

T.C
ÇAMARDI KAYMAKAMLIĞI
ATATÜRK ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK PLANI



Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ediyorum. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğime asla şüphem yoktur.

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın,
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki varın belki varından da vakın.

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

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

Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecdile bin secde eder, varsa taşım,
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Akif ERSOY

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927



Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: Niğde		İlçesi: Çamardı			
Adres:	Bereketli mah. Mehmet Akif Ersoy Cad. no:126	Coğrafi Konum (link)*:	https://goo. gl/maps/vZ9HptGfkMS2		
Telefon Numarası:	03887112023	Faks Numarası:	-		
e- Posta Adresi:	718440@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	camardiataturkortaokulu. meb.k12.t		
Kurum Kodu:	718440	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2019		Toplam Çalışan Sayısı *	18		
Öğrenci Sayısı:	Kız	71	Öğretmen Sayısı	Kadın	4
	Erkek	101		Erkek	9
	Topla m	172		Topla m	13
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:21	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:21		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:13	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*	500 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	5		

Sunuş

21. yüzyıl yönetim modelleri içerisinde kurumların performansları doğrultusunda amaç ve hedeflerini yönetebilmeleri önem kazanmaya başlamıştır. Kurumsal kapasiteye bağlı olarak çalışacak olan idari birimlerin yılsonunda kendi iş alanında ki performansını ölçmenin en gerçekçi yöntemlerinden biride Kurumsal Stratejik Planlama çalışmalarıdır. Müdürlüğümüz olarak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesi için yapmış olduğu çalışmaları yerinden takip etmekte ve çalışmalar sırasında işbirliğinin daha da artırılmasını önemsemekteyiz. Atatürk Ortaokulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerine ulaştığını izleme ve değerlendirme çalışmaları sürecinde mütalaa edilmiş olup bu durum memnuniyet vermektedir.

2024-2028 Stratejik plan çalışmaları ilgili Kanun ile belirlenmiş olup Müdürlüğümüzün ikinci dönem stratejik plan çalışmalarını 2028 yılında varılmak istenen hedefler doğrultusunda çizileceğini düşünmekteyim. Niğde'nin eğitimde rekabet edebilen, nitelikli insan kaynağı oluşturabilen, elde ettiği akademik ve sosyal başarılar ile bizleri sevindirecek bir aşamaya geleceğini ümit etmekteyim. Çalışma sırasında başta Plan hazırlama ekibi ve çalışanlarımıza teşekkür ederim.

Bekir KORKMAZ

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Strateji Geliştirme Ekibi:	8
1.2. Planlama Süreci:	8
2. DURUM ANALİZİ	9
2.1. Kurumsal Tarihçe	9
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	9
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	10
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	11
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	11
2.6. Paydaş Analizi	13
2.7. Okul / Kurum İçi Analiz	14
2.8. Çevre Analizi (PESTLE)	21
2.9. GZFT Analizi	22
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	23
3. GELECEĞE BAKIŞ	24
3.1. Misyon	24
3.2. Vizyon	24
3.3. Temel Değerler	24
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	25
4.1. Amaçlar	22
4.2. Hedefler	22
4.3. Performans Göstergeleri	22
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	22
4.5. Maliyetlendirme	22
5. DEĞERLENDİRME	30
6. EKLER	30

1. GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Plan Üst Kurulu

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Bekir KORKMAZ	Okul Müdürü	Emine YILDIZ	Öğretmen
Serkan KOCAMAN	Müdür Yardımcısı	İrfan TOKLU	Öğretmen
Nilgün SAKAR	Öğretmen	Celal LÖĞMEN	Öğretmen
Yasin ÇINAR	Okul Aile Birliği Başkanı	Ahmet KARADAŞ	Öğretmen
Salih KARADAĞ	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üye.	İsa AKPINAR	Gönüllü veli

1.2. Planlama Süreci:

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

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

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

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

2.1. Okulun Kısa Tanıtımı

Okulumuz 1929 yılında maden mahallesindeki Kilise binasında eğitim- öğretime başlamış olup 2019 yılında 18 derslikli yeni binasına taşınmıştır. Atatürk Ortaokulu öğrencileri geleceğe hazırlayan, eğitim hayatlarında kendilerine lazım olacak temel bilimleri öğrencilerine aşlamak gayesinde, sosyal ve kültürel faaliyetlere imkânlar ölçüsünde katılmaya çalışan, genç ve dinamik kadroya sahip bir okuldur.

