerden anında faydalanması |
| İletişim Süreçleri | Okulumuzun web sayfasının olması ve güncelliğini koruması da güçlü yönlerimiz arasındadır. |

* + 1. Zayıf Yönlerimiz

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerimizin köylerden gelmesi ve oradaki ilkokulda yeterli eğitimi alamamalarından dolayı eksik bilgi ile gelmeleri |
| Çalışanlar | Çalışanlarımızın birçoğunun okuma yazma bilmemesi yada bilmesine rağmen okuduklarını tam olarak anlayamamaları |
| Veliler | Velilerimizin akademik bilgilerinin yetersiz olması öğrencilerimizi tatillerde destekleyememeleri |
| Bina ve Yerleşke | Okul binamız ve pansiyonumuzun yeni olması herhangi bir sorun oluşmamasını destekliyor |
| Donanım | Okul bahçemizde oyun parkımızın yetersizliği ve oyun parkının zemininin beton olması çocukların düşüp yaralanmasına yol açmaktadır. |

* + 1. DIŞSAL FAKTÖRLER
    2. Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | * Okulumuz, kendi personelinin yasal hak ve sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmesi için uygun ortam yaratmaktadır * Milli Eğitim Bakanlığının eğitim politikaları ışığında, eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. * Kendini geliştiren, yeniliklere açık; küreselleşen dünyadaki yerini iyi bilen, özgüveni gelişmiş ve kişiliği oturmuş bireyler yetiştirmek öncelikli politikalarımız arasındadır. * Yapılandırıcı eğitim anlayışı ile zorunlu eğitim düzenlemelerine uygun eğitim ve öğretim ortamı düzenlenmektedir. * Okulumuz öğrencilerinin sosyal ve kültürel anlamda gelişimine katkıda bulunmak amacıyla satranç, egzersiz ve çocuk oyunları okulumuz bünyesinde gerçekleştirilmektedir. * Okulumuzda reform çabaları, toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi ve performans yönetimi gibi yeni değerlendirme araçları uygulanır ve takip edilir. * Kurumdaki projeler tüm paydaşlarla gerçekleştirilir. |
| **Teknolojik** | * Okulumuz teknolojik altyapı bakımından oldukça iyi durumdadır.Fatih Projesiyle okulumuz teknolojik imkân ve kabiliyetlerle donatılmıştır. Böylece zamandan ve mekandan tasarruf elde edilerek çağın gerektirdiği bilgiye erişim kolay bir şekilde sağlanmaktadır. * Okulumuzda internet erişimi için Fatih Projesi Fiber Alt yapısına sahiptir. Yüksek internet hızı sayesinde okulumuzdaki Etkileşimli tahtalar internette sorun yaşanmamaktadır. |
| **Ekolojik** | * Tipik Doğu Anadolu sert karasal ikliminin hüküm sürdüğü bölgede kışlar soğuk ve kar yağışlı; yazlar ise sıcak ve kurak geçmektedir. Bölge zengin bir floraya sahiptir. * Arıcılık, kültür balıkçılığı, Küçük ve büyükbaş hayvancılık başta olmak üzere yöre halkı doğal şartlara bağlı olarak geçimini sağlamaktadır. * Bölge aynı zamanda kış sporlarına ve turizmine de oldukça elverişli olup öğrencilerimizin sportif gelişimleri için de bir avantaj teşkil etmektedir. |
| **Sosyolojik** | * Öğrencilerimizin sosyalleşmesini sağlamak amacıyla öğrencilerimiz, İl Kültür Merkezine, Bilim Merkezine, gezilere ve müzelere peyderpey götürülmektedir. * Öğrencilerimizin çoğu sosyal imkân ve olanaklar açısından dezavantajlı bir konumdadır; ancak bu eksiklik okul idarecileri ile öğretmenlerin ortak çabasıyla minimize edilmektedir. * Öğrencilerimizin çoğu geniş aile ortamında büyümektedirler. |
| **Ekonomik** | * Ders kitaplarının ücretsiz bir şekilde dağıtılması ve öğrencilerimizin maddi yükünün hafifletilmesi * Yaz mevsiminde okulumuzun geniş bahçesinin düğün merasimlerinde kullanılması ve bundan kazanç elde edilmesi. |
| **Mevzuat Yasal** | * Zorunlu eğitimin 12 yıla çıkartılması okur – yazar oranını büyük ölçüde arttırmıştır. * Gerek öğrenciler gerekse velilerde ise artık okuma bilinci oluşmuştur. |

