

T.C

**İHSANGAZİ KAYMAKAMLIĞI**İHSANGAZİ İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028

STRATEJİK PLANI

****

Okul **Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli : KASTAMONU** | | **İlçesi : iHSANGAZİ** | |
| **Adres** | Yeni Mah. Şehit Orhan Cengiz Karaçam Cad. No: 5/A | **Coğrafi Konum** | <https://ihsangaziiho.meb.k12.tr/tema/harita.php> |
| **Telefon No** | 0 366 392 22 48 | **Faks Numarası** |  |
| **e-posta adresi** | [758968@meb.k12.tr](mailto:758968@meb.k12.tr) | **Web sayfası** | <https://ihsangaziiho.meb.k12.tr> |
| **Kurum Kodu** | **758968** | **Öğretim şekli** | **Tam gün** |

**SUNUŞ**

SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Misyonumuz, vizyonumuz ve hedeflerimiz doğrultusunda yapmış olduğumuz planlamalar geçmişte yol göstericimiz olduğu gibi; şimdi yaptığımız planlamada geleceğimizin yol göstericisi olacaktır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecimize, stratejik planlama ekiplerimize, teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

**Gülendam KARAOSMANOĞLU**

**Okul Müdürü**

**İçindekiler**

[**1.** **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ** 7](#_Toc162473345)

[**1.1.** **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi** 7](#_Toc162473346)

[**1.2.** **Planlama** **Süreci** 7](#_Toc162473347)

[**2.** **DURUM ANALİZİ** 8](#_Toc162473348)

[**2.1.** **Kurumsal Tarihçe** 8](#_Toc162473349)

[**2.2.** **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** 8](#_Toc162473350)

[**2.3.** **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi** 9](#_Toc162473351)

[**2.4.** **Üst Politika Belgeleri Analizi** 10](#_Toc162473352)

[**2.5.** **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi** 12](#_Toc162473353)

[**2.6.** **Paydaş Analizi** 13](#_Toc162473354)

[**2.7.** **Okul İçi Analiz** 15](#_Toc162473354)

[**2.7.1.** **Okul Bilgileri** 15](#_Toc162473356)

[**2.7.2.** **İnsan Kaynakları** 16](#_Toc162473357)

[**2.7.3.** **Teknolojik Düzey** 19](#_Toc162473358)

[**2.7.4.** **Mali Kaynaklar** 19](#_Toc162473359)

[**2.8.** **Çevre Analizi (PESTLE)** 21](#_Toc162473360)

[**2.9.** **GZFT Analizi (Güçlü ve Zayıf Yöneler – Fırsatlar ve Tehditler)** 22](#_Toc162473361)

[**2.10.** **Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi** 23](#_Toc162473362)

[**3.** **GELECEĞE BAKIŞ** 23](#_Toc162473363)

[**3.1.** **Misyon** 23](#_Toc162473364)

[**3.2.** **Vizyon** 23](#_Toc162473365)

[**3.3.** **Temel Değerlerimiz** 24](#_Toc162473366)

[**4.** **AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGELERİ ve STRATEJİLER** 25](#_Toc162473367)

[**4.1.** **Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri ve Stratejiler** 25](#_Toc162473368)

[**4.2.** **Maliyetlendirme** 35](#_Toc162473369)

[**4.3.** **İzleme ve Değerlendirme** 36](#_Toc162473370)

# **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

## **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 5kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| **Gülendam KARAOSMANOĞLU** | Okul Müdürü | **Duygu TIRLIOĞLU** | Müdür Yardımcısı |
| **Duygu TIRLIOĞLU** | Müdür Yardımcısı | **Rüveyda AŞIKOĞLU** | Öğretmen |
| **Rüveyda AŞIKOĞLU** | Öğretmen | **Kübra TIĞLI** | Öğretmen |
| **Özgür AKTAŞ** | Okul Aile Birliği Başkanı | **Samet HARTAMACI** | Öğretmen |
|  |  | **Emine PİROĞLU** | Veli |

## **Planlama** **Süreci**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada kanun ve yönetmeliklerde değişiklik veya güncellemelerin olup olmadığı gözden geçirilmiştir. Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinde yapılan değişikliklerin eğitim sürecini ve mevcut durum durumu nasıl etkileyeceği konusu ekip toplantılarında gündeme alındı. Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında okulumuzda yapılabilecek etkinlikler başlıklar halinde belirlendi. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

# **DURUM ANALİZİ**

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

## **Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz 2014-2015 Eğitim-öğretim döneminde hizmete açılmıştır. İhsangazi İlkokul/Ortaokuluna ait ek bina olarak kullanılan okulumuz dönem başında tadilat geçirerek İmam Hatip Ortaokulu olarak hizmet vermeye başlamıştır. Okulumuz 2018 Eylül ayında eski İhsangazi Çok Programlı Lisesi binasına taşınmıştır. Binamızın deprem testi olumsuz çıktığı için boşaltılarak ; 2020 yılı Şubat ayında İhsangazi Çok Programlı Lisesi yeni binadaki 4. katta bulunan İhsangazi Halk Eğitim Merkezinin yerine taşınmış olup halen burada eğitim öğretime devam etmektedir.