Okulumuzda 4006 TÜBİTAK projeleri uygulanmakta, Şair yazar tanıtımı yapılmakta, Meslek tanıtımına yönelik faaliyetler yapılmakta, belirli günler ve haftaları takip ederek ve çeşitli etkinlikler yaparak öğrencilere duyarlılık aşlamakta, şeffaf ve adil bir yönetim anlayışıyla öğretmenlerine ferah ve huzurlu bir eğitim ortamı sağlanmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Mevcut stratejik planla ilgili tespit edilen genel sorunlar şu şekilde sıralanmaktadır:

- Mevcut stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerin fazla olduğu saptanmıştır. Gereksiz gösterge ve hedef belirlemeleri Stratejik Planın “stratejik” olma niteliği ile bağdaşmamaktadır. Yeni stratejik planın; genel politika amaçlı, strateji odaklı, daha basit, anlaşılır, uygulanabilir olması amaçlanmıştır. Yeni stratejik planın, paydaşları motive edici ve onlara ilham verici yönde hazırlanması görüşü ağır basmıştır
- Mevcut stratejik planda amaç ve hedeflerin birbirleriyle uyumsuz olduğu, hedeflerin amaçları tam olarak açıklayamadığı, amaca ulaşmak için yeterli nitelikte hedefler belirlenmediği görülmüştür. Aynı durumun strateji ve performans göstergelerinin belirlenmesinde de sürdürüldüğü tespit edilmiş; bu nedenle yeni stratejik planda amaç-hedef-stratejiler-performans göstergeleri arasında azami ölçüde bağ kurulması sonucuna varılmıştır.

Bu kapsamlar dışında mevcut planda amaçlanan hedeflerden fazlası yapılmıştır.

Bu stratejik plan dokümanı Atatürk Ortaokulunun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024–2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planları

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	12. Kalkınma Planı (2024-2028)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
7	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
10	Niğde İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	Çamardı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	• 9. Madde, • 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Niğde İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	
Çamardı İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
EĞİTİM	1- Rehberlik Hizmetleri Veli Öğrenci Öğretme 2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) Çeşitli Kültürel Etkinlikler(.....) Öğrenci Gezileri Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler 3- Spor Etkinlikleri Futbol Atletizm Voleybol Basketbol vb...
YÖNETİM İŞLERİ	1 -Öğrenci işleri hizmeti Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık

	<p>Sınıf geçme-Diploma İşlemleri Mezunlar Burs hizmetleri Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi Öğrenci sağlığı ve güvenliği Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi Öğrenci disiplin işlemleri 2- Öğretmen özlük işleri hizmeti Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri Hizmet Birleştirme işlemleri Personel işleri Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi HİTAP işlemleri 3- Büro İşleri hizmeti Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri Satın Alma İşlemleri Muayene ve Teslim Alma İşlemleri Resmi yazışma işlemleri Arşiv hizmetleri Halkla ilişkiler Planlama Koordinasyon Stratejik planın uygulanması Donanım ve Teknoloji Disiplin ve Sicil İşlemleri Denetim Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler Tif-Tefbis işlemleri</p>
<p style="text-align: center;">ÖĞRETİM</p>	<p>1 Müfredatın işlenmesi Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi Laboratuvarların etkin kullanımı Kütüphanenin etkin kullanımı Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak Dynerd sisteminin Yaygınlaştırılması Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi 2 Kurslar Yetiştirme Hazırlama Etüt Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi 3 Proje çalışmaları AB Projeleri Sosyal Projeler Fen Projeleri Okul özgün proje çalışmaları Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi</p>