* + 1. Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | * Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alıp-vermesi ve öğrenci gelip-gitme sorunu |
| **Teknolojik** | * Her ne kadar bakanlığımızın öğrencilerimize tabletler vermiş olsa da erişimin zaman zaman kısıtlı olması onların teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır. * Öğrencilerimizin okuma alışkanlığının az olması teknolojiyi de kullanmada eksik kalmalarına neden olmaktadır |
| **Ekolojik** | * Bölgenin topoğrafik yapısı oldukça engebelidir. Düz tarım arazilerinin kısıtlı olması insanları farklı ekonomik uğraşlara yönlendirmektedir. * Dağlık arazilerin çok sık ve yerleşim yerlerine yakın olması öğrencilerimizin internet erişimini ve teknolojiyi ulaşmasında zorluklar yaşamaktadır. Engebenin çok fazla ve yüksek olması baz istasyonların ve internet alt yapısının yetersiz kalmasına neden olmaktadır. * Kışlarının soğuk ve kar yağışının fazla olması öğrencilerimizi ve ailelerini ekonomik olarak sıkıntıya sokmaktadır. Bunun en büyük neden ailelerin çok büyük kesimi tarım ve hayvancılık ile uğraşması ile ilgilidir. |
| **Sosyolojik** | * Okulumuz Yatılı Bölge Ortaokulu olduğu için öğrencilerin büyük çoğunluğu kırsal kesimlerden gelmektedir. Bu, beraberinde sosyalleşme sorununu da ortaya koymaktadır. Öğrencilerimizin köy kültürü ile doğup yetişmelerinden dolayı okulumuz bölge için toplanma ve sosyalleşme alanı görevi görmektedir. Bölgede aileler genelde çok çocukludur. Ailede çocuk sayısının fazla olması her bir çocukla eşit ve yeterince ilgilenilmesini zorlaştırmaktadır |
| **Ekonomik** | * Yetiştirilen ürünlerin ekonomik ve ticari değerinin düşük olması ve çoğunun iç tüketime ayrılması * Genç ve dinamik nüfusun diğer illere mevsimlik işçi olarak göç etmesi * Sanayileşmenin yeterince gelişmemesi ve beraberinde insanların sadece birincil sektör dediğimiz tarım ve hayvancılığa yönelmesi; ayrıca işlenecek olan tarım arazilerinin de yeterince verimli olmaması insanların kıt kanaat geçinmesine ve ailelerin ekonomik düzeyinin düşük olmasına sebep olmuştur. * Yöre halkının temel geçim kaynağının tamamen iklim koşullarına bağlı olarak yapılan tarım ve hayvancılık olması |
| **Mevzuat Yasal** | * Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yapılan düzenlemelerde Türkiye geneli göz önünde alınmaktadır. Ancak bölgemiz insanının gerek coğrafi şartları gerekse sosyo-kültürel yapıları mevzuata uygun olmamaktadır. * Özellikle veli ile ilgili yapılan düzenlemelerde bölge velilerimizin bu düzenlemelere uyum sağlayamamaları ya da sağlamak istememeleri gözükmektedir. |

* 1. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Bitlis Millî Eğitim Müdürlüğü olarak mevcut durum analizimizin yapılması ile ortaya çıkan temel sorunlarımız ve gelişim alanlarımızın hangileri olduğu analizler sonucunda ortaya çıkarılmıştır. Müdürlük olarak 2028 yılında Kayseri eğitimini her bireyin eğitme ulaşabildiği, kapasite olarak her bireyin eğitim tesislerinden faydalanabildiği, kalite olarak Avrupa standartlarına ulaşabilmiş olmayı amaçlamaktayız. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak müdürlüğümüz stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur.