## **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Bakanlığımızın 2019 - 2023 Stratejik Planı ışığında yasal mevzuat çerçevesinde hazırlanan okulumuzun bir önceki dönem stratejik planı Eğitim ve Öğretimde Kalite, Eğitim ve Öğretimde Kapasite, Eğitim Öğretime Erişim olmak üzere 3 tema altında toplanmıştır.

**1.TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite:** 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. Bu temada 2 stratejik amaç ve bu amaç için 5 stratejik hedef belirlenmiştir.

**2.TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kapasite:** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli verilebilmesi için okulumuzda beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yönden etkin bir yapı oluşturularak kurumsal kapasite güçlendirmeyi kapsar. Bu tema altında 1 stratejik amaç ve 3 stratejik hedef belirlenmiştir.

**3.TEMA: Eğitim ve Öğretime Erişim:** Okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve adaptasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır. Bu temada 1 stratejik amaç ve bu stratejik amaç için 2 stratejik hedef belirlenmiştir.

Hedeflerin gerçekleşme durumunu belirlemek üzere her stratejik hedef için belirlenmiş eylemleri ve performans göstergelerini içeren tablolar yer almaktadır. Bu bağlamda stratejik plan ekibi, her eğitim öğretim yılı sonunda 2019 - 2023 Stratejik planını değerlendirme toplantıları yapmıştır. Bu toplantılarda performans göstergeleri esas alınarak hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmeme durumu değerlendirilmiştir. Bu toplantılar neticesinde okulumuzun 2019 - 2023 Stratejik Planında yer alan hedeflerin çoğunluğuna ulaştığı görülmüştür.

## **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur.

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu kapsamında belirlenen amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve Devletin eğitim ve öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümler incelenmiş ve bu çerçevede planımız hazırlanmıştır.

Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında okul içi ve dışı yapılacak tüm faaliyetler için izlenmesi gereken yasal yollar ve sınırlılıklar gözden geçirilmiştir.

Ayrıca 222 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği kapsamında Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının görev ve sorumlulukları incelenerek okulumuzun yasal sorumlulukları aşağıdaki gibi listelenmiştir:

1. Okulun genel işleyişinin sağlıklı olmasını sağlamak.
2. Öğrencilere eğitimde fırsat eşitliği sunan ortamlar hazırlamak.
3. Öğrencilerin/velilerin nakil taleplerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.
4. Haftalık ders programı yapmak.
5. Öğrencileri bir üst öğrenime hazırlamak.
6. Öğrencilere Türk milletinin milli, manevi değerlerini kazandıracak etkinlikler düzenlemek.
7. Atatürk milliyetçiliğini ders planlarında bulunmasını sağlamak.
8. Okulun temizlik işlerinin yapılmasını sağlamak.
9. İş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli tedbirleri almak.
10. Okul Aile Birliği, veli ve diğer paydaşlarla iş birliği içinde sağlıklı, güvenli ve verimli bir eğitim öğretim dönemi oluşturmak.
11. DYS üzerinden resmi yazışmalar yapmak, yazışmaların takibini sağlamak.
12. Okulun ihtiyacına ve öğrencilerin ilgi ve yeteneğine göre kulüpler oluşturmak. Her öğrencinin bu kulüplerden en az biri ile ilişkilendirmek.
13. Öğrenci izinlerini, devamsızlıklarını e-okul sistemine işlemek.
14. Seçmeli ders işlemlerini yürütmek
15. Okul kurullarını oluşturmak.

Yasal yükümlülükler açısından bakıldığında okulumuz tarafından üretilen hizmetler, yönetim ile eğitim-öğretim süreci faaliyetlerini kapsamaktadır.

## **Üst Politika Belgeleri Analizi**

Okulumuzun durum analizi yapılırken incelediği üst politika belgeleri aşağıda belirtilmiştir. Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim ile eğitim yönetimi konularında tarama yapılmıştır. Ayrıca Bakanlığımızca belirlenen öncelikler baz alınmış, eğitimin geleceği, ilimizin ve ülkemizin gelecekteki ihtiyaçlarının neler olacağı tespit edilmeye çalışılmıştır. Bu bölümde politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, legal ve ekolojik faktörler dikkate alınarak değerlendirme yapılmıştır.