2.6. Paydaş Analizi

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√		√	
Valilik ,Kaymakamlık		√			
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√			√
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		√			√
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√	√	√	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√	√	√		√
Öğrenciler ve Veliler		√	√		√
Okul Aile Birliği	√	√	√	√	
Üniversite		√	√		0
Özel İdare		√			
Belediyeler		√	√		
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√	0		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		√	0		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√	0		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√	√	0	
Muhtarlık		√	√	√	
İşveren kuruluşlar		√	0		
Sivil Toplum Kuruluşları		√	0	0	
Turizm Uygulama otelleri		√		0	

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Diş Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yararlandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

EK-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)									
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 O: Bir kısmı

2.7. Okul / Kurum İçi Analiz

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	-Okulumuzda 5. Sınıflarda 39 6. Sınıflarda 35 7. Sınıflarda 47 8. Sınıflarda 51 öğrenci bulunmaktadır. -2 tane Suriye uyruklu öğrencimiz vardır. - 9 tane özel Eğitime İhtiyacı olan Öğrencimiz vardır.
Akademik başarı verileri	Okulumuzda sınıf tekrarı yapan öğrenci olmamakla birlikte tüm öğrenciler bir üst sınıf seviyesine geçmektedir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Okulumuz son 3 yılın Kız ve erkek gruplarında badminton spor dalında Niğde şampiyonudur.Masa tenisinde de önceki yıllarda Niğde bazında önemli başarılarımız vardır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmış olup, sonuçlar öğretmenlere bildirilip ders anlatma yöntemlerinde yardımcı olunmuştur.

Devam-devamsızlık verileri	Okulumuzda 3 adet sürekli devamsız öğrenci vardır. Bu öğrencilerle ilgili gerekli çalışma yapılmıştır. Bunun dışında kayda değer bir devamsızlık problemi yoktur.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Okul disiplinini etkileyecek herhangi bir önemli faktör tespit edilememiştir.
İnsan kaynakları verileri	Okulumuzda 1 müdür 1 müdür yardımcısı 13 branş öğretmenimiz ve 3 yardımcı personel bulunmaktadır. Bunların 1 doktora mezunu 1 yüksek lisans mezunu 1 ikinci üniversite mezunu 12 lisans mezunu 2 lise ve 1 ilkokul mezunu vardır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlere katılma oranı %70 dir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuz yeni yapılan bir okul olduğu için öğrenme ortamlarımız günü şartlarına göre oldukça uygundur.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Anket sonucunda öğrencilerimizin kurum ortamından oldukça memnun olduğu görülmüştür.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
Öğretmenler	1. Dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. 23 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, okul müdürlüğüne düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	50
5-6 Yıl	1	50
7-10 Yıl		
10.....Üzeri		

Tablo 7. 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	1		1	1		1

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Bekir KORKMAZ	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı 3	2022	4.01.03.03.032
Bekir KORKMAZ	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı 4	2022	4.01.03.03.033
Bekir KORKMAZ	Müdür	Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü	2022	4.01.02.05.002
Serkan KOCAMAN	Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2023	2.02.08.11.001
Serkan KOCAMAN	Müdür Yardımcısı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2.01.03.01.185
Serkan KOCAMAN	Müdür Yardımcısı	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2.02.04.01.071

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık		1	1	1
4-6 Yıl	İngilizce, D.K.A.B	1	1	4,6	2
7-10 Yıl	Matematik,Türkçe,Fe n Bilimleri,Bilişim Teknolojileri,	2	4	8,7,10,10,10,9	6
11-15 Yıl	Türkçe,Görsel Sanatlar		2	11,15	2
16-20	Sosyal Bilgiler		1	17	1
20 ve üzeri					

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	2	1	2	2	2

Tablo 11. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	2	1	İlk okul, Lise Mezunu	1,6,27	3

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.