**Tablo23.Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler  saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  Bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

1. 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.

* 1. Misyon

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

* 1. Vizyon
  2. Kurumumuza ait paydaşların ihtiyaçlarını en üst düzeyde karşılamak

, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilimizde tercih edilen bir okul olmaktır.

* 1. Temel Değerler
* Önce insan,
* Karşılıklı güven ve dürüstlük,
* Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
* Eğitimde süreklilik anlayışı,
* Adaletli performans değerlendirme,
* Bireysel farkları dikkate almak,
* Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
* Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
* Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
* Sürekli gelişim
* Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak

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

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir.

### Amaçlar

* -Personel eğitim ve motivasyonunun artırılması.
* -Sosyal ve sportif etkinliklerin özendirilmesi.
* -Öğrencilere üst öğrenimin özendirilmesi.
* -Okul çevre veli ilişkilerinin geliştirilmesi.
* -Ekonomik açıdan yetersiz öğrencilerin eğitim konusunda desteklenmesi.
* -Teknolojik donanım eksikliklerinin giderilmesi, kullanım özendirilmesi.

### Hedefler

* -Toplam kalite yönetimi ile ilgili personel eğitiminin verilmesi.
* -Çalışma ortamlarının iyileştirilmesi.
* -Paylaşım toplantılarının sıkılaştırılması.
* *-Etkinliklerde özendirici ödüllendirme yollarının geliştirilmesi.*
* *-Spor etkinliklerinin arttırılması.*
* *-Öğretmenler aracılığı meslek tanımlarının verilmesi.*
* *-LGS’ye dönük çalışmaların arttırılması.*
* *-Veli toplantılarının sıklaştırılması.*
* *-Öğrencilerle iletişimde velilere rehberlik edilmesi.*
* *-Çevre kurumlarla iletişime geçilmesi, kişilerin desteğinin alınması.*