1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

2) 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

3) Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

4 ) MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı

5) Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik

6) Kastamonu İl MEM 2024 – 2028 Stratejik Planı

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analiz 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 İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | Tümü | 2023 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024 - 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı | Tümü | 2024 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Kastamonu İl MEM 2024 - 2028 Stratejik Planı | Tümü |  |

## **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

Hizmetlerin nitelik ve niceliğine, organizasyonuna çalışma usullerine ve iş süreçlerine yönelik okulumuz tarafından sunulan temel ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

**Tablo 3. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Eğitim-Öğretim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri:**  Kayıt-nakil işleri, Devam-devamsızlık, Sınıf geçme, Sınav hizmetleri, |
| **Sosyal faaliyetler** | **Öğrenci Kulüpleri:** Sosyal Kulüpler.  Piknik, kermes, sinema etkinlikleri |
| **Sportif faaliyetler** | **Beden Eğitimi Dersleri**: Fiziksel aktiviteler, spor oyunları.  **Spor Turnuvaları ve Etkinlikler**: Okul içi ve okul dışı spor etkinlikleri. |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Belirli gün ve haftalar ilişkin çeşitli programlar düzenlenmesi. |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul tanıtım etkinliklerinin gerçekleştirilmesi. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | **Sosyal Sorumluluk Projeleri:** *Toplum Hizmeti, Yardım Kampanyaları*  **Meslek Tanıtım Etkinlikleri:** Kariyer Günleri  **Spor ve Rekabet Etkinlikleri:**Spor Turnuvaları, Bilgi Yarışmaları  **Sanat ve Kültür Etkinlikleri:** Belirli gün ve haftalar ilişkin çeşitli programların düzenlenmesi. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Sınav işleri |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Gezi, gözlem, deney |
| **Ders dışı faaliyetler** | Geziler |
|  |  |
|  |  |

## **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 Öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, okul idaresi (müdür, müdür yardımcısı/yardımcılar), memur, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlarımızı oluşturmaktadır. Velilerimiz, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralayabiliriz.

Paydaşlarımızı belirledikten sonra okulumuzun işleyişine, hedeflerine, beklentilerine ve kaynaklarına göre aşağıdaki matrisleri oluşturduk.

**Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| **Çalışanlar, Birimler** | **Temel Ortak** | **Stratejik ortak** | **Tedarikçi** | **Müşteri, hedef kitle** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | **√** |  | **√** |  |
| **Kaymakamlık** |  | 0 | **√** |  |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | √ | **√** |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** | **√** |  |  |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** |  | 0 | **√** |  |  |
| **Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar** | **√** |  | **√** |  |  |
| **Öğrenciler** | **√** |  |  |  | **√** |
| **Veliler** |  | √ | **√** |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  | √ | **√** |  |  |
| **Belediyeler** |  | √ |  | **√** |  |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  | 0 | **√** |  |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | 0 | **√** |  |  |

**√ : Tamamı O: Bir kısmı**

**Paydaş Önceliklendirilmesi**

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların sınıflandırmasının ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir.

**Tablo 5. Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| **İhsangazi Kaymakamlığı** |  | **√** | **5** | **İlçenin en üst idare merkezi** | **1** |
| **İhsangazi Belediyesi** |  | **√** | **5** | **Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar** | **2** |
| **İlçe MEM** |  | **√** | **5** | **Bağlı olduğumuz idare** | **1** |
| **Öğretmenler** | **√** |  | **5** | **Eğitim öğretimi uygulayanlar oldukları için** | **1** |
| **Öğrenciler** | **√** |  | **5** | **Hizmetlerimizden yararlanıyorlar** | **1** |
| **Veliler** |  | **√** | **5** | **Hizmetlerimizden yararlananaların ebeveynleri** | **1** |
| **Okul Aile Birliği** |  | **√** | **5** | **Okula gelir getirici faaliyetlerde ve eğitim öğretime dair etkinliklerde yer aldıkları için** | **1** |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  | **√** | **5** | **Okul çevresi ve öğrenci güvenliği açısından iş birliği yapılan kurumlar** | **1** |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | **√** | **5** | **Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar** | **2** |

**√ : Tamamı O: Bir kısmı**

**Yararlanıcı Ürün/Hizmet Tespiti**

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; Müdürlüğümüzün sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne derece yararlandığını değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştı.

**Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin planımıza yansıması için alınması çalışmalarında anket yöntemler izlenmiştir.