Öğretmenler	1. Dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. 23 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Tablo 14. 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		1	70		20	8	8	8

2.7.3 Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	16	16	16	
Bilgisayar	12	20	20	
Fotokopi Makinesi	3	3	4	
Taşınabilir Bilgisayar			1	
Projeksiyon			1	
Televizyon	1	1	1	

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1		
Ekipman Odası	X		1		
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Odası	X		1		Boş olan bir sınıf düzenlenerek resim odasına dönüştürülmüştür.
Müzik Odası		X			
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Spor Salonu	X		1		

2.7.4 Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	145.000	148.000	152.000	155.000	159.000
Okul Aile Birliği	10.00	12.000	13.000	15.000	16.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	155.000	160.000	165.000	170.000	175.000

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	
Onarım	Okul/kurum binasında yerinden çıkan fayans , elektrik prizlerinde olan olan çeşitli arızalar kapı ve kapı kollarında olan çeşitli bozulma ve kırılmalar , musluklarda olan bozulmalar.
Sosyal-sportif faaliyetler	Bayram kutlamalarında yapılan gösteriler için kıyafet harcamaları , sportif faaliyetlere katılımında yemek ve ulaşım giderleri.
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	2000,00		68.918,01	13.000,00	155.187,71	25.931,91
Küçük Onarım						20.924,35
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları				13.887,05		48.510,00
Telefon						
Sosyal Faaliyetler				12.890,94		
Kırtasiye				5.985,58		16.942,26
GENEL				23.154,44		42.878,15

2.7.5 İstatistiki Veriler

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
5/A	2	17	19
5/B	7	13	20
6/A	8	10	18
6/B	6	11	17
7/A	12	9	21
7/B	10	16	26
8/A	12	14	26
8/B	14	11	25

Okulumuzda 8 sınıflara Türkçe, Matematik, Sosyal Bilgiler , Fen bilimleri ve İngilizce derslerinden Destekleme ve Yetiştirme Kursları açılmış olup bu kurslarda öğrencilerin başarı durumlarında gözle görülür bir ilerleme farkedilmiştir.

Ödül Durumu:

Yıllar	Takdir	Teşekkür
2021-2022 (I.ve II. Dönem)	96	104
2022-2023 (I. ve II. Dönem)	74	80

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2021-2022	182	0
2022-2023	186	0

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2019–2024 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır..</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığında zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla bir kısım katkısı olmaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.</p>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<p>Okulumuzun bulunduğu çevredeki göç veren bir bölge olduğu için çocukların hepsi çoğunlukla birbirleriyle akrabadır.Bu yüzden uyum proplemi yaşanmamaktadır.</p>	<p>Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum kırsal kesimlerde daha azdır. Bizim de okulumuzun bulunduğu bölge kırsal bölge olduğu için, semtimizin ekonomik düzeyini ortaya koymaktadır. Ama son yıllardaki teknolojik gelişmeler öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yeterli kalmalarına katkı sunmaktadır.</p>
Çevresel Etkenler	
<p>Okulumuz çevre olarak inanılmaz güzellikte olan bir bölgededir. Doğayla iç içe olan ilçemiz eğitim öğretim açısından herhangi bir olumsuzluk yoktur. Hatta bu durum derslerin doğada yapılmasına ve belirli konuların daha iyi anlaşılmasına olanak sağlamaktadır.</p>	

2.9. GZFT Analizi

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

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

Güçlü ve Zayıf Yönler

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretime elverişli olması, Öğrencilerin okula devamının sağlanması, Disiplinsizlik ve karmaşa bulunmaması,
Çalışanlar	Çalışanlarımızın genç ve dinamik olması
Veliler	Velilerimizin çocuklarının öğrenme süreçlerine yardımcı ve duyarlı olması
Bina ve Yerleşke	18 derslikli okul binamız eğitim ve öğretim ihtiyaçlarımızı karşılar nitelikte olması
Donanım	Öğrenci başına düşen açık alan oranının yeterli olması, okulun 3 katlı olması.
Bütçe	Kaynak çeşitliliğinin olması
Yönetim Süreçleri	Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkes tarafından benimsenip uygulanabilmesi,
İletişim Süreçleri	Çalışanlarla ikili iletişim kanallarının açık olması.
vb	