### Performans Göstergeleri

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)** | 25 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG 1.1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması** | 25 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 25 | | 0 | 5 | 4 | 2 | 2 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 25 | | 0 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla üç** riske yer verilir. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla üç** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir. | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla üç** maddeye yer verilir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla üç** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması** | 15 | | 50 | 55 | 55 | 60 | 65 | 70 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması** | 15 | | 55 | 60 | 65 | 65 | 70 | 80 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.3 Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması** | 10 | | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.4 Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması** | 10 | | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.5 Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması** | 10 | | 55 | 60 | 65 | 75 | 80 | 85 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.6 Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | 10 | | 38 | 30 | 38 | 44 | 45 | 46 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.7 Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı** | 10 | | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.8 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | 10 | | 15 | 10 | 15 | 15 | 15 | 15 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.9 Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı** | 10 | | - | - | - | - | - | - | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.  S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.  S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir. | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 2.2** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 20 | | 70 | 75 | 85 | 95 | 95 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** | 20 | | 50 | 55 | 55 | 60 | 65 | 70 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.2.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | 20 | | 60 | 65 | 65 | 75 | 80 | 85 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.2.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 20 | | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.2.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.** | 20 | | 75 | 80 | 80 | 85 | 90 | 95 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır  S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S10 Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktı | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir. | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.1.1. Okulda yaşanan kaza sayısı** | 10 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı** | 10 | | 70 | 80 | 85 | 90 | 90 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.3.Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 10 | | 90 | 95 | 95 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı** | 10 | | 70 | 75 | 75 | 80 | 85 | 90 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı** | 10 | | 70 | 75 | 80 | 80 | 85 | 90 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.6. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı** | 10 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.7. Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 10 | | 114 | 115 | 120 | 120 | 125 | 130 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.8. İlkyardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 10 | | 114 | 115 | 120 | 120 | 125 | 130 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.9 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 10 | | 114 | 115 | 120 | 120 | 125 | 130 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.10. Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | 10 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.  S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.  S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S6. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.  S7. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S8. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir. | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir |
| **Hedef 3.2** | İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.2.1. Elektrik tüketimi (kw)** | 25 | | 5.094,46 | 5.300 | 5300 | 5500 | 5350 | 5200 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.2.2. Su tüketim miktarı (m3)** | 25 | |  |  |  |  |  |  | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.2.3. Doğalgaz/ akaryakıt /kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)** | 25 | | 100000 | 140000 | 10000 | 10000 | 90000 | 95000 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.2.4. Bakım ve onarımı yapılan alan‐tesisat sayısı/oranı** | 25 | | 25 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.  S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.  S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.  S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.  S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalaryapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir. | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 4.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı** | 13 | | 9 | 9 | 15 | 15 | 15 | 15 | 6 ay | 12 ay |
| **PG4.1.2 Eğitim alan yardımcı personel sayısı** | 12 | | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.1.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı** | 13 | | 9 | 15 | 16 | 16 | 16 | 17 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.1.4 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı** | 12 | | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.1.5 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı** | 13 | | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.1.6 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı** | 12 | | 3 | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.1.7 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı** | 13 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.1.8 Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı** | 12 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir. | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 4.2** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.2.1 Okulda yaşanan kaza sayısı** | 15 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.2.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 15 | | 96 | 100 | 100 | 100 | 110 | 110 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.2.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı** | 15 | | 98 | 100 | 100 | 100 | 110 | 110 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.2.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı** | 15 | | 104 | 110 | 115 | 115 | 120 | 120 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.2.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı** | 15 | | 104 | 110 | 115 | 115 | 120 | 120 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.2.6 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 15 | | 114 | 120 | 120 | 125 | 125 | 125 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.2.7 Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | 10 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir. | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 4.3** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.3.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı** | 33 | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.3.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)** | 33 | | 90 | 95 | 95 | 95 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.3.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı** | 34 | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.  S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır.  S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir. | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 5** | Yatılı bölge ortaokullarındaki öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 5.1** | Kaliteli eğitime erişimde fırsat eşitliğini sağlamak amacıyla beslenme ve barınma hizmetlerinin niteliği artırılacaktır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 5.1.1.** **Yatılı bölge ortaokullarının pansiyonlarında barınan öğrencilerin pansiyon hizmetlerine yönelik memnuniyet oranı (%)** | 33 | | 76 | 80 | 85 | 85 | 90 | 95 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 5.1.2 Yatılı bölge ortaokulu pansiyonlarının doluluk oranı (%)** | 33 | | 80 | 90 | 95 | 95 | 95 | 95 | 6 ay | 12 ay |
| **PG ..1.3 Yatılı bölge ortaokullarında beslenme hizmetlerinde görevli personelden hizmet içi eğitim alanların sayısı** | 34 | | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S1 Yatılı bölge ortaokullarının pansiyonlarının fiziki koşulları iyileştirilerek ev ortamını aratmayacak şekilde düzenlenmesi sağlanacaktır.  S2 Yatılı bölge ortaokullarında beslenme hizmetlerinde görevli personelin görevleri ile ilgili mahalli ve merkezi hizmet içi eğitimlere katılımları teşvik edilecektir.  S3 Yemek menüleri oluşturulurken öğrenci talepleri dikkate alınacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir. | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 5** | Yatılı bölge ortaokullarındaki öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 5.2** | Ders dışı zamanların etkili ve verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 5.2.1Yatılı öğrencilere yönelik gerçekleştirilen sanatsal, sportif, kültürel, sosyal ve bilimsel etkinlik sayısı** | 50 | | 17 | 20 | 22 | 24 | 30 | 35 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 5.2.2 Yatılı öğrencilere yönelik gerçekleştirilen sanatsal, sportif, kültürel, sosyal ve bilimsel etkinliklere katılan öğrenci sayısı** | 50 | | 106 | 110 | 110 | 115 | 115 | 115 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan **tek bir** birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi). | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S1 Yatılı bölge ortaokullarında öğrenim gören öğrencilerin ders dışı zamanlarını daha etkili ve verimli kullanmalarına ve ruhsal yönden kendilerini daha iyi hissetmelerine olanak sağlamak amacıyla sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal etkinliklere ağırlık verilecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir. | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

Performans göstergesinin **Hedefe Etkisi** yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı için %100’lük oran bulmalıdır.