## **Okul İçi Analiz**

### **Okul Bilgileri**

**Tablo 7. Temel Bilgiler / Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İLİ : KASTAMONU** | | | **İLÇESİ : MERKEZ** | | |
| **Adres** | Yeni Mah. Şehit Orhan Cengiz Karaçam Cad. No: 5/A | | **Coğrafi Konum** | <https://ihsangaziiho.meb.k12.tr/tema/harita.php> | |
| **Telefon** | 0 366 392 22 48 | | **Faks Numarası:** |  | |
| **e-posta Adresi** | [758968@meb.k12.tr](mailto:758968@meb.k12.tr) | | **Web sayfası adresi:** | <https://ihsangaziiho.meb.k12.tr> | |
| **Kurum Kodu** | **758968** | | **Öğretim şekli** | **Tam Gün** |  |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | **8** |  |
| **Öğrenci Sayısı** | **Kız** | **19** | **Öğretmen Sayısı** | **Bayan** | **4** |
| **Erkek** | **12** | **Erkek** | **3** |
| **Toplam** | **31** | **Toplam** | **7** |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | **8** | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | **8** |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | **5** | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | **Yok** |
|  |  |  | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | **4 yıl** |

**Tablo 8. Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIF** | **Kız** | **Erkek** | **TOPLAM** |
| **5/A** | 5 | 1 | 6 |
| **6/A** | 6 | 7 | 13 |
| **7/A** | 4 | 3 | 7 |
| **8/A** | 4 | 1 | 5 |
| **TOPLAM** | **19** | **12** | **31** |

**Tablo 9. Akademik Başarı Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **LİSE YERLEŞME DURUMU** | |
| Sınav Puanı ile Liseye Yerleşen Öğrenci Sayısı | **3** |
| Sınav Puanı ile Liseye Yerleşen Öğrenci Oranı | **%42** |
| 6-7-8.sınıf Ortalaması ile Liseye Yerleşen Öğrenci Sayısı | **4** |
| 6-7-8.sınıf Ortalaması ile Liseye Yerleşen Öğrenci Oranı | **%57** |

*\*Son eğitim ve öğretim dönemi.*

**Tablo 10. Okul Binasına İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | **Sayı / m²** | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | 1 | Çok Amaçlı Salon |  | X |
| Derslik Sayısı | 4 | Çok Amaçlı Saha |  | X |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 4 | Kütüphane |  | X |
| Şube Sayısı | 4 | Fen Labaratuvarı |  | X |
| İdari Odaların Sayısı | 2 | Bilgisayar Labaratuvarı | X |  |
| Öğretmenler Odası m² |  | İş Atölyesi |  | X |
| Okul Oturum Alanı m² |  | Bereci Atölyesi |  | X |
| Okul Kapalı Alan m² |  | Pansiyon |  | X |
| Kantin m² | X |  |  |  |

### **İnsan Kaynakları**

**Tablo 11. İnsan Kaynakları Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Müdür | 0 | 1 | 1 |
| Müdür yardımcısı | 0 | 1\* | 1 |
| Branş Öğretmeni | 3 | 2 | 5 |
| Rehber Personel | 0 | 0 | 0 |
| İdari Personel | 0 | 0 | 0 |
| Yardımcı Personel | 1 |  | 1 |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 |
| **GENEL TOPLAM** | **17** | **45** | **62** |

\**Türkçe Öğretmeni görevlendirme ile müdür yardımcılığı görevini yürütmektedir*

**Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | Okul işleyişinin genel koordinasyonunu sağlamak, özlük işlemleri, |
| Müdür Yardımcısı | Ders programları, Sosyal Etkinlikler, Öğretmenler kurulu, ŞÖK Toplantılarını yapmak, öğrenci devamsızlıkları, sınavların planlanması, e-okul işlemleri, kayıt işlemleri, nakil işlemleri, DYS işlemleri. |
| Öğretmenler | Eğittim öğretim hizmetleri, veli toplantıları, not girişleri, ölçme değerlendirme işlemleri, öğrenci kulüp işlemleri |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizlik işleri. |

**Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibariyle** | |
| **Kişi sayısı** | **%** |
| **1 - 4 Yıl** | **1** | **%14** |
| **5- 7 Yıl** | **3** | **%42** |
| **7 -9 Yıl** | **1** | **%14** |
| **10 ve üzeri** | **2** | **%28** |

**Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kadın** | | | | | |  | **Erkek** | | | | | |  |
| **Branşı** | 1 - 3 Yıl | 4 - 6 Yıl | 7 - 10 Yıl | 11-15 Yıl | 15 ve üzeri | **TOPLAM** | 1 - 3 Yıl | 4 - 6 Yıl | 7 - 10 Yıl | 11-15 Yıl | 15 ve üzeri | **TOPLAM** | **Genel Toplam** |
| **Türkçe** |  |  |  |  | 2 | **2** |  |  |  |  |  |  | **2** |
| **Matematik** |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | **1** | **1** |
| **Sosyal Bilgiler** |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | **1** | **1** |
| **Fen Bilimleri** |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | **1** | **1** |
| **İngililzce** |  |  | 1 |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  | **1** |
| **DKAB** |  | 1 |  |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  | **1** |
| **TOPLAM** |  | 1 | 1 |  | 2 | **4** | 1 | 2 |  |  |  | **3** | **7** |

**Tablo 15. Branşlara Göre Öğretmen Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| **Türkçe** | 2 |  | **2** |
| **Matematik** |  | 1 | **1** |
| **Sosyal Bilgiler** |  | 1 | **1** |
| **Fen Bilimleri** |  | 1 | **1** |
| **İngilizce** | 1 |  | **1** |
| **DKAB** | 1 |  | **1** |
| **TOPLAM** | 4 | 3 | **7** |