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Öğrenci sayısının azlığı
Çalışanlar	
Veliler	Öğrencisiyle ilgilenmeyen velilerin bulunması
Bina ve Yerleşke	Okulun ana yola yakın olması
Donanım	
Bütçe	Birkaç alan için yeterli bütçenin olmaması
Yönetim Süreçleri	
İletişim Süreçleri	
vb	

Fırsatlar ve Tehditler

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine yönelik duyarlılığı,
Ekonomik	Okulumuzun kendi kendine yeter durumda olması
Sosyolojik	Yakın sosyal çevrede ve şehir ölçeğinde eğitim kurumuna destek olma eğiliminin yüksek olması,
Teknolojik	Teknolojinin eğitim için faydalı olacağı inanç.
Mevzuat-Yasal	Eğitimde sürekli değişen politikalarının geliştirilmesi.
Ekolojik	Konum itibariyle, kentleşmenin getirdiği, trafik, gürültü, sosyal karmaşa gibi olumsuzluklardan görece olarak daha az etkilenmemesi

Tehditler

Politik	Eğitim politikalarının sürekli değişiyor olması
Ekonomik	
Sosyolojik	Okulun İl'e olan uzaklığı ve ilçemizin gelişmişlik düzeyinin az olması
Teknolojik	Teknolojik altyapıların olmayışı
Mevzuat-Yasal	Mevzuatın karışık olması, kolay anlaşılabilir olmayışı
Ekolojik	Nüfusun azalması, öğrenci yetersizliği.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 23. 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

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼ğretmenlerimiz, ¼ğrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

3.1. Misyon

T¼rk milli eğitiminde temel amaçları doğrultusunda, ¼ađdaŐ bilimin ışığında, demokratik bir ortamda; doğru, zamanında ve fırsat eŐitliđine dayanan ¼ğrenci merkezli eğitim ve ¼ğretimi; y¼netici, ¼ğretmen ve veli iŐbirliđiyle en y¼ksek seviyede ¼ğrencilere vererek; d¼r¼st- namuslu-¼alıŐkan, ¼lkesini ve milletini seven, Atat¼rk'e ve cumhuriyete sahip ¼ıkan bireyler olarak yetiŐtirmektedir.

3.2. Vizyon

YetiŐtirmekle y¼k¼ml¼ bulunduğumuz bireylerin, ihtiyaç ve beklentilerini s¼rekli g¼z ¼n¼nde tutarak; t¼m personelin katılımıyla, ¼ađdaŐ bilimin ışığında; * insan haklarına saygılı, * bilgi ¼ađının gereklerini yerine getiren, * demokrat, * cumhuriyet'e ve Atat¼rk ilkelerine bağlı, * milli ve manevi değerlere sahip, * geçmiŐten ders alıp geleceği y¼nlendiren, * paylaŐımı bilen, * paydaşları ortak amaçlara y¼nlendiren, geleceğin idealist nesillerini yetiŐtirenler olarak ¼lkemizin ¼rnek ilköğretim okulu olmaktır.

3.3. Temel Değerler

- 1) Tarafsızlık
- 2) Őeffaflık
- 3) Adalet
- 4) G¼venilirlik
- 5) Atat¼rk ilke ve İnkılaplara bağlılık
- 6) Demokratik olmak

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

Stratejik Amaç 1: Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 1.1. :Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

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	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%25	24	30	35	40	45	50	1 yıl	1 yıl
PG 1.1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	%25	65	70	75	80	85	90	1 yıl	1 yıl
PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	25	20	15	10	5	0	1 yıl	1 yıl
PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	35	30	25	20	15	10	1 yıl	1 yıl
Koordinatör Birim	Okulun tüm paydaşları (İdare,Öğretmen, Rehberlik servisi ,Aile)								
İş birliği Yapılacak Birimler	Aile, Rehberlik Servisi								