##### Örnek:

**PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%20)+ PG 1.3 (%20)+ PG 1.4 (%20)+ PG 1.5 (%20) = %100**

**PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%40)+ PG 1.3 (%40) = %100**

**\*\*Başlangıç değeri,** hedefin mevcut değerinin yüzde ya da rakamsal olarak ifadesidir.

**Örnek:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.1.1** | 0 | 50 | 80 | 120 | 200 | 300 |

**Örnek:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.1.1** | %3 | %10 | %20 | %30 | %50 | %70 |

Okul/kurumların 2024-2028 Stratejik Planları için okul/kurum türlerine uygun olarak Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Planı’yla uyumlu örnek hedef kartları hazırlanmıştır. (Ek- 6 Okul/kurumlar için Hedef Kartları)

 Erişim ve eğitim öğretime katılım

 Eğitim ve Öğretimde Kalite

 Kurumsal Kapasite

olmak üzere okul/kurumlar; **3 tema** altında amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejilerini tür ve yapısal özelliklerini dikkate alarak belirleyeceklerdir. **Kurumsal kapasite** temasında mutlaka amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirlemek durumundadırlar. Okul/kurumların, hedef kartlarını hazırlarken üst politika belgeleri olan Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile bağlı bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğü 2024-2028 stratejik planlarında yer alan amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejileri dikkate almaları gerekmektedir. Ek-5’te okul/kurumlar için hazırlanmış olan stratejik plan mimarisine yer verilmiştir. Stratejik Plan Hazırlama Rehberi’nin sonunda Ek-6’da her tür ve yapıdaki okul ve kurumlar için MEB Stratejik Planı’yla uyumlu örnek hedef kartları oluşturulmuştur. Okul ve kurumlar, her tema için hedef kartlarında yer alan en az bir amacı planlarında kullanmalıdır. Bunun yanında, ayrıca, okul ve kurumlar MEB, bağlı oldukları 2024-2028 İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Stratejik Planı’nda yer alan amaç, hedef, performans göstergelerini de dikkate alarak amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirleyebileceklerdir.

### Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

 Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?

 Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?

 Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

### Maliyetlendirme

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 32000 | 49000 | 67000 | 85000 | 128000 | 452155 |
| **Hedef 1.1** | 25000 | 40000 | 50000 | 65000 | 105000 | 361724 |
| **Hedef 1.2** | 7000 | 9000 | 12000 | 20000 | 23000 | 90531 |
| **Amaç 2** | 40000 | 65000 | 90000 | 115000 | 135000 | 497370 |
| **Hedef 2.1** | 35000 | 50000 | 65000 | 86500 | 110000 | 361724 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 100000 | 128000 | 175000 | 230000 | 260000 | 906684 |
| **TOPLAM** | 3000 | 4200 | 5880 | 8232 | 11524,8 | 16134,72 |

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

 Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.

 Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

## 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 il 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.

**Hedefe İlişkin Değerlendirme:** Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıylahedeflenendeğereulaşılıpulaşılmadığınınanaliziyapılır.Hedeflenendeğere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo26’da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

**Hedef Performansının Hesaplanması:** Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100’ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

**Tablo26:İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | %88\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri\*(A) | İzleme DönemindekiYıl Sonu Hedeflenen  Değer(B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans(%) (C-A)/(B-A) |
| **PG1.1.1Her**  **Dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik**  **sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG1.1.2En**  **Az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025eğitimöğretimyılındaPG1.1.1içinperformansın%100oranındagerçekleştiğigörülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

\*2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yıl sonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

**(%100X%60)+(%70X%40)=%60+%28=%88**

EKLER:

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri,  kitle | hedef |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | √ | √ | √ |  | |
| **Valilik** | |  | √ | √ | √ |  | |
| **Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları** |  |  | √ | √ | √ |  | |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | |  | √ | √ |  |  | |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** | |  | √ | √ |  |  | |
| **Öğretmenler Çalışanlar**  **ve Diğer** | | √ |  |  |  |  | |
| **Öğrenciler ve Veliler** | | √ | √ |  |  | √ | |
| **Okul Aile Birliği** | |  | √ |  | √ |  | |
| **Üniversite** | |  | O | √ |  |  | |
| **Özel İdare** | |  | O | √ | √ |  | |
| **Belediyeler** | |  | O | √ | √ |  | |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | O | √ | √ |  | |
| **Bayındırlık Müdürlüğü** | **ve İskân** |  | O | √ |  |  | |
| **Sosyal Müdürlüğü** | **Hizmetler** |  | O | √ |  |  | |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | |  | O | √ |  |  | |
| **Muhtarlık** | |  | O | √ |  |  | |
| **İşveren kuruluşlar** | |  | O | √ |  |  | |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | O | √ |  |  | |
| **Turizm Uygulama otelleri** | |  | O | √ |  |  | |

**Tabloda yer paydaşların listesi okul / kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

**√:Tamamı O:Bir kısmı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

**EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

Paydaşlar belirlendikten sonar okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

**Ek-3Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | 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 |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslar arası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

**√:Tamamı O:Bir kısmı**

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

Ek-4PaydaşAnketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbere eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okulhakkındagörüşleriniyansıtankutuya“X”işaretikoyaraknelerdüşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKULÖĞRENCİLERİİÇİN**  **KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Teneffüsler de ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. |  |  |  |  |  |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. |  |  |  |  |  |
| 03- | Okulun fiziki koşulları yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. |  |  |  |  |  |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. |  |  |  |  |  |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. |  |  |  |  |  |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. |  |  |  |  |  |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. |  |  |  |  |  |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. |  |  |  |  |  |
| 10- | Okulumda yer almam için bir çok fırsat var. |  |  |  |  |  |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. |  |  |  |  |  |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. |  |  |  |  |  |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. |  |  |  |  |  |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. |  |  |  |  |  |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. |  |  |  |  |  |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. |  |  |  |  |  |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. |  |  |  |  |  |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. |  |  |  |  |  |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. |  |  |  |  |  |

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

**Kıymetli Velimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. |  |  |  |  |  |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. |  |  |  |  |  |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. |  |  |  |  |  |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. |  |  |  |  |  |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. |  |  |  |  |  |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. |  |  |  |  |  |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. |  |  |  |  |  |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. |  |  |  |  |  |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. |  |  |  |  |  |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. |  |  |  |  |  |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. |  |  |  |  |  |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. |  |  |  |  |  |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. |  |  |  |  |  |
| 14- | Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım. |  |  |  |  |  |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. |  |  |  |  |  |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. |  |  |  |  |  |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN**  **KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. |  |  |  |  |  |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. |  |  |  |  |  |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. |  |  |  |  |  |
| 04- | Okul,öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. |  |  |  |  |  |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. |  |  |  |  |  |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. |  |  |  |  |  |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. |  |  |  |  |  |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. |  |  |  |  |  |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. |  |  |  |  |  |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. |  |  |  |  |  |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. |  |  |  |  |  |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. |  |  |  |  |  |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. |  |  |  |  |  |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. |  |  |  |  |  |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. |  |  |  |  |  |
| 16 | Okul, aktif veli katılımın teşvik eder. |  |  |  |  |  |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. |  |  |  |  |  |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. |  |  |  |  |  |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. |  |  |  |  |  |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. |  |  |  |  |  |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. |  |  |  |  |  |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. |  |  |  |  |  |

**Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatüre taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak okulu/kurumu 2024–2028 Stratejik Planı’nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılacaktır. Okul ve kurum türlerine göre doküman içerisindeki bilgilerden yararlanılarak örnek stratejik plan mimarileri oluşturabileceklerdir.