*Not: Müdür ve Müdür yardımcıları branşlarındaki sayılara eklenmiştir.*

**Tablo 16. Okul rehberlik Hizmetleri**

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

### **Teknolojik Düzey**

**Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç - Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| **Bilgisayar** | 5 | 5 | 6 | 0 |
| **Akıllı Tahta** | 4 | 4 | 4 | 0 |
| **Telefon (Kurum telefonu)** | 2 | 2 | 2 | 0 |
| **Fotokopi Makinası** | 3 | 3 | 3 | 1 |

**Tablo 18. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| **Öğretmen Çalışma Odası** |  | X |  |  |  |
| **Kütüphane** | X |  | 1 |  | Kütüphane oda şeklinde değil, koridorlara konulan kitaplıklar şeklindedir. |

### **Mali Kaynaklar**

**Tablo 19. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **Genel Bütçe** |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  |
| **Dış Kaynak/Projeler** |  |  |  |  |  |
| **Diğer** |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

**Tablo 20. Harcama Kalemler**



**Tablo 21. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **Harcama Kalemi** | **Gelir** | **Gider** | **Gelir** | **Gider** | **Gelir** | **Gider** |
| **Onarım** |  |  |  |  |  |  |
| **Sosyal sportif kültürel faaliyetler** |  |  |  |
| **Temizlik** |  |  |  |
| **Kırtasiye** |  |  |  |
| **Donatım Malzemesi** |  |  |  |

## **Çevre Analizi (PESTLE)**

Okulumuzun ekosistemi üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespiti bu bölümde yapılmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okulumuzun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul faaliyet alanlarımızı etkilemektedir. Bu bölümde elde edilen veriler “Güçlü ve Zayıf Yönler” ile “ Fırsatlar ve Tehditler” yani GZFT analizinin zeminini oluşturmaktadır. Çevre Analizi (PESTLE) aşağıdaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 22. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik - Yasal Etkenler** | **Ekonomik Etkenler** |
| Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum. | Dünyadaki genel ekonomik durum, İşgücü durumu, Gelir kaynakları, Ebeveynlerin isteğe bağlı aktiviteler için fon sağlama yeteneği Merkezi veya yerel hükümet finansman kararları okulumuzun finansını etkileyebilir. |
| **Sosyokültürel Etkenler** | **Teknolojik Etkenler** |
| Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Hayat beklentilerindeki değişimler  Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb. | Okulun teknoloji kullanım durumu e- Devlet uygulamaları, Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| Hava ve su kirlenmesi, Toprak yapısı, Bitki örtüsü, Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

## **GZFT Analizi (Güçlü ve Zayıf Yöneler – Fırsatlar ve Tehditler)**

**Tablo 23. GZFT Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. Sosyal ve kültürel etkinliklere önem verilmesi  2. Öğrenci sayısının az olması. 3. Okulun dinamik bir eğitim ve idari kadroya sahip olması 4. Öğretmenler ve okul idaresinin yeniliğe ve iletişime açık olması 5. Okulda güvenliğe önem verilmesi 6. Teknolojik gelişmelerin eğitim sürecinde kullanımı yönündeki çalışmalar 7. Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması 8. Temizlik ve hijyene önem verilmesi 9. Kurum kültürünün olması 10. Okul kararları alınırken paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması 11. Destek eğitim odasının bulunması 12. Olumlu bir okul ikliminin olması | 1. Okulun başka bir okul binasında tek katta eğitim ve öğretime devam etmesi. 2. Okul kantininde oluşan kalabalık 3. Okulun apartmanlar arasında kalması  4. Kütüphane olmaması  5.Okulun ekonomik kaynaklarının yetersizliği  6.Öğrencilerin büyük çoğunun taşımalı ve bu nedenle bazı DYK kursları gibi faaliyetlere katılamamaları |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1.Öğrenci sayısın az olması.  2. Okulun dinamik bir eğitim ve idari kadroya sahip olması | 1.Öğrencilerin büyük çoğunun taşımalı eğitim kapsamında olması.  2.Taşımalı olarak gelen öğrenci velilerinin ilgisiz olması  3. Bazı velilerin öğrencilere karşı aşırı koruyucu tutumu  4.Bulunduğumuz ilçenin küçük olmasından dolayı öğrencilerin gelişimini sağlayacak kültürel ve sosyal faaliyetlerin yetersizliği  5.Öğrencilerin büyük bir bölümünde kahvaltı alışkanlığının olmamasına bağlı olarak beslenme alışkanlığındaki olumsuzluklar  6.Lise ile ortak bina ve bahçe kullanımı  7. Medyanın (tv, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması 8. Öğrencilerin teknolojiyi olumsuz yönde kullanmalarının veliler tarafından takibinin yapılmaması.  9.İlçe genelinde nüfusunun azalması ile birlikte öğrenci sayılarında yaşanan azalma sebebiyle okul mevcudunun her geçen yıl azalması |

## **Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Tespitler:

* Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması
* Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması.
* Okulun kendine ait bir binasının bulunmaması
* Öğrencilerin büyük çoğunun taşımalı eğitim kapmasında olmasından dolayı bazı sıkıntıların yaşanması.
* Velilerin ilgisiz olması.
* İlçe genelinde nüfusunun azalması ile birlikte öğrenci sayılarında yaşanan azalma sebebiyle okul mevcudunun her geçen yıl azalması,

İhtiyaçlar:

* Okulun kendine ait bir binaya sahip olması
* Sosyal kültürel sportif faaliyetlerin desteklenmesinin eğitim sürecine olumlu yansımalarının fark edilmesinin sağlanması

# **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.

## **Misyon**

Bilgili, kültürlü, başarılı, kendine güvenen, kendi değerlerimizle birlikte insanlığın ortak kazanımları olan evrensel değerleri özümsemiş, yaratılanı yaradandan ötürü sevebilen, tabiatı tahrip değil imar eden, sorun değil çözüm üreten, farklılıkları doğal ve zenginlik kabul edip bunlardan yararlanmayı hedefleyen; insana, düşünceye, özgürlüğe, ahlaka ve kültürel mirasa saygı duyan fertler yetiştirmek

## **Vizyon**

Tarihi ve Kültürel mirası değerlendirebilen, yaşadığı hayatı yorumlayabilen, problemlere çözüm üretebilen, yarınları planlayabilen nesiller yetiştirmek

## **Temel Değerlerimiz**

1) Tarafsızlık

2) Yönlendiricilik

3) Saygınlık

4) Güvenilirlik

5) Yenilikçilik

6) Şeffaflık

7) Katılımcılık

8) Sürekli gelişim

9) Etik değerlere bağlılık

# **AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGELERİ ve STRATEJİLER**

## **Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri ve Stratejiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **Amaç 1** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | |
| **Hedef 1.1** | 2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1’ine aktif katılımını sağlamak | |
|  | | |
| **Performans Göstergeleri** | | |
| **PG 1.1.1** Ulusal projelere/yarışmalara yapılan başvuru sayısı | | |
| **PG 1.1.2** Kurum bünyesinde yerel düzeyde yürütülen proje sayısı | | |
| **PG 1.1.3** Bilimsel ve teknolojik çalışmalar kapsamında düzenlenen (şenlik, sergi, yarışma) faaliyet sayısı | | |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi, Tüm öğretmenler |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | İç ve dış paydaşlar, Tüm Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler |
| **Riskler** | | Ulusal düzeydeki projelere katılım için öğrencilerde yeterli motivasyonun olmayışı. Ulusal ve uluslararası düzeydeki projelere katılım için öğretmenlerde yeterli motivasyonun olmayışı. Projeleri kişisel ve mesleki gelişime katkısı konusunda farkındalığın az olması. |
| **Stratejiler** | | **S.1.1.1** Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.  **S.1.1.2** Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | | **5.000 TL** |
| **Tespitler** | | Etkinlik, yarışma vb. faaliyetlerin öğrenci ders başarısına ve kişisel gelişimine olumlu etkisi vardır. Sorumluluk vermek öğrencinin etkinliklere katılım isteğini artırmaktadır. |
| **İhtiyaçlar** | | Proje hazırlama eğitimleri Projelerin öğrenmeye katkısının öğrenciler tarafından içselleştirilmesi sağlanmalı. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **Amaç 1** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | |
| **Hedef 1.2** | EBA kullanan öğrenci ve öğretmen oranlarını %100’e çıkarmak. | |
|  | | |
| **Performans Göstergeleri** | | |
| **PG 1.2.1** FATİH Projesi kapsamında eğitmenlerin verdiği kurslara katılan öğretmen sayısı | | |
| **PG 2.2.2** EBA kullanan öğretmen oranı | | |
| **PG 2.2.3** EBA kullanan öğrenci oranı | | |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Tüm Öğretmenler |
| **Riskler** | | Teknolojinin kullanımı konusunda ders bilgisi düzeyinin düşük olması  Kırsal kesimde yaşayan taşımalı eğitim sistemi içerisindeki öğrencilerin internete erişiminin sınırlı olması |
| **Stratejiler** | | **S.2.2.1** Teknolojinin verimli kullanımı konusunda öğrencilere ve velilere yönelik çalışmalar düzenlenecek  **S.2.2.2** Öğretmenlere EBA kullanımı konusunda bilgilendirme yapılacak  **S.2.2.3** Teknolojinin etkin ve verimli kullanımı ile ilgili öğrencilere ve velilere bilgilendirme yapılacak |
| **Maliyet Tahmini** | | **0** |
| **Tespitler** | | EBA kullanan öğretmen oranı beklenen seviyenin altındadır EBA kullanan öğrenci oranı beklenen seviyenin altındadır Tüm öğrencilerin evlerinde/yurtlarda internet altyapısı ve bilgisayar bulunmamaktadır Veliler, teknolojik araçları (telefon, bilgisayar, tablet) “başından savma” aracı olarak görmektedirler Veliler, teknolojik araçları bilinçli kullanmayı öğretmek yerine “yasaklama” yöntemine başvurmaktadır |
| **İhtiyaçlar** | | Bilinçli teknoloji kullanımı eğitimlerinin düzenlenmesi  EBA kullanımı ile ilgili bilgilendirme çalışmaları Teknolojinin bilinçli kullanımı konusunda öğrenci ve veli eğitimleri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **Amaç 1** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | |
| **Hedef 1.3** | Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her eğitim öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak | |
|  | | |
| **Performans Göstergeleri** | | |
| **PG 1.3.1** Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından birinde en az  bir faaliyete katılan öğrenci oranı | | |
| **PG 1.3.2** Evinde/işyerinde ziyaret edilen öğrenci/veli oranı | | |
| **PG 1.3.3** Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Tüm Öğretmenler |
| **Riskler** | | “Eğitimde Başarı” kavramından yalnızca akademik başarının anlaşılması Eğitimcilerin yerel ve ulusal düzeyde yürütülen çalışmalara gönüllü olarak yeterli destek vermemesi Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerle ilgili kurumlarda veri toplanamaması |
| **Stratejiler** | | **S.1.2.1** Eğitim öğretim yılı içerisinde her öğrencimizin en az 1 sosyal faaliyete katılımı sağlanacak  **S.1.2.2** Bilinçli okuma ve yazma becerilerinin kazandırılması için “okuma ve yazma” temalı düzenli çalışmalar yapılacak  **S.1.2.3** Öğrencilerin akademik, sosyal ve duyuşsal becerilerinin uyumluluğu takip edilecek |
| **Maliyet Tahmini** | | **5000** |
| **Tespitler** | | “Başarı” kavramı denince yalnızca akademik başarı anlaşılmaktadır Sosyal faaliyetlerde yalnızca belirli öğrenciler görev almaktadır Gönüllü öğretmenlere düşen iş yükü artmakta ve bu durum bıkkınlığa sebep olmaktadır Öğrenci velileri, sosyal faaliyetlerin her birinin belirli maliyete sahip olacağı şeklinde yanlış kanıya sahiptir Okuma ve yazma alışkanlığı kazandırılması çalışmalarına çoğunlukla hazırlık ve 9. sınıfta yer verilmektedir |
| **İhtiyaçlar** | | Her öğrencinin katılım sağlayabileceği şekilde sosyal faaliyetler düzenlemek  Okuma ve yazma alışkanlığı ile ilgili çalışmaların tüm sınıf seviyelerine yayılması  Anne, baba ve çocukların birlikte okumasını sağlayabilecek çalışmalar |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **Amaç 2** | **Okulumuzda eğitim ortamları ,fiziki yapı , kaynak ve ekipmanların kalitesini arttırarak etkin kullanım alanı sağlamak.** | |
| **Hedef 2.1** | **Okulumuzun niteliğini arttıracak çalışmalara yer verilecektir.** | |
|  | | |
| **Performans Göstergeleri** | | |
| **PG 2.1.1.** İyileştirilen fiziki mekân sayısı. | | |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Kamu kurumları, Belediye, Okul Aile Birliği, Öğretmenler |
| **Riskler** | | Maliyetlerin yüksek olması Okulun kendine ait bir binasının bulunmaması |
| **Stratejiler** | | **S.3.1.1.** Fiziki mekânların (derslikler, kütüphane, mescit, oyun sahası, öğretmenler odası vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediye ve Okul Aile Birliği ile iş birlikleri yapılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | | **5.000** |
| **Tespitler** | | Okulun başka okul binasında tek katta eğitim ve öğretime devam etmesi ve en üst katta yer alması öğrencilerin teneffüslerini verimli kullanamamalarına neden olmaktadır.  Lise öğrencileri ile birlikte ortak kullanım alanları çeşitli sıkıntıları ortaya çıkarmaktadır. |
| **İhtiyaçlar** | | Kendine ait müstakil bir binada eğitim ve öğretime devam etmesi. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **Amaç 2** | **Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.** | |
| **Hedef 2.2** | **Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.** | |
|  | | |
| **Performans Göstergeleri** | | |
| **PG 2.2.1.** Okulda yaşanan kaza sayısı | | |
| **PG 2.2.2.** Afet ve acil durum tatbikat sayısı | | |
| **PG 2.2.3.** Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı | | |
| **PG 2.2.4.** Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı | | |
| **PG 2.2.5** Kalite standartlarını içeren sertifika sayısı (Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul, ISO sertifikaları vb.)k Analizi sayısı | | |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Öğretmenler, Öğrenciler, Yardımcı Personel |
| **Riskler** | | Tatbikatların ciddiye alınmaması  Öğrencilerin sağlıksız beslenmeye olan eğilimleri ve velilerin bu konudaki bilinçsiz tutumları. |
| **Stratejiler** | | **S.3.2.1**. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. **S.3.2.2** 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.  **S.3.2.3** Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  **S.3.2.4** 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.  **S.3.2.5.** Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  **S.3.2.6** Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | | **10.000 TL** |
| **Tespitler** | | Afet öncesi, esnası ve sonrası konusunda yeterli bilgi sahibi olmayan öğrenci, veli, öğretmen sayısı çok. Ramak Kala kutusunun aktif kullanılmaktadır. Sağlıklı beslenme konusunun önemsenmemesi. |
| **İhtiyaçlar** | | Afet ile ilgili seminerler düzenlenmeli. Ramak Kala kutusunun aktif hale getirilmesi gerekmektedir. Sağlıklı beslenme konusunda veliler ve öğrencilerle birlikte çalışmalar yürütülmelidir. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİME ERİŞİM** | |
| **Amaç 3** | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak. | |
| **Hedef 3.1** | Özel eğitim ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim  ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak. | |
|  | | |
| **Performans Göstergeleri** | | |
| **PG 3.1.1** Destek eğitim odası sayısı | | |
| **PG 3.1.2** Özel eğitim kapsamında tanılanmış öğrenci sayısı | | |
| **PG 3.1.3** Okullarda rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı | | |
| **PG 3.1.4** Velilere yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (kurs, seminer, eğitim, proje çalışmaları vb.) | | |
| **PG 3.1.5** Velilere yönelik düzenlenen faaliyetlere katılan veli oranı | | |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Öğretmenler, Veliler |
| **Riskler** | | Okulun fiziki imkanlarının kısıtlı olması Özel eğitime ihtiyacı olan öğrenci sayısındaki artış.  “Özel eğitim” kavramı ile ilgili önyargılar  Velilerin özel eğitim öğrencilerine yönelik çalışmaları reddetmesi |
| **Stratejiler** | | **S.3.1.1** Destek Eğitimde verimlilik için teknolojik materyaller alınarak öğrenme ortamları hazırlanacaktır. **S.3.1.2** Özel Eğitim ile ilgili öğretmenlerin hizmet içi eğitimlere katılımı teşvik edilecektir. **S.3.1.3** Özel Eğitimde dijital içerikler konusunda öğretmenlerimiz bilgilendirilecek **S.3.1.4** Tüm velilere özel eğitim çalışmaları hakkında bilgilendirme yapılacak. |
| **Maliyet Tahmini** | | **5.000 TL** |
| **Tespitler** | | Okulun fiziki şartları Destek Eğitim odasını yetersiz kılmaktadır. Destek eğitimden yararlanması gereken öğrencilerin tedirginlikleri vardır. Velilerin destek eğitim konusunda yanlış algılar vardır.  “Özel Eğitim” kavramı ile ilgili önyargılar mevcuttur. |
| **İhtiyaçlar** | | Eğitim faaliyetlerinde uzman desteği |

## **Maliyetlendirme**

2024 – 2028 Dönemi Stratejik Planımızın maliyetlendirmesi yapılırken her amaç ve hedefin gerçekleşmesini sağlayacak stratejiler kapsamında yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurulmuştur. Bu doğrultuda öncelikle her hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplandı. Hedeflerin maliyetinin toplamı ile amaçların maliyeti çıkarılmıştır. Amaçların maliyeti de Stratejik planın toplam maliyetini vermiştir. Planımızın bu doğrultuda hazırlanan maliyeti aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç ve Hedef No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | |
| **AMAÇ 1** | **1.000** | **1.000** | **1.000** | **1.000** | **1.000** | **5.000** |
| Hedef 1.1 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 5.000 |
| Hedef 1.3 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 5.000 |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | |
| **AMAÇ 2** | **2.000** | **2.000** | **2.000** | **4.000** | **5.000** | **15.000** |
| Hedef 2.1 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 5.000 |
| Hedef 2.2 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 3.000 | 4.000 | 10.000 |
| **TEMA** | **EĞİTİME ERİŞİM** | | | | | |
| **AMAÇ 1** | **1.000** | **1.000** | **1.000** | **1.000** | **1.000** | **5.000** |
| Hedef 1.1 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 5.000 |
|  | | | | | | |
| **Amaç Toplam** | **5000** | **5000** | **5000** | **7000** | **8000** | **30000** |
| **GENEL TOPLAM** |  | | | | | **30000** |
|  |  | | | | |  |

## 

## **İzleme ve Değerlendirme**

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.