Riskler	Öğrenciye ve aileye ulaşamama Ailenin ilgisiz tavrı
Stratejiler	S 1.1.1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S 1.1.2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır S 1.1.3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S 1.1.4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S 1.1.5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.
Maliyet Tahmini	15000,00 TL
Tespitler	Öğrencilerimizi daha iyi ve kaliteli liselere göndermek. Öğrencilerin eğitim öğretim olanaklarından en üst seviyede faydalanmalarını sağlamak
İhtiyaçlar	Gönüllü ve istekli öğretmen ve veli.

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

Stratejik Amaç 2: Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.

Stratejik Hedef 2.2. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.

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

Amaç 2	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.2	H2.2 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	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 (%)	%25	%11	%20	%25	%30	%40	%50	1 Yıl	1 Yıl
PG 2.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%25	%3	%10	%15	%20	%30	%35	1 Yıl	1 Yıl
PG 2.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%25		%22	%30	%35	%45	%50	1 Yıl	1 Yıl
PG 2.2.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%25		%10	%20	%30	%40	%50	1 Yıl	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okulun tüm paydaşları (İdare,Öğretmen, Rehberlik servisi ,Aile)								
İş birliği Yapılacak Birimler	Aile , Öğretmenler ,								
Riskler	Dogal afet sonucu sosyal faaliyetlerin olmama ihtimali Aile İlgisizliği								
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 katılımı 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								
Maliyet Tahmini	25000,00								
Tespitler	Öğrencileri toplumda aktif ,konuşabilen etkileye bilen bireyler olarak yetiştirmek Kazanma ve Kaybetme duygusunda neler yapması gerektiğini öğretmek. İlgi alanlarını belirleyip onlar üzerinde yoğunlaşmasını sağlamak.								
İhtiyaçlar	Okul içi faaliyetler düzenlemek Tiyatro faaliyetleri yapmak İhtiyaç durumunda kaymakamlık ve Belediyeden yardım istemek.								

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3: Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

Stratejik Hedef 2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

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

Amaç 3	A4. Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 3.1	H2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı	%25	30	25	20	15	10	5	1 Yıl	1 Yıl
PG 1.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%25	30	70	100	130	150	180	1 Yıl	1 Yıl
PG 1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	%25	15	40	50	60	80	120	1 Yıl	1 Yıl
PG 1.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	%25	10	50	70	90	100	130	1 Yıl	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okulun tüm paydaşları (İdare,Öğretmen, Rehberlik servisi ,Aile)								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Devlet hastanesi, Doktorlar , Diyetisyen								
Riskler	Öğrenci ilgisizliği Veli ilgisizliği								
Stratejiler	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.
Maliyet Tahmini	35.000,00
Tespitler	Sağlıklı bireyler yetiştirmek Bağımlılık yapan maddeler hakkında bilgi vermek
İhtiyaçlar	Öğrenci ve li ilgisini cekmek için dikkat çekici sunum hazırlamak

4.5 Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	10.000
Hedef 1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	5.000
Amaç 2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	15.000
Hedef 2.12 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	10.000
Amaç 3 Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	20.000
Hedef 3 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	15.000
Genel Yönetim Giderleri						
TOPLAM	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	75.000,00

5. DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 1 yıllık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√		√	
Valilik ,Kaymakamlık		√			
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√			√
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		√			√
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√	√	√	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√	√	√		√
Öğrenciler ve Veliler		√	√		√
Okul Aile Birliği	√	√	√	√	
Üniversite		√	√		0
Özel İdare		√			
Belediyeler		√	√		
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√	0		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		√	0		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√	0		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√	√	0	
Muhtarlık		√	√	√	
İşveren kuruluşlar		√	0		
Sivil Toplum Kuruluşları		√	0	0	
Turizm Uygulama otelleri		√		0	

√ : Tamamı 0 : Bir kısm

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

EK-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Öğrün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)									
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 0 : Bir kısmı