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
   1. **Okula devam ve tamamlama**
      1. Sınıf tekrarı
      2. Okulu bırakma
      3. Devamsızlık
   2. **Ders Dişi Etkinliklere Katılım**
      1. Kulüp faaliyetleri
      2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
      3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
      4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
   3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
   4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
   5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
   6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
   7. **Bir üstöğrenime geçiş**
   8. **Mezuniyet oranı**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Akademik Kazanımlar**
   2. Türkçe ve yabancı dil
      * 1. Dinleme
        2. Konuşma
        3. Okuma
        4. Yazma
        5. Okunan Kitap Sayısı
        6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
      1. Matematik
      2. Fen Bilimleri
      3. Sosyal Bilimler
      4. Meslek Dersleri
      5. Eğitim Bilişim Ağı
   3. **21.yy. Becerileri**
      1. STEM
      2. Yapay Zekâ
      3. Çevre ve İklim Değişikliği
         1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
      4. Finansal Okuryazarlık
      5. Dijital Okuryazarlık
      6. İletişim ve İş Birliği
      7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
      8. Girişimcilik
      9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
      10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      11. Eleştirel Düşünme Becerileri
      12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
      13. Veri Okuryazarlığı
      14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
   4. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
      1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
      2. Ahlaki ve Etik Değerler
   5. **Değerler Eğitimi**
      1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakımvb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
   6. **Ölçme ve Değerlendirme**
      1. Okul Sınavları

Ulusal Sınavlar

* + 1. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
  1. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
     1. Atölye Eğitimleri
     2. Staj Eğitimleri
     3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
     4. Mesleki Alan Etkinlikleri
     5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
  2. **Rehberlik**
     1. Eğitsel Rehberlik
     2. Mesleki Rehberlik
     3. Kişisel Rehberlik
     4. Oryantasyon
     5. Aile rehberliği

1. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
      1. Derslikler
      2. Spor Salonu
      3. Kütüphane
      4. Öğretmenler Odası
      5. İdari Bölümler
      6. Okul Bahçesi
      7. Atölyeler
      8. Laboratuvarlar
      9. Yatakhane/Pansiyon
      10. Yemekhane
      11. Tuvaletler
      12. Oyun Alanları
      13. Bilişim Sınıfları
   2. **Mali Yönetim**

Döner Sermaye Gelirleri

Mal ve Hizmet Alımları

Enerji Verimliliği

* + 1. Kaynak Tasarrufu
  1. **İnsan Kaynakları**
  2. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
     + 1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
       2. Öğretmen Bilişim Ağı
       3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
       4. Aday Öğretmenlik
       5. Mentorluk ve Koçluk
       6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
       7. Personel Ödül Yönetimi
       8. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
       9. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
       10. Motivasyon
       11. İş Doyumu
       12. Oryantasyon
       13. Personelin İyi Olma Hali
  3. **Organizasyon**
     1. Görev Dağılımı
     2. Kurul ve Komisyonlar
     3. Okul Aile Birliği
     4. Katılımcılık
     5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
     6. İzleme ve Değerlendirme
     7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
     8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
     9. Kurum İçi İletişim
     10. Okul Toplum İlişkileri
     11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
  4. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
     1. Kantin
     2. Tuvaletler
     3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
     4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
     5. Bulaşıcı Hastalıklar
     6. Bağımlılıkla Mücadele
     7. Gıda Güvenliği
     8. Okul Çevresi Güvenliği
     9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları,AtölyeDenetimleri vb.)
     10. Zorbalık ve Şiddet
  5. **Sivil Savunma**
  6. İlk Yardım ve Acil Durum
  7. Afet riski azaltma
     + 1. Deprem
       2. Sel
       3. Heyelan
       4. Yangın
       5. Çığ
       6. Salgın hastalıklar
* Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal çerçevesi olarak hazırlanmıştır.
* 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.

(Belirtilen hususlar okul ve kurumlar için kullanılabilirse gösterge ve strateji belirlemede yararlanılabilir.) Özel olarak sorulması uygun görülenler:

* Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama
* Bölge bazında tasarlanmış yaygın eğitim kursları
* Kadınlara özgü yaygın eğitimi destekleyici faaliyetler
* Yurt dışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişim