



T.C

SULTANGAZİ KAYMAKAMLIĞI

NECİP FAZIL KISAKÜREK İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

## 2024-2028 STRATEJİK PLANI





*Bu millete gideceđi yolu  
gösterirken Dünya'nın her  
türlü ilminden,  
keşfiyatından,  
terakkiyatından istifade  
edelim, lâkin unutmayalım ki,  
asıl temeli kendi içimizden  
çıkarmak mecburiyetindeyiz.*

*Mustafa Kemal Atatürk*

## Okul/Kurum Bilgileri

| İli: İSTANBUL     |  | İlçesi: SULTANGAZİ   |   |
|-------------------|--|----------------------|---|
| Adres:            | Cebeci Mahallesi Atatürk Bulvarı No3/2 Sultangazi/<br>İSTANBUL | Coğrafi Konum (link) | <a href="https://maps.app.goo.gl/J6bzLBfyevZTMQwEA">https://maps.app.goo.gl/J6bzLBfyevZTMQwEA</a> |
| Telefon Numarası: | 0212 667 70 70   | Faks Numarası:       | 02124760062   |
| e- Posta Adresi:  | nfkiho2014@gmail.com   | Web sayfası adresi:  | <a href="http://necipfazilihoo.meb.k12.tr/">http://necipfazilihoo.meb.k12.tr/</a>                 |
| Kurum Kodu:       | 758911   | Öğretim Şekli:       | Tam Gün   |

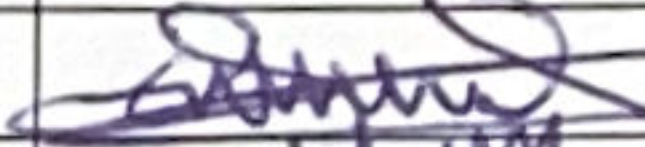
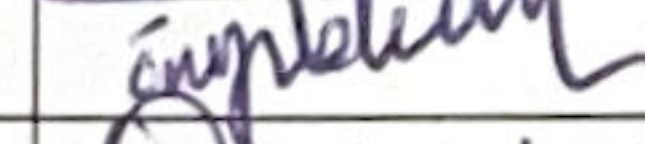
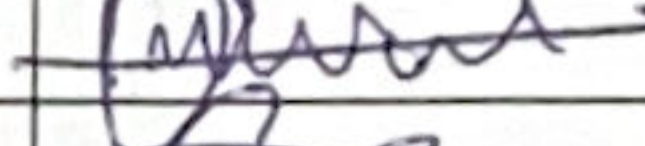




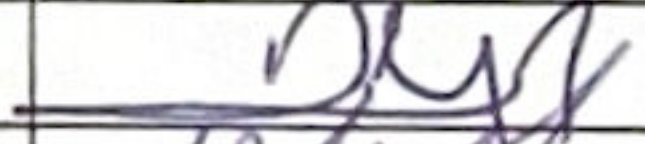
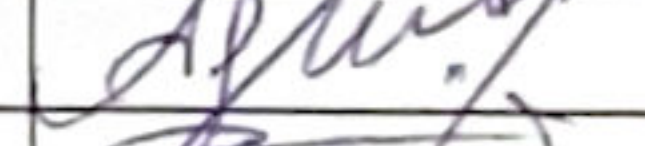





T.C.

SULTANGAZİ KAYMAKAMLIĞI

NECİP FAZIL KISAKÜREK İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024 – 2028 STRATEJİK PLANI

| OKUL/KURUM STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU |                  |                           |   |
|---------------------------------------|------------------|---------------------------|---|
| SIRA                                  | AD- SOYAD        | UNVAN                     | İMZA  |
| 1                                     | Celal ÇAKMAK     | Okul Müdürü               |    |
| 2                                     | Özlem YILDIRIM   | Müdür Yardımcısı          |    |
| 3                                     | Ramazan YILDIRIM | Öğretmen                  |   |
| 4                                     | Nuriye GÜNDOĞMUŞ | Öğretmen                  |  |
| 5                                     | Abdülmecit ERKAN | Okul Aile Birliği Başkanı |  |

| OKUL/KURUM STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ |                |                  |   |
|-------------------------------------|----------------|------------------|---|
| SIRA                                | AD- SOYAD      | UNVAN            | İMZA  |
| 1                                   | Ali BAŞ        | Müdür Yardımcısı |  |
| 2                                   | Afife KALAYCIO | Rehber Öğretmen  |  |
| 3                                   | Büşra AKBAŞ    | Rehber Öğretmen  |  |
| 4                                   | Semra ÖKCE     | Öğretmen         |  |
| 5                                   | Esra BECİT     | Öğretmen         |  |
| 6                                   | Canan ŞENOL    | Veli             |  |
| 7                                   | Ayşe TAĞLIK    | Veli             |  |
| 8                                   |                |                  |   |
| 9                                   |                |                  |   |
| 10                                  |                |                  |   |

ONAY

NECATİ TEKBAŞ

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ





## SUNUŞ

Günümüzde meydana gelen gelişmeler eğitim alanında da kendini göstermektedir. Kurum olarak bu değişmelere bizim de ayak uydurmamız gerekmektedir.

Bu nedenle eğitim-öğretimde ortaya çıkan öğrenci merkezli yaklaşımları uygulamaya geçirebilmek için kurum olarak planlama yapmamız ve bu planı uygulamaya geçirmemiz gerekmektedir. Bunun için kurumumuzun stratejilerinin okul çalışanlarına, öğrenciye, çevreye ve velilere yönelik planlaması gereklidir. Çünkü değişim okullardan başlar; eğitim-öğretimde geliştirilen yeni yaklaşımları uygulamanın merkezi okuldur.

Necip Fazıl Kısakürek İmam Hatip Ortaokulu olarak amacımız; girdikleri her türlü ortamda başarı ve kalitesini hissettiren, bizleri her alanda temsil eden, geleceği görebilen bireyler yetiştirmektir. İdari ve öğretmen kadrosuyla okulumuz, yeniliklere açık, gelişen ve değişen teknolojiyi takip eden, ülkesini seven gençler yetiştirmeyi ilke edinmiştir.

Stratejik planlamanın amacı eğitim-öğretim ve yönetim alanında kalite ve başarıyı yakalamaktır. Okulumuz ilçemizde kalite ve başarı anlamında ön sıralarda yer almaktadır. Bu durumu daha iyiye götürmek için planlama yapmak önemlidir. Planlama geçmişi değerlendirerek, mevcut durumu göz önüne alarak, geleceği planlamaktır.

Okullarda Stratejik Plan yapmak “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” gereğince bir zorunluluktur. Bu plan okulumuzun mevcut durumunu göstermek ve gelecekte yapılmak istenilenleri öğretmen, öğrenci, veli ve çevreyle paylaşmak amacıyla hazırlanmıştır. Stratejik Planın belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızda, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma sürecinde önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Necip Fazıl Kısakürek İmam Hatip Ortaokulu'nun Stratejik Planı'nın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibine, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

**Celal ÇAKMAK**  
**Necip Fazıl Kısakürek İmam Hatip Ortaokulu Müdürü**

## İçindekiler

|  |           |
|--|-----------|
| 2024-2028 STRATEJİK PLANI .....  | 1         |
| SUNUŞ .....  | 4         |
| <b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ .....</b>                          | <b>6</b>  |
| 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....                      | 6         |
| 1.2. Planlama Süreci .....   | 7         |
| <b>2. DURUM ANALİZİ.....</b>   | <b>8</b>  |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe .....  | 8         |
| 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi .....                    | 8         |
| 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi .....                                  | 9         |
| 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi .....  | 11        |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi .....                     | 12        |
| 2.6. Paydaş Analizi .....  | 14        |
| 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz .....   | 19        |
| 2.8. Çevre Analizi (PESTLE) .....  | 35        |
| 2.9.GZFT Analizi .....   | 36        |
| 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....                                    | 38        |
| <b>3. GELECEĞE BAKIŞ .....</b>   | <b>39</b> |
| 3.1 Misyon .....   | 39        |
| 3.2. Vizyon .....  | 39        |
| 3.3. Temel Değerler .....  | 39        |
| <b>4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....</b> | <b>40</b> |
| 4.2. Maliyetlendirme .....   | 46        |
| <b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....</b>  | <b>47</b> |

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri |                                  | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri |                         |
|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| Adı Soyadı                           | Ünvanı                           | Adı Soyadı                     | Ünvanı                  |
| <b>Celal ÇAKMAK</b>                  | Okul Müdürü                      | Özlem YILDIRIM                 | <b>Müdür Yardımcısı</b> |
| <b>Ali BAŞ</b>                       | Müdür Yardımcısı                 | Elif KARACAA                   | <b>Öğretmen</b>         |
| <b>Afife KALAYCIO</b>                | Öğretmen                         | Esra BECİT                     | <b>Öğretmen</b>         |
| <b>Büşra AKBAŞ</b>                   | Öğretmen                         | Caner CANLI                    | <b>Öğretmen</b>         |
| <b>Abdülmecit ERKAN</b>              | <b>Okul Aile Birliği Başkanı</b> | <b>Gökhan KAYA</b>             | <b>Öğretmen</b>         |

## 1.2. Planlama Süreci

5018 Sayılı “Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu” kapsamında Milli Eğitim Bakanlığı’nın kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefleri doğrultusunda okulumuzun kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelik bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir



## 2. DURUM ANALİZİ

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuzun 16 derslikli mevcut binası 2002 yılında yapılmış olup 2014 yılına kadar Cebeci Sultançiftliği İlk-Orta Okulu olarak eğitim öğretime devam etmiştir.

Bu bina, okulumuzun kuruluş iş ve işlemlerini gerçekleştiren Kurucu Müdürümüz Musa DUMAN'ın katkılarıyla 01/08/2014 tarihinde okulumuza tahsis edilmiş ve 2014-2015 eğitim öğretim yılında Necip Fazıl Kısakürek İmam Hatip Ortaokulu eğitim faaliyetlerine başlamıştır.

Okulumuz bir ana ve bir de ek binadan oluşmakta, ek binamız mescid/kıraat odası ve kantin olarak kullanılmaktadır.

Kuruluşunun 2. Yılı olan 2016 yılında ÖNCÜ İmam Hatipler Projesi'ne başvuran okulumuz, **İstanbul ilinden 130 okulun başvurduğu bu projede başarı gösteren 7 imam hatip ortaokulundan biri olarak ÖNCÜ İMAM HATİP seçilmiştir.** Okulumuz aynı başarıyı 2017 yılında da göstermiş ve 2. kez Öncü İmam Hatip seçilmiştir.

### 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.
- Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılamaması durumunda ise

- Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,
- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

Bu bölümde her hedef bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz, yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır. Burada yer alan değerlendirmeler uygulanmakta olan planın son altı aylık dönemini içermeyeceğinden ilgili döneme ilişkin gerçekleşme sonuçları tahmin edilerek bu bölüm sonlandırılır.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

T.C. kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan okulumuz devlet politikalarını Kaymakamlık Makamına bağlı olarak hayata geçiren kamu kurumlarından biridir. Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığı adına üstlendiği sorumluluğunu; Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkelerine göre yerine getirmektedir. Gerekli çalışmalar bu doğrultuda yürütülmektedir.

Okul müdürlüğümüz görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- Öğretmenlik Meslek Kanunu,
- Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği önemlidir.



Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

| Yasal Yükümlülük   | Dayanak   | Tespitler   | İhtiyaçlar   |
|--|---|---|--|
| <b>Okulun öğrenci işlerini yürütmek</b>  | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 7. Bölüm 39. Madde 1. Fıkra | Diğer kurumlar ve öğrenci velilerinin yapıcı iş birliği içerisinde yeteri kadar olmaması  | İlgili kamu kurumlarıyla ve öğrenci velileriyle öğrenci işlerinin bir bütünlük içerisinde ele alınmasına yönelik bilgi ve tecrübe paylaşımının artırılması   |
| <b>Okulun her türlü eğiti- öğretim hizmetlerini yürütmek</b>   | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 7. Bölüm 39. Madde 1. Fıkra | Okul çevresindeki kurum ve kuruluşlar ile öğrenci velilerinin eğitim ve öğretim hizmetlerinde yapıcı iş birlikleri içerisinde yeterince yer almaması  | İlgili kamu kurumlarıyla ve öğrenci velileriyle eğitim ve öğretim hizmetinin toplumsal bir bütünlük içerisinde ele alınmasına yönelik bilgi ve tecrübe paylaşımının artırılması                    |
| <b>Yönetim işlerini yapmak</b>   | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 7. Bölüm 39. Madde 1. Fıkra | Eğitim ve yönetimin verimliliğinin artırılması, Eğitimin kalitesinin yükseltilmesi ve bu konuda sürekli gelişimin sağlanması, Eğitimle ilgili gelişmelerin izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi, | Eğitim ve yönetimin verimliliğinin artırılmasına yönelik tedbirlerin alınması, Eğitimin kalitesinin yükseltilmesi ve bu konuda sürekli gelişimin sağlanması için gerekli araştırmaların yapılması, |
| <b>Personel işlerini yapmak</b>  | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 7. Bölüm 39. Madde 1. Fıkra | Personelin disiplin ve sicil işleriyle ilgili aksaklıkların yaşanması   | Personelin disiplin ve sicil işleriyle ilgili aksaklıkların giderilmesi için gerekli tedbirlerin alınması  |
| <b>Tahakkuk, taşınır mal ve yazışma işlerini yapmak</b>  | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 7. Bölüm 39. Madde 1. Fıkra | İlgili mevzuat hükümlerinin anlaşılabilirliği konusunda sıkıntıların olması   | İlgili mevzuat hükümlerinin anlaşılabilirliği konusunda sıkıntıların giderilmesi için gerekli tedbirlerin alınması   |
| <b>Okuldaki eğitici ve sosyal etkinliklerle ilgili iş ve işlemleri yapmak</b>  | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 7. Bölüm 39. Madde 1. Fıkra | Diğer kurum ve kuruluşlar ve öğrenci velilerinin eğitici ve sosyal etkinliklerde yapıcı iş birliği içerisinde yeterince yer almaması  | Diğer kurum ve kuruluşlar ve öğrenci velilerinin eğitici ve sosyal etkinliklerde yapıcı iş birliğinin arttırılmasına yönelik çalışmaların arttırılması   |
| <b>Yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevleri yapmak</b> | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 7. Bölüm 39. Madde 1. Fıkra | Okulumuzda yatılı ve taşınmalı öğrenci bulunmamakta, Bursluluk ile ilgili iş ve işlemler ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülmekte, Okul kantini sürekli denetlenmekte,                              | Kantin denetiminde diğer kamu kuruluşlarının daha sık denetim yapması, Okulun bakım, güvenlik ve temizlik işleri ile ilgili bakanlığın daha çok destek olması                                      |

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları için güncel Üst Politika Belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst Politika Belgelerinin incelenmesi sonucunda tespit edilen ilgili politikalar ve hedefler, idaremize verilmiş olan görevlere göre analiz edilmiştir. Böylece Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst Politika Belgelerine Durum Analizi raporunda yer verilmiştir. Necip Fazıl Kısakürek İmam Hatip Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planının Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen Üst Politika Belgelerinden yararlanılmıştır.

Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında öncelik alanlara ise Geleceğe Bakış bölümünde yer verilmiştir. Üst Politika Belgeleri, Temel Üst Politika Belgeleri ile Diğer Üst Politika Belgeleri olmak üzere iki bölümde analiz edilmiştir. Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan ilişkisinin kurulması amacıyla Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu aşağıda yer alan Üst Politika Belgeleri Tablosuna göre oluşturulmuştur.

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri**

| Üst Politika Belgesi  |
|---|
| <b>12. Kalkınma Planı</b>   |
| <b>2022-2024 Orta Vadeli Program</b>  |
| <b>Orta Vadeli Mali Planlar</b>   |
| <b>2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı</b>                             |
| <b>Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları</b>                                    |
| <b>MEB 2024-2028 Stratejik Planı</b>  |
| <b>20. Millî Eğitim Şurası Kararları</b>                                      |
| <b>Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları</b>                  |
| <b>Mesleki Eğitim Kurulu Kararları Türkiye Yeterlilikler</b>                  |
| <b>Çerçevesi</b>  |
| <b>Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili</b>       |
| <b>Raporları İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları 2024-2028 İstanbul</b> |
| <b>Bölge Planı</b>  |
| <b>Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası</b>                                   |



## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2023 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda hizmet birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, Üst Politika Belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve Kamu Hizmet Envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda ana başlıklar hâlinde verilmiştir.

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı   | Ürün/Hizmetler  |
|--|---|
| Öğretim-eğitim faaliyetleri  | a) Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının geliştirilmesi ve her kademede devam-devamsızlık oranlarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması<br>b) Öğrencilerin eğitim öğretim kurumlarına devamlarının ve eğitim öğretim kurumlarını tamamlamalarının sağlanması<br>c) Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi, Eğitime ilişkin projelerin geliştirilmesi, iyi örneklerin yaygınlaştırılması<br>d) Öğretim programları, müfredat ve haftalık ders çizelgelerinin uygulanması   |
| Rehberlik faaliyetleri   | a) Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi<br>b) Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi<br>c) Psiko-sosyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi<br>d) Bakanlığımız tarafından oluşturulan özel ve rehberlik politikalarının uygulanması<br>e) Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  |
| Sosyal faaliyetler   | a) Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi<br>b) Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımının artırılması<br>c) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütülmesi<br>d) Eğitim ve öğretimde teknolojik imkânların etkin ve yaygın biçimde kullanılmasının ve her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasının sağlanması<br>e) Öğrencilerin okul dışı öğrenme ortamlarından yararlanma oranının artırılması, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımını teşvik edici çalışmaların yapılması, projeler geliştirilmesi |
| Sportif faaliyetler  | a) Öğrencilerin okul dışı öğrenme ortamlarından yararlanma oranının artırılması   |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler   | a) Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımını teşvik edici çalışmaların yapılması, projeler geliştirilmesi  |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | a) Öğretmenlerin ve okul/kurum yöneticilerinin mesleki gelişimlerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerinin planlanması<br>b) Norm kadro iş ve işlemlerinin yürütülmesi, özlük ve emeklilik iş ve işlemlerinin yürütülmesi<br>c) Disiplin ve ödül işlemlerinin yapılması.  |
| Okul aile birliği faaliyetleri   | a) Okulumuzda kütüphane, spor salonu, yemekhane yapımının sağlanması için uygun mekan oluşturmak, hayırsever isimlerle temasa geçmek.<br>b) Personel giderleri ve okul giderlerinin bütçesine katkı sağlanması için gerekli etkinlikleri planlamak.   |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler  | a) Okul satranç takımı oluşturmak ve okul içi satranç turnuvası düzenlemek<br>b) Yetiştirme kursları açarak öğrencilerimizi sınavlara hazırlamak.<br>c) Okul spor salonunda öğrencilerimize judo, okçuluk, basketbol eğitimi vermek<br>d) Okul öğrencilerini her türlü şiir, kompozisyon ve resim yarışmalarına katılmaları için yönlendirmek ve il, ilçe ve ülke düzeyindeki yarışmalara da okul düzeyinde yarışmalara katılıp birinci olan öğrencileri yönlendirmek.  |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri   | a) Ölçme ve değerlendirme ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi<br>b) Bakanlığımız tarafından planlanan sınavların organizasyonunun ve gerekli uygulamaların yapılması.   |
| Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler  | a) Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi<br>b) Okulumuzda bulunan laboratuvar, spor salonu ve yeşil alan vb. gibi imkânlarının niteliğinin artırılması.   |
| Ders dışı faaliyetler  | a) Öğrencilere İstanbul'da bulunan tarihi ve turistik yerleri tanımaları adına Topkapı Sarayı, Ayasofya, Sultanahmet Camii, Yerebatan Sarnıcı gibi mekanlara geziler düzenlemek,  |



## 2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

İç ve dış paydaş anketleri stratejik planlama sürecinde idarelerin hizmetlerinden doğrudan ya da dolaylı olarak yararlanan ya da etkilenen bireylerin ve grupların bu hizmetlerle ilgili beklentilerini, kanaatlerini ve memnuniyetlerini belirlemek amacıyla geliştirilen veri toplama araçlarıdır.

Bu amaçla geliştirilen anketler paydaşların stratejik planlama sürecine katılımını sağladığı gibi idarenin karar alma sürecini ve yönetimini veriye dayalı olarak planlamasını sağlar. 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları Durum Analizi çalışmaları kapsamında da Müdürlüğümüzce Bakanlığımızın geliştirdiği format esas alınarak İç ve Dış Paydaş Anketleri geliştirilmiştir. Bu kapsamda: Okulumuzda görevli öğretmen, müdür, müdür yardımcısı, katılımına yönelik iç paydaş anketimiz paylaşılmıştır.



Tablo 5.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                              |                      |               | √               |             |                      |
| Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları   |                      |               | √               |             |                      |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri       |                      | √             |                 |             |                      |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar            |                      |               |                 |             |                      |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar      | √                    |               |                 |             | √                    |
| Öğrenciler ve Veliler                | √                    |               |                 |             | √                    |
| Okul Aile Birliği                    |                      |               |                 | √           |                      |
| Üniversite                           |                      |               |                 |             |                      |
| Özel İdare                           |                      |               |                 |             |                      |
| Belediyeler                          |                      |               |                 |             |                      |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) |                      |               |                 |             |                      |
| Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü       |                      |               |                 |             |                      |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü           |                      |               |                 |             |                      |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü            |                      | √             |                 |             |                      |
| Muhtarlık                            |                      |               |                 |             |                      |
| İşveren kuruluşlar                   |                      |               |                 |             |                      |
| Sivil Toplum Kuruluşları             |                      | √             |                 |             |                      |
| Turizm Uygulama otelleri             |                      |               |                 |             |                      |



Tablo 6. 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 iş birliği yapacağımız kurumlar | ..       |

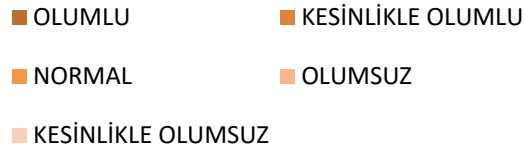
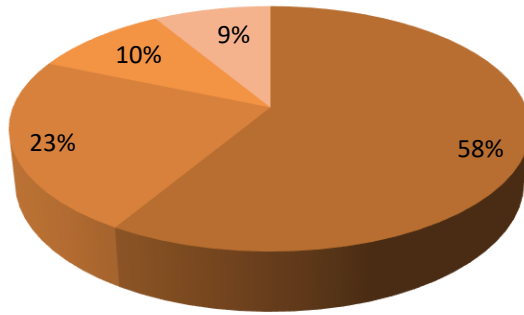
Tablo 7.-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

| Ürün/Hizmet                    | Eğitim-Öğretim (Öğren-Yayın) | Yatırım-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayın | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
|--------------------------------|------------------------------|-------------------|-------------------|------------------------------|--------------------------|-------|-------------------------------------|--------------------|---------------------|
| Yararlanıcı (Müşteri)          |                              |                   |                   |                              |                          |       |                                     |                    |                     |
| <b>Öğrenciler</b>              | √                            | o                 |                   |                              | √                        |       | √                                   |                    |                     |
| <b>Veliler</b>                 |                              |                   |                   |                              |                          |       | √                                   |                    |                     |
| <b>Üniversiteler</b>           |                              |                   | o                 | o                            |                          |       |                                     | √                  |                     |
| <b>Medya</b>                   |                              |                   | o                 | o                            |                          |       |                                     |                    |                     |
| <b>Uluslararası kuruluşlar</b> |                              |                   |                   | o                            |                          |       |                                     |                    |                     |
| <b>Meslek Kuruluşları</b>      |                              |                   |                   |                              |                          |       |                                     |                    |                     |
| <b>Sağlık kuruluşları</b>      |                              |                   | o                 |                              |                          |       |                                     |                    |                     |
| <b>Diğer Kurumlar</b>          |                              |                   |                   |                              |                          |       |                                     |                    | o                   |
| <b>Özel sektör</b>             |                              |                   | √                 | o                            |                          |       | o                                   |                    |                     |

√: Tamamı O: Bir kısmı

Grafik 1: Öğretmen Memnuniyet Anketi

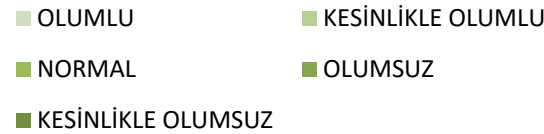
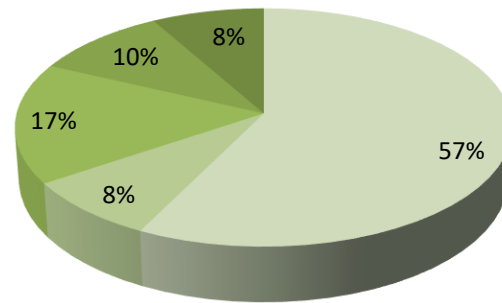
## ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ



Grafikteki oranlara göre orta, olumlu ve kesinlikle olumlu cevapların toplam oranı %92'dir. Bu cevapların da %92 gibi çok büyük bir bölümünün olumlu cevaplardan oluştuğu gözlenmektedir.

Grafik 2: Öğrenci Memnuniyeti Anketi

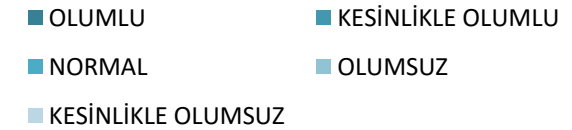
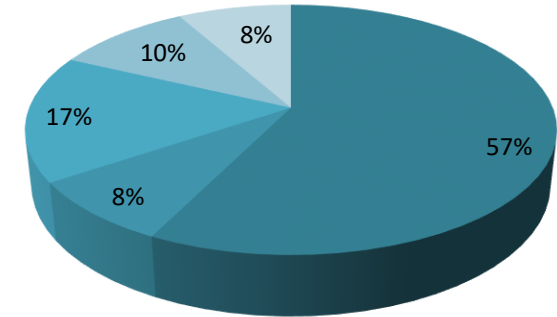
## ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ



Grafikteki oranlara göre orta, olumlu ve kesinlikle olumlu cevapların toplam oranı %82'dir. Bu cevapların da oldukça büyük bir bölümünün olumlu (%61) ve normal (%17) cevaplar alanında toplandığı gözlenmektedir.

Grafik 3: Veli Memnuniyeti Anketi

## VELİ MEMNUNİYET ANKETİ



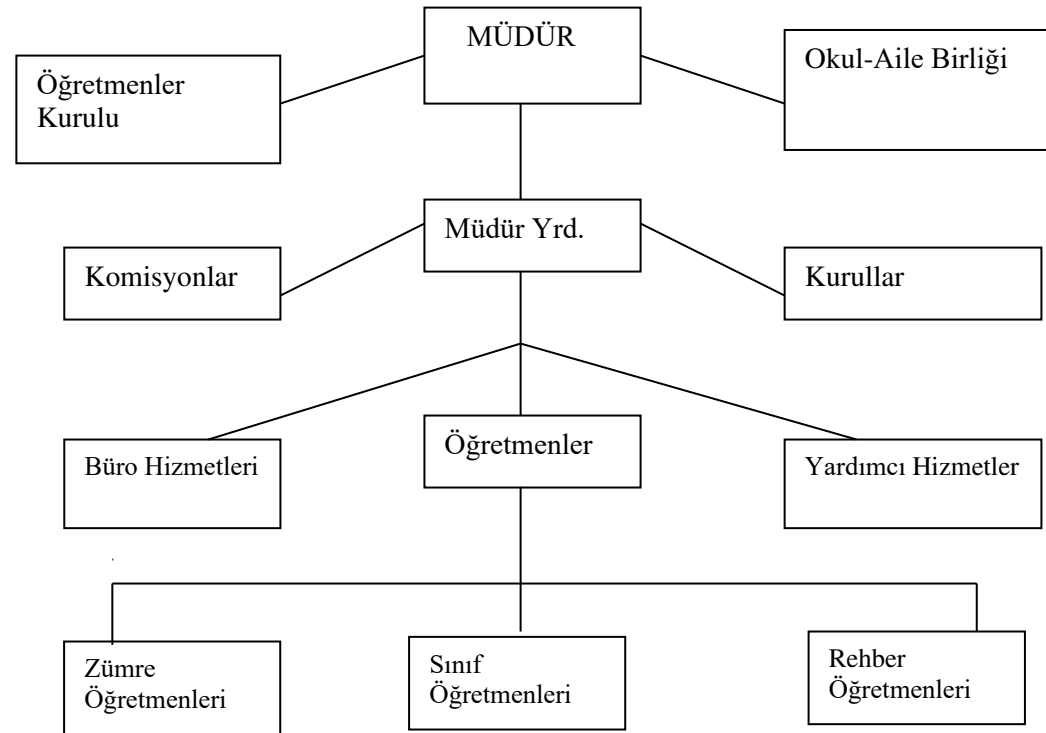
Grafikteki oranlara göre orta, olumlu ve kesinlikle olumlu cevapların toplam oranı %82'dir. Bu cevapların da oldukça büyük bir bölümünün olumlu (%61) ve normal (%17) cevaplar alanında toplandığı gözlenmektedir.



## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz Müdürlüğümüzün kurum kültürü analizi, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknolojik kaynakları, fiziki ve mali kaynaklarına ilişkin mevcut kapasitesinin değerlendirmesine ilişkin bilgileri içermektedir.

Şekil 1: Okulun Teşkilat Yapısı



Tablo 8.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

| Okul/Kurum İçi                                      |  | Analiz İçerik Tablosu           |                  |        |
|---|--|---------------------------------|------------------|--------|
| Öğrenci sayıları                                    | SINIFLAR   | 2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI   |                  |        |
|   |  | Kız                             | Erkek            | Toplam |
|   | 5.SINIF  | 176                             | 0                | 176    |
|   | 6.SINIF  | 178                             | 0                | 178    |
|   | 7.SINIF  | 161                             | 0                | 161    |
|   | 8.SINIF  | 206                             | 0                | 206    |
|   | TOPLAM   | 721                             | 0                | 721    |
| Akademik başarı verileri                            | 2023-2024  | TAKDİR BELGESİ                  | TEŞEKKÜR BELGESİ |        |
|   |  | 325                             | 345              |        |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | 2023-2024  |                                 |                  |        |
|   | SATRANÇ LİSANSLI ÖĞRENCİ                           | 2                               |                  |        |
|   | TEAKWANDO LİSANSLI ÖĞRENCİ                         | 10                              |                  |        |
|   | JUDO LİSANSLI ÖĞRENCİ                              | 12                              |                  |        |
| Öğrenme stilleri envanteri                          | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |                                 |                  |        |
| Devam-devamsızlık verileri                          | 2023-2024  | SÜREKLİ DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYISI |                  |        |
|   |  | 12                              |                  |        |

|  |  |                         |             |
|--|--|-------------------------|-------------|
| <b>Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi</b>       | <b>Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.</b>              |                         |             |
| <b>İnsan kaynakları verileri</b>                         | <b>Okulumuz norm kadro bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.</b> |                         |             |
| <b>Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları</b> | <b>MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.</b>               |                         |             |
| <b>Öğrenme ortamı verileri</b>                           |  |                         |             |
|  | <b>SIRA NO</b>   | <b>FİZİKİ DURUMU</b>    | <b>SAYI</b> |
|  | 1  | Çok amaçlı salon        | 1           |
|  | 2  | Laboratuvarı            | 1           |
|  | 3  | Bilgisayar Laboratuvarı | 0           |
|  | 4  | Kütüphane               | 1           |
| <b>Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi</b>          | <b>Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.</b>              |                         |             |



## 2.7.1. İnsan Kaynakları

Tablo 9. Kurumda Çalışan Personel Norm Ders Saati Bilgisi

## KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL NORM DERS SAATİ BİLGİSİ

| Sıra No | Branş Adı                        | Ders Saati | Norm Kadro | Kadro | Sözleşmeli | Aylıksız İzinde | Ücretli/<br>Görevlendirme | Toplam | Norm İhtiyaç/<br>Fazlalık |
|---------|----------------------------------|------------|------------|-------|------------|-----------------|---------------------------|--------|---------------------------|
| 1       | Okul Müdürü                      |            |            | 1     | -          | -               | -                         |        |                           |
| 2       | Müdür Yardımcısı                 |            |            | 2     | -          | -               | -                         |        |                           |
| 3       | Türkçe                           | 96         | 5          | 5     | -          | -               | -                         |        |                           |
| 4       | İlköğretim Matematik             | 92         | 4          | 4     | -          | -               | -                         | 92     |                           |
| 5       | Fen Bilimleri                    | 68         | 3          | 3     | -          | -               | -                         | 68     |                           |
| 6       | Sosyal Bilgiler                  | 47         | 2          | 2     | -          | -               | 1                         | 47     |                           |
| 7       | Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi     | 145        | 7          | 7     | -          | 1               | -                         | 145    |                           |
| 8       | İngilizce                        | 78         | 4          | 4     | -          | -               | 1                         | 78     |                           |
| 9       | Arapça                           | 37         | 2          | 2     | -          | -               | -                         | 37     |                           |
| 10      | Rehberlik                        | 0          | 2          | 2     | -          | -               | -                         | 0      |                           |
| 11      | Müzik                            | 15         | 1          | 1     | -          | -               | -                         | 15     |                           |
| 12      | Görsel Sanatlar                  | 17         | 1          | 1     | -          | -               | -                         | 17     |                           |
| 13      | Bilişim Teknolojileri ve Yazılım | 15         | 1          | 1     | -          | -               | -                         | 15     |                           |
| 14      | Beden Eğitimi                    | 18         | 1          | 1     | -          | -               | -                         | 18     |                           |
| 15      | Teknoloji ve Tasarım             | -          | 1          | 1     | -          | -               | -                         | -      |                           |

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı                             | Görevleri   |
|--|---|
| Okul /Kurum Müdürü                           | 1-EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ   |
|  | Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi              |
|  | Zümre toplantılarının yapılması ve takibi                               |
|  | Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi                               |
|  | Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi                    |
|  | Seminer çalışmalarının düzenlenmesi                                     |
|  | Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi                          |
|  | Hizmetçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti    |
|  | TKY uygulanması   |
|  | Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi                      |
|  | Yıllık çalışma programının hazırlanması                                 |
|  | 2-SOSYAL ÇALIŞMALAR   |
|  | Okul Aile Birliği çalışmaları   |
|  | Sosyal kulüp çalışmaları  |
|  | Belirli gün ve haftaların kutlanması                                    |
|  | Veli toplantılarının yapılması  |
|  | 3-REHBERLİK ÇALIŞMALARI   |
|  | Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları                               |
|  | Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları                              |
|  | 4-DEMİRBAŞ İŞLERİ   |
|  | Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması                      |
|  | Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi                          |
|  | 5-PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ   |
|  | Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması                        |
|  | Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi |
|  | İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi                             |
| Personel izin, sicil defterinin tutulması    |   |
| 6-NÖBET İŞLERİ                               |   |
| Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü |   |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
|                                | <p>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ<br/>Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</p> <p>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER<br/>Okul kütüphanesinin geliştirilmesi<br/>Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü<br/>Yarışmalar<br/>Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</p>   |
| <b>Müdür Baş Yardımcısı</b>    | -  |
| <b>Müdür Yardımcısı</b>        | <p>1. Sınıf veli toplantılarını planlamak ve takip etmek.</p> <p>1. Veli ve öğrenci sorunlarına yardımcı olmak.</p> <p>2. Eğitim teknolojilerini takip etmek, sınıflarda akıllı tahta sistemlerinin kullanılabilir durumda olmasını sağlamak.</p> <p>3. Öğrencilere ait bilgilerin e-okul sistemine girilmesini ve güncel halde tutulmasını sağlamak.</p> <p>4. Görev alanı ile ilgili istatistikî bilgileri tutmak.</p> <p>5. Ders ve yoklama defterlerini kontrol etmek ve onaylamak.</p> <p>6. Öğrencilerinin nakil kayıt işlemlerini yapmak.</p> <p>7. Öğrencilerinin devamsızlıkları, raporlar, okuldan ilişkinin kesilmesi, devam takip işlerini yapmak.</p> <p>8. Not defterleri not fişleri ve sınav evraklarının kontrolü ve saklanması ve Öğrenci ders notlarının zamanında e-okul sistemine işlenmesi, ara karne düzenlenmesi.</p> <p>9. Yabancı uyruklu öğrencilerle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi</p> |
| <b>Atölye ve Bölüm Şefleri</b> | -  |
| <b>Öğretmenler</b>             | <p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <p>1) Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.</p> <p>2) Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.</p> <p>3) Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.</p> <p>4) Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.</p> <p>5) Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.</p> <p>6) Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</p>   |



Tablo 11 . İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla |    |
|-----------------|---------------------|----|
|                 | Kişi Sayısı         | %  |
| 1-4 Yıl         | 1                   | 33 |
| 5-6 Yıl         | 0                   |    |
| 7-10 Yıl        | 2                   | 66 |
| 10.....Üzeri    | 2                   | 66 |

Tablo 12. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 13. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Görevi           | Seminer Sayısı | Kurs Sayısı |
|------------------|----------------|-------------|
| Müdür            | 8              | 12          |
| Müdür Yardımcısı | 6              | 22          |

**Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

| Hizmet Süreleri | Branş           | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|-----------------|-------|-------|-------------|--------|
| 1-3 Yıl         | Branş Öğretmeni | 2     | 1     |             | 3      |
| 4-6 Yıl         | Branş Öğretmeni | 2     | 0     |             | 2      |
| 7-10 Yıl        | Branş Öğretmeni | 14    | 0     |             | 14     |
| 11-15 Yıl       | Branş Öğretmeni | 2     | 2     |             | 4      |
| 16-20           | Branş Öğretmeni | 2     | 2     |             | 4      |
| 20 ve üzeri     | Branş Öğretmeni | 4     | 5     |             | 9      |

**Tablo 15. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

|               | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı |      |      | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı |      |      |
|---------------|---|------|------|--|------|------|
|               | 2021  | 2022 | 2023 | 2021   | 2022 | 2023 |
| <b>TOPLAM</b> | 3   | 4    | 3    | 4  | 5    | 4    |

**Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|   | Görevi   | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur    | 0     | 0     | 0             | 0           | 0      |
| 2 | Hizmetli | 0     | 1     | İLKOKUL       | 9 YIL       | 1      |
| 3 | Hizmetli | 0     | 1     | İLKOKUL       | 9 YIL       | 1      |
| 4 | Hizmetli | 0     | 1     | İLKOKUL       | 1 YIL       | 1      |
| 5 | Hizmetli | 0     | 1     | İLKOKUL       | 1 YIL       | 1      |

Tablo 17. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Branşı                           | Seminer Sayısı | Kurs Sayısı |
|----------------------------------|----------------|-------------|
| <b>Türkçe</b>                    | 7              | 12          |
| <b>İlköğretim Matematik</b>      | 9              | 15          |
| <b>Fen Bilimleri</b>             | 7              | 10          |
| <b>İngilizce</b>                 | 11             | 18          |
| <b>Sosyal Bilgiler</b>           | 5              | 8           |
| <b>Din Kül. ve Ahlak Bilgisi</b> | 12             | 19          |
| <b>Müzik</b>                     | 5              | 9           |
| <b>Beden Eğitimi</b>             | 5              | 12          |
| <b>Bilişim Teknoloji</b>         | 9              | 16          |
| <b>Rehberlik</b>                 | 8              | 18          |
| <b>Görsel Sanatlar</b>           | 5              | 8           |
| <b>Arapça</b>                    | 3              | 8           |
| <b>Teknoloji Tasarım</b>         | 4              | 9           |

Tablo 18. 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 |
| 2                               | 2                                      | 0  | 2                                       | 652                      | 0               | 120         | 2   | 65                  | 24               |



### 2.7.2. Teknolojik Düzey

Okulumuz sunmuş olduğu hizmetleri öğretmenlere ve öğrencilere daha hızlı ve etkili şekilde ulaştırılmasını sağlayacak nitelikte güncel teknolojik araçlar kullanmaktadır. Okulumuzda teknolojik altyapıyı iyileştirmek ve bilgi iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımını sağlamak amacıyla FATİH Projesi yürütülmektedir.

**Tablo 19. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

| Araç-Gereçler            | 2021     | 2022      | 2023      | İhtiyaç  |
|--------------------------|----------|-----------|-----------|----------|
| <b>Bilgisayar</b>        | 4        | 4         | 5         | <b>2</b> |
| <b>Yazıcı</b>            | 4        | 4         | 4         | <b>2</b> |
| <b>Etkileşimli Tahta</b> | <b>0</b> | <b>17</b> | <b>17</b> | <b>0</b> |

**Tablo 20. Fiziki Mekân Durumu**

| Fiziki Mekân                  | Var        | Yok        | Adedi | İhtiyaç  | Açıklama |
|-------------------------------|------------|------------|-------|----------|----------|
| <b>Öğretmen Çalışma Odası</b> | <b>Var</b> |            | 1     | 0        |          |
| <b>Ekipman Odası</b>          |            | -          | 0     | 1        |          |
| <b>Kütüphane</b>              |            | <b>Yok</b> |       | 1        |          |
| <b>Rehberlik Servisi</b>      | <b>Var</b> |            | 2     | 0        |          |
| <b>Resim Odası</b>            |            | <b>Yok</b> |       | 1        |          |
| <b>Müzik Odası</b>            |            | <b>Yok</b> |       | 1        |          |
| <b>Çok Amaçlı Salon</b>       | <b>Var</b> |            |       | 0        |          |
| <b>Spor Salonu</b>            |            | Yok        |       | <b>1</b> |          |

### 2.7.3. Mali Kaynaklar

Okulumuzun Eğitim ve Öğretim Hizmetleri için finansal kaynaklarını Bakanlık bütçesinden okula ayrılan bütçe, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları, kantin gelirleri oluşturmaktadır.

**Tablo 21. Kaynak Tablosu**

| Kaynaklar                  | 2024          | 2025          | 2026          | 2027           | 2028           |
|----------------------------|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|
| <b>Genel Bütçe</b>         | 100000        | 150000        | 200000        | 250000         | <b>300000</b>  |
| <b>Okul Aile Birliği</b>   | 200000        | 300000        | 400000        | 500000         | <b>600000</b>  |
| <b>Özel İdare</b>          | 0             | 0             | 0             | 0              | <b>0</b>       |
| <b>Kira Gelirleri</b>      | 70000         | 80000         | 90000         | 100000         | <b>110000</b>  |
| <b>Döner Sermaye</b>       | 0             | 0             | 0             | 0              | <b>0</b>       |
| <b>Dış Kaynak/Projeler</b> | 0             | 0             | 0             | 0              | <b>0</b>       |
| <b>Diğer</b>               | 50000         | 100000        | 150000        | 200000         | <b>250000</b>  |
| <b>TOPLAM</b>              | <b>420000</b> | <b>630000</b> | <b>840000</b> | <b>1050000</b> | <b>1260000</b> |

**Tablo 22. Harcama Kalemler**

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

Tablo 23. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR                             | 2021    |                  | 2022    |                   | 2023    |                   |
|------------------------------------|---------|------------------|---------|-------------------|---------|-------------------|
|                                    | GELİR   | GİDER            | GELİR   | GİDER             | GELİR   | GİDER             |
| HARCAMA KALEMLERİ                  |         |                  |         |                   |         |                   |
| <b>Temizlik</b>                    | 101.570 | 6.340,00         | 166.450 | 800,00            | 347.000 |                   |
| <b>Küçük Onarım</b>                |         | 23.630,00        |         | 18.620,00         |         | <b>13.530,00</b>  |
| <b>Bilgisayar Harcamaları</b>      |         | 0                |         | 0                 |         |                   |
| <b>Büro Makinaları Harcamaları</b> |         | 0                |         | 0                 |         |                   |
| <b>Telefon</b>                     |         | 0                |         | 0                 |         |                   |
| <b>Personel</b>                    |         | 45.360,00        |         | 99.420,00         |         | <b>156.740,00</b> |
| <b>Kırtasiye</b>                   |         | 10.110,00        |         | 20.720,00         |         | <b>21.540,00</b>  |
| <b>GENEL</b>                       |         | <b>85,440.00</b> |         | <b>139,560.00</b> |         | <b>191,810.00</b> |

## 2.7.4.İstatistik Veriler

Tablo 23. Öğrenci Sayısı Dağılımı

| SINIF   | 2019-2020 |     |     | 2020-2021 |     |     | 2021-2022 |     |     | 2022-2023 |     |     | 2023-2024 |     |     |
|---------|-----------|-----|-----|-----------|-----|-----|-----------|-----|-----|-----------|-----|-----|-----------|-----|-----|
|         | E         | K   | T   | E         | K   | T   | E         | K   | T   | E         | K   | T   | E         | K   | T   |
| 5.SINIF | -         | 179 | 179 | -         | 179 | 179 | -         | 161 | 161 | -         | 178 | 178 | -         | 176 | 176 |
| 6.SINIF | -         | 166 | 166 | -         | 166 | 166 | -         | 205 | 205 | -         | 161 | 161 | -         | 178 | 178 |
| 7.SINIF | -         | 179 | 179 | -         | 179 | 179 | -         | 180 | 180 | -         | 205 | 205 | --        | 161 | 161 |
| 8.SINIF | -         | 113 | 113 | -         | 113 | 113 | -         | 160 | 160 | -         | 180 | 180 | -         | 205 | 205 |
| TOPLAM  | -         | 637 | 637 | -         | 637 | 637 | -         | 706 | 706 | -         | 724 | 724 | -         | 720 | 720 |

Tablo 24. Öğrenci Sayısı Dağılımı

| Derslik Sayısı | Şube Sayısı | Öğrenci Sayısı |     |        | Öğretmen Sayısı | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı |
|----------------|-------------|----------------|-----|--------|-----------------|-------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
|                |             | Erkek          | Kız | Toplam |                 |                                     |                                  |                                      |
| 17             | 17          | -              | 720 | 720    | 30              | 43                                  | 45                               | 26                                   |



Tablo 25. Ödül Sayıları

| Yıllar    | Takdir | Teşekkür | İftihar Belgesi |
|-----------|--------|----------|-----------------|
| 2020-2021 | 89     | 140      | 11              |
| 2021-2022 | 180    | 203      | -               |
| 2022-2023 | 316    | 202      | 37              |
| 2023-2024 | 268    | 252      | -               |

Tablo 26. Disiplin Durumu

| Yıllar    | Disiplin kurulu toplanma sayısı | Disiplin cezası alan öğrenci sayısı | Uyarı/Kınama | Uzaklaştırma |
|-----------|---------------------------------|-------------------------------------|--------------|--------------|
| 2020-2021 | -                               | -                                   | -            | -            |
| 2021-2022 | -                               | -                                   | -            | -            |
| 2022-2023 | -                               | -                                   | -            | -            |
| 2023-2024 | -                               | -                                   | -            | -            |

Tablo 27. Devamsız Öğrenci Durumları

| Yıllar    | Devamsız Öğrenci Sayısı |
|-----------|-------------------------|
| 2020-2021 | 3                       |
| 2021-2022 | 5                       |
| 2022-2023 | 6                       |
| 2023-2024 | 11                      |

Tablo 28. Sosyal Etkinlikler Durumu

| Yıllar    | Sosyal kulüp sayısı | Kulüp çalışmalarında belge alan Öğrenci Sayısı |
|-----------|---------------------|--|
| 2021-2022 | 20                  | 143  |
| 2022-2023 | 23                  | 172  |
| 2023-2024 | 23                  | 189  |

Tablo 29. Rehberlik Hizmetleri

| REHBERLİK HİZMETLERİNDEN YARARLANAN ÖĞRENCİ SAYISI |                   |                |   |  |  |                                       |
|--|-------------------|----------------|---|--|--|---------------------------------------|
| EĞİTİM ÖĞRETİM YILI                                | ÖĞRENCİ GÖRÜŞMESİ | VELİ GÖRÜŞMESİ | BİREYSEL PSİKOLOJİK DANIŞMADAN FAYDALANAN | BİREYSEL EĞİTSEL DANIŞMADAN FAYDALANAN | BİREYSEL MESLEKİ DANIŞMADAN FAYDALANAN | GRUPLA EĞİTSEL REHBERLİK HİZMETİ ALAN |
| 2020-2021  | 150               | 60             | 18  | -                                      | -                                      | -                                     |
| 2021-2022  | 200               | 50             | 23  | -                                      | -                                      | -                                     |
| 2022-2023  | 230               | 60             | 15  | -                                      | -                                      | -                                     |
| 2023-2024  | 250               | 110            | 12  | -                                      | -                                      | -                                     |

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 30. PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler   | Ekonomik etkenler  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2019–2023 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.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.</li> </ul> |
| Sosyokültürel etkenler   | Teknolojik etkenler  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından olumlu bir durum oluşturmaktadır.</li> </ul>   |
| Çevresel Etkenler  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuzun bulunduğu çevre öğrencilerin doğayı daha yakından tanımalarına fırsat verecek bir konumda değildir.</li> </ul>   |  |

## 2.9.GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 31. Güçlü ve Zayıf Yönler

| Güçlü Yönler              |   | Zayıf Yönler              |  |
|---------------------------|---|---------------------------|--|
| <b>Öğrenciler</b>         | a) Sürekli devamsız öğrenciler dışında sınıf tekrarı yapan öğrenci bulunmaması<br>b) Tekli öğretim olması<br>c) Öğrencilerimizin kız olması | <b>Öğrenciler</b>         | a) Velilerin eğitim öğretime karşı ilgisizliği ve sosyoekonomik düzeylerinin düşük olması sebebiyle, devamsızlık yapan öğrenci sayısının az olmaması ve bu sorunla okul idaresi ve öğretmenlerin ilgilenmelerine rağmen mevzuya dair kalıcı bir çözüme ulaşılamaması |
| <b>Çalışanlar</b>         | a) Okul binası ve alanının küçük olması   | <b>Çalışanlar</b>         | a) Okul binasının küçük olması sebebiyle çalışan personele ait özel alanların yetersizliği   |
| <b>Veliler</b>            | a) Velilerimizin eğitim-öğretim sürecinde yapılan etkinliklere ilgi göstermesi ve katkı sağlamaları   | <b>Veliler</b>            | a) Okulun sosyal alanlarının yetersizliği  |
| <b>Bina ve Yerleşke</b>   | a) Okulun merkezi konumda olması, okul bahçesinin geniş ve havasının temiz olması   | <b>Bina ve Yerleşke</b>   | a) Okulumuzun bina olarak eski olması  |
| <b>Donanım</b>            | a) Yeni bir okul olmamız sebebiyle okula yeni alanlar kazandırılmış olması  | <b>Donanım</b>            | a) Kütüphane, Spor salonu, bilgisayar laboratuvarının olmaması<br>b) Okulumuzda akıllı tahtaların, teknolojik imkanların yetersizliği  |
| <b>Bütçe</b>              | a) Velilerimizin ihtiyaç durumunda aile birliğine destek olması   | <b>Bütçe</b>              | a) Maddi imkanların istenilen ölçüde olmaması.   |
| <b>Yönetim Süreçleri</b>  | a) Okul idaresinin demokratik, adil, hoşgörülü bir yönetim tutumu izlemesi.   | <b>Yönetim Süreçleri</b>  | a) Yöneticilerinin iş yoğunluğunun fazla olması.   |
| <b>İletişim Süreçleri</b> | a) Öğrenci, öğretmen, veli, idare iletişimde demokratik bir yol izlenmesi.  | <b>İletişim Süreçleri</b> | a) Özellikle 5. Sınıf veli ve öğrencilerinin okul kültürüne uyum sağlamada zorluk yaşamaları.  |
|                           |   |                           |  |

## 2.9.2.Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 32. Güçlü ve Zayıf Yönler

| Fırsatlar            |  | Tehditler            |   |
|----------------------|--|----------------------|---|
| <b>Politik</b>       | a) Mevcut politik düzenin ders araç gereçlerine katkı sağlaması.   | <b>Politik</b>       | a) Okulumuzun göç alan bir bölgede olması ve yabancı uyruklu öğrencilerin fazlaca bulunması sebebiyle çeşitli sosyo-kültürel, ekonomik sorunların, uyum problemlerinin yaşanıyor olması |
| <b>Ekonomik</b>      | a) Gönüllü velilerin okulumuza katkı sağlaması   | <b>Ekonomik</b>      | a) Okul bütçesinin ihtiyaçlara cevap vermede zorlanması   |
| <b>Sosyolojik</b>    | a) Yakın çevredeki sivil toplum kuruluşları, vakıflar vb. kurumların destekleriyle öğrencilerin sosyalleşmesinin sağlanması  | <b>Sosyolojik</b>    | a) Sınıf mevcutlarının kalabalık olması.  |
| <b>Teknolojik</b>    | a) Dahil olunan projeler kapsamında kurumumuza teknolojik destek sağlanması  | <b>Teknolojik</b>    | a) Teknolojik araçların yetersizliği  |
| <b>Mevzuat-Yasal</b> | a) Yasal çerçevede uygulanacak etkinliklerin düzenlenmesi  | <b>Mevzuat-Yasal</b> | a) Mevcut yasal düzenlemenin öğretmen ve idarecileri korumada eksik kalması.  |
| <b>Ekolojik</b>      | a) Okulun ilçe merkezinde bulunması ve okula ulaşımın kolay olması<br>b) Okul bahçe alanının geniş olması.<br>c) Okul oyun alanlarının yeniden düzenlenebilir ve genişletilebilir olması | <b>Ekolojik</b>      | a) Okulumuzun merkezi konumda olması sebebiyle okul etrafında internet kafe, tek el bayı gibi öğrencilerin olumsuz etkileneceği yerlerin bulunması.                                     |



Tablo 33. GZFT Listesi

| İç Çevre   |   | Dış Çevre   |   |
|--|---|---|---|
| Güçlü Yönler   | Zayıf Yönler  | Fırsatlar   | Tehditler   |
| a) Sürekli devamsız öğrenciler dışında sınıf tekrarı yapan öğrenci bulunmaması<br>b) Tekli öğretim olması<br>c) Öğrencilerimizin kız olması<br>d) Okul binası ve alanının küçük olması | a) Velilerin eğitim öğretime karşı ilgisizliği ve sosyoekonomik düzeylerinin düşük olması sebebiyle, devamsızlık yapan öğrenci sayısının az olmaması ve bu sorunla okul idaresi ve öğretmenlerin ilgilenmelerine rağmen mevzuyla dair kalıcı bir çözüme ulaşamaması<br>b) Sınıf mevcutlarının çok olması.<br>c) Okul binasının küçük olması sebebiyle çalışan personele ait özel alanların yetersizliği | a) Mevcut politik düzenin ders araç gereçlerine katkı sağlaması<br>b) a) Gönüllü velilerin okulumuza katkı sağlaması<br>c) Yakın çevredeki sivil toplum kuruluşları, vakıflar vb. kurumların destekleriyle öğrencilerin sosyalleşmesinin sağlanması | a) Okulumuzun göç alan bir bölgede olması ve yabancı uyruklu öğrencilerin fazlaca bulunması sebebiyle çeşitli sosyo-kültürel, ekonomik sorunların, uyum problemlerinin yaşanıyor olması<br>b) Okulumuzun merkezi konumda olması sebebiyle okul etrafında internet kafe, tekel bayi gibi öğrencilerin olumsuz etkileneceği yerlerin bulunması.<br>c) Mevcut yasal düzenlemenin öğretmen ve idarecileri korumada eksik kalması. |

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespitler ve problem alanları önceki bölümlerde verilen Durum Analizi aşamalarında öne çıkan, Durum Analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve problem alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgulara Durum Analizi Raporunda yer verilmiştir.

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

#### 3.1 Misyon

Öğrencilerimizin bir bütün olarak zihinsel, duygusal, bedensel potansiyellerini tüm insanlık için sağlıklı kullanabilen; milli ve manevi değerlerimize sahip çıkan; diline kültürüne, bayrağına, vatanına değer vermeyi ve bunları korumayı ilke edinen demokratik, çağdaş, laik eğitim hizmetleri sunmaktır.

#### 3.2. Vizyon

Öğrencilerimizi Türkiye 100. Yılında hem ülkemizin ve dünyamızın muhtaç olduğu ahlaki kuralları benimseyen; özgür bir düşünce yapısı ve evrensel değerlere sahip; din, bilim, kültür ve sanat alanlarında yetkin; istikrarlı, inançlı, ilkeli, öğrenmeye ve öğretmeye âşık; başarılı bireyler olarak yetiştirmek hem de yaratılanı yaratandan ötürü seven, merhametli, sevgi dolu, hoşgörülü, kültürel mirasına ve inancına sahip çıkan altın bir nesil olarak yarımlara kazandırmaktır.

#### 3.3. Temel Değerler

Dayanışma, İşbirliği, Sorumluluk, Sevgi, Hoşgörü, Ahlak, Saygı, Demokratiklik, Güven, İçtenlik, Katılım, Etkililik, Üretkenlik, Araştırmacılık, Dürüstlük, Etkili eğitim, Atatürk ilke ve İnkılaplarına bağlılık, Atatürk milliyetçiliğine bağlılık, Manevi değerlere bağlılık, Milli değerlere bağlılık, Yeniliklere açık olma, Demokratik anlayış, Sürekli eğitim, Doğru ve etkili iletişim, Bilgi Paylaşımı, Bilgi Kullanımı, Ekip çalışması, Etkili iletişim.

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

**Tablo 34. 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 | Ortaokulda öğrenme kayıpları önleyici çalışmalara yapılarak azaltılacaktır.                               |

| Performans Göstergeleri       | Hedefe Etkisi*  | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı   |
|-------------------------------|---|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-----------------|
|                               |   |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| PG 1.1.1                      | %10   | %30                | %33    | %33    | %33    | %33    | %33    | 6 ayda 1       | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.1.2                      | %20   | 60                 | 72     | 72     | 72     | 72     | 72     | 6 ayda 1       | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.1.3                      | %10   | %20                | %18    | %18    | %18    | %18    | %18    | 6 ayda 1       | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.1.4                      | %10   | %20                | %18    | %18    | %18    | %18    | %18    | 6 ayda 1       | <b>6 ayda 1</b> |
| Koordinatör Birim             | <b>Okul İdaresi.</b>  |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| İş birliği Yapılacak Birimler | <b>Okul İdaresi, Öğretmenler ve Veliler</b>   |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| Riskler                       | <b>R.1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksikliklerinin dijital platformlar aracılığıyla tamamlanması hususunda öğrencilerin olanaklarının yetersiz kalması uygulanabilirlik açısından risk oluşturmaktadır.</b>   |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| Stratejiler                   | <b>S.1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliliklerin artırılması sağlanacaktır.</b><br><b>S.2. Dijital Platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</b> |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| Maliyet Tahmini               | <b>50.000</b>   |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| Tespitler                     | <b>T.1.Okullarda yapılan hazırbuluşluk sınavlarının değerlendirilmesi sonucunda öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları gerekliliğini göstermektedir.</b>  |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| İhtiyaçlar                    | <b>İ.1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliliklerin tespit edilmesi gerekmektedir.</b>  |                    |        |        |        |        |        |                |                 |

**Tablo 35. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

| Amaç 1                        | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.  |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
|-------------------------------|--|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-----------------|
| Hedef 1.2.                    | Ortaokulda öğrenme kayıplarını azaltmaya yönelik destekleyici mekanizmalar güçlendirilecektir.   |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| Performans Göstergeleri       | Hedefe Etkisi*   | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı   |
| PG 1.2.1                      | %10  | %30                | %33    | %33    | %33    | %33    | %33    | 6 ayda 1       | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.2.2                      | %20  | 60                 | 72     | 72     | 72     | 72     | 72     | 6 ayda 1       | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.2.3                      | %10  | %20                | %18    | %18    | %18    | %18    | %18    | 6 ayda 1       | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.2.4                      | %10  | %20                | %18    | %18    | %18    | %18    | %18    | 6 ayda 1       | <b>6 ayda 1</b> |
| Koordinatör Birim             | <b>Okul İdaresi.</b>   |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| İş birliği Yapılacak Birimler | <b>Okul İdaresi, Öğretmenler ve Veliler</b>  |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| Riskler                       | <b>R.1.DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi hususunda öğrencilerin ilgi e istek düzeylerinin yetersiz kalması uygulanabilirlik açısından risk oluşturmaktadır.</b>  |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| Stratejiler                   | <b>S.1.DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.<br/>S.2.DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.<br/>S.3. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</b> |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| Maliyet Tahmini               | <b>50.000</b>  |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| Tespitler                     | <b>T.1.Okullarda yapılan hazır bulunuşluk sınavlarının değerlendirilmesi sonucunda öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları gerekliliğini göstermektedir.</b>  |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| İhtiyaçlar                    | <b>İ.1DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerinin tedarik edilmesi gerekmektedir.</b>   |                    |        |        |        |        |        |                |                 |

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**Tablo 36. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|           |  |
|-----------|--|
| Amaç 2    | Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| Hedef 2.1 | Öğrencilerin 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 1.1.1                      | %10  | %80                | %90    | %90    | % 90   | %90    | %90    | 6 ayda 1       | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.1.2                      | %40  | %20                | %28    | %28    | %28    | %28    | %28    | 6 ayda 1       | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.1.3                      | %5   | %10                | %15    | %15    | %15    | %15    | %15    | 6 ayda 1       | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.1.4                      | %5   | %10                | %15    | %15    | %15    | %15    | %15    | 6 ayda 1       | <b>6 ayda 1</b> |
| Koordinatör Birim             | <b>Okul İdaresi ve Öğretmenler.</b>  |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| İş birliği Yapılacak Birimler | <b>Okul İdaresi, Öğretmenler ve Veliler</b>  |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| Riskler                       | <b>R.1.Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinlikler için okulun fiziksel koşullarının yetersiz olması uygulanabilirlik açısından risk oluşturmaktadır.</b> |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| Stratejiler                   | <b>S.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.<br/>S.2. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</b>                       |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| Maliyet Tahmini               | <b>150.000</b>   |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| Tespitler                     | <b>T.1.Gözlemler sonucunda , öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılması gerekliliği tespit edilmiştir.</b>                    |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| İhtiyaçlar                    | <b>İ.1. Öğrencilerin bilimsel, kültürel,sanatsal,sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinlikler için okulun fiziksel koşullarının yeterli hale getirilmesi gerekmektedir.</b>                           |                    |        |        |        |        |        |                |                 |



## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**Tablo 37. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|           |  |
|-----------|--|
| Amaç 2    | Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| Hedef 2.2 | Öğrenme Ortamları her öğrencinin en az bir ders dışı etkinliğe katılmasını sağlayacak şekilde düzenlenerek işlevselliği artırılacaktır.  |

| Performans Göstergeleri       | Hedefe Etkisi*  | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı   |
|-------------------------------|---|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-----------------|
| PG 1.2.1                      | %10   | %80                | %90    | %90    | % 90   | %90    | %90    | 6 ayda 1       | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.2.2                      | %40   | %20                | %28    | %28    | %28    | %28    | %28    | 6 ayda 1       | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.2.3                      | %5  | %10                | %15    | %15    | %15    | %15    | %15    | 6 ayda 1       | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.2.4                      | %5  | %10                | %15    | %15    | %15    | %15    | %15    | 6 ayda 1       | <b>6 ayda 1</b> |
| Koordinatör Birim             | <b>Okul İdaresi ve Öğretmenler.</b>   |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| İş birliği Yapılacak Birimler | <b>Okul İdaresi, Öğretmenler ve Veliler</b>   |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| Riskler                       | <b>R.1. Okul bahçesinin öğrenci sayısına oranlandığında yüz ölçüm olarak yetersiz olması geleneksel oyun alanlarının beklenildiği ölçüde düzenlenmesine kısmi ölçüde engel oluşturacaktır.</b>  |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| Stratejiler                   | <b>S.1Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</b><br><b>S.2.Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</b><br><b>S.3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje yarışmalara katılımları sağlanacaktır.</b> |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| Maliyet Tahmini               | <b>150.000</b>  |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| Tespitler                     | <b>T.1.Gözlemler sonucunda , öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılması gerekliliği tespit edilmiştir.</b>   |                    |        |        |        |        |        |                |                 |
| İhtiyaçlar                    | <b>İ.1. Öğrencilerin bilimsel, kültürel,sanatsal,sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinlikler için okulun fiziksel koşullarının yeterli hale getirilmesi gerekmektedir.</b>  |                    |        |        |        |        |        |                |                 |

**Tablo 38. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

| Amaç 3                        |  | Eğitim Öğretim niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.            |        |        |        |        |        |          |                 |
|-------------------------------|--|---|--------|--------|--------|--------|--------|----------|-----------------|
| Hedef 3.1                     |  | Kurum Personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır |        |        |        |        |        |          |                 |
| Performans Göstergeleri       | Hedefe   | Başlangıç   |        |        |        |        |        | İzleme   | Rapor           |
|                               | Etkisi*  | Değeri**  | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | Sıklığı  | Sıklığı         |
| PG 1.1.1                      | %40  | 20  | 28     | 28     | 28     | 28     | 28     | 6 ayda 1 | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.1.2                      | %0   | 4   | 4      | 4      | 4      | 4      | 4      | 6 ayda 1 | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.1.3                      | %5   | 20  | 21     | 21     | 21     | 21     | 21     | 6 ayda 1 | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.1.4                      | %5   | 20  | 21     | 21     | 21     | 21     | 21     | 6 ayda 1 | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.1.5                      | 0  | 0   | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 6 ayda 1 | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.1.6                      | 0  | 0   | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 6 ayda 1 | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.1.7                      | 0  | 0   | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 6 ayda 1 | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.1.8                      | 0  | 0   | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 6 ayda 1 | <b>6 ayda 1</b> |
| Koordinatör Birim             | <b>Okul İdaresi</b>  |   |        |        |        |        |        |          |                 |
| İş birliği Yapılacak Birimler | <b>İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü.</b>  |   |        |        |        |        |        |          |                 |
| Riskler                       | <b>R.1.Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlayacak yeterli alan bulunmaması uygulanabilirlik açısından risk taşımaktadır.</b>   |   |        |        |        |        |        |          |                 |
| Stratejiler                   | <b>S.1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</b><br><b>S.2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</b> |   |        |        |        |        |        |          |                 |
| Maliyet Tahmini               | <b>100.000</b>   |   |        |        |        |        |        |          |                 |
| Tespitler                     | <b>T.1.Durum analizi sonuçlarından elde edilen verilere göre okul yönetici ve öğretmenlerinin mesleki gelişim ihtiyaçlarını gidermek için eğitim almalarına ihtiyaç duyulduğunu göstermektedir.</b>  |   |        |        |        |        |        |          |                 |
| İhtiyaçlar                    | <b>İ.1. Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmen yeterliliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almalarını sağlayacak eğitici ihtiyacı bulunmaktadır.</b>   |   |        |        |        |        |        |          |                 |

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**Tablo 39. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

| Amaç 3                        |  | Eğitim Öğretim niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.  |        |        |        |        |        |          |                 |
|-------------------------------|--|---|--------|--------|--------|--------|--------|----------|-----------------|
| Hedef 3.2                     |  | Öğretmenlik mesleğinin niteliğinin ve toplumsal statüsünün güçlendirilmesi, öğretmen niteliklerinin artırılması için çalışmalar yapılacaktır. |        |        |        |        |        |          |                 |
| Performans Göstergeleri       | Hedefe   | Başlangıç   |        |        |        |        |        | İzleme   | Rapor           |
|                               | Etkisi*  | Değeri**  | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | Sıklığı  | Sıklığı         |
| PG 1.2.1                      | %40  | 20  | 28     | 28     | 28     | 28     | 28     | 6 ayda 1 | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.2.2                      | %0   | 4   | 4      | 4      | 4      | 4      | 4      | 6 ayda 1 | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.2.3                      | %5   | 20  | 21     | 21     | 21     | 21     | 21     | 6 ayda 1 | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.2.4                      | %5   | 20  | 21     | 21     | 21     | 21     | 21     | 6 ayda 1 | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.2.5                      | 0  | 0   | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 6 ayda 1 | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.2.6                      | 0  | 0   | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 6 ayda 1 | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.2.7                      | 0  | 0   | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 6 ayda 1 | <b>6 ayda 1</b> |
| PG 1.2.8                      | 0  | 0   | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 6 ayda 1 | <b>6 ayda 1</b> |
| Koordinatör Birim             | <b>Okul İdaresi</b>  |   |        |        |        |        |        |          |                 |
| İş birliği Yapılacak Birimler | <b>İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü.</b>  |   |        |        |        |        |        |          |                 |
| Riskler                       | <b>R.1.Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlayacak yeterli alan bulunmaması uygulanabilirlik açısından risk taşımaktadır.</b>   |   |        |        |        |        |        |          |                 |
| Stratejiler                   | <b>S.1.Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmen yeterliliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</b><br><b>S.2.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</b><br><b>S.3.Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</b> |   |        |        |        |        |        |          |                 |
| Maliyet Tahmini               | <b>100.00</b>  |   |        |        |        |        |        |          |                 |
| Tespitler                     | <b>T.1.Durum analizi sonuçlarından elde edilen verilere göre Öğretmenlik mesleğinin niteliğinin ve toplumsal statüsünün güçlendirilmesi, öğretmen niteliklerinin artırılması için çalışmalar yapılması gerektiğini göstermektedir.</b>   |   |        |        |        |        |        |          |                 |
| İhtiyaçlar                    | <b>İ.1. Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmen yeterliliklerini geliştirmek için dijital platformların geliştirilmesi gerekmektedir.</b>   |   |        |        |        |        |        |          |                 |

#### 4.1. Maliyetlendirme

Tablo 40. Maliyetlendirme Tablosu

|                         | 2024           | 2025           | 2026           | 2027           | 2028           | Toplam Maliyet |
|-------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Amaç 1                  | 20.000         | 20.000         | 20.000         | 20.000         | 20.000         | <b>100.000</b> |
| Hedef 1.1               | 10.000         | 10.000         | 10.000         | 10.000         | 10.000         | <b>50.000</b>  |
| Hedef 1.2               | 10.000         | 10.000         | 10.000         | 10.000         | 10.000         | <b>50.000</b>  |
| Amaç 2                  | 60.000         | 60.000         | 60.000         | 60.000         | 60.000         | <b>300.000</b> |
| Hedef 2.1               | 30.000         | 30.000         | 30.000         | 30.000         | 30.000         | <b>150.000</b> |
| Hedef 2.2               | 30.000         | 30.000         | 30.000         | 30.000         | 30.000         | <b>150.000</b> |
| Amaç 3                  | 40.000         | 40.000         | 40.000         | 40.000         | 40.000         | <b>200.000</b> |
| Hedef 3.1               | 20.000         | 20.000         | 20.000         | 20.000         | 20.000         | <b>100.000</b> |
| Hedef 3.2               | 20.000         | 20.000         | 20.000         | 20.000         | 20.000         | <b>100.000</b> |
| Genel Yönetim Giderleri |                |                |                |                |                |                |
| <b>TOPLAM</b>           | <b>120.000</b> | <b>120.000</b> | <b>120.000</b> | <b>120.000</b> | <b>120.000</b> | <b>600.000</b> |

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik Planlarda yer alan Amaç ve Hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla Stratejik Planlardaki Amaç ve Hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması İzleme ve Değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme; Stratejik Plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise; uygulama sonuçlarının Amaç ve Hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu Amaç ve Hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın İzleme ve Değerlendirme uygulamaları, MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri; "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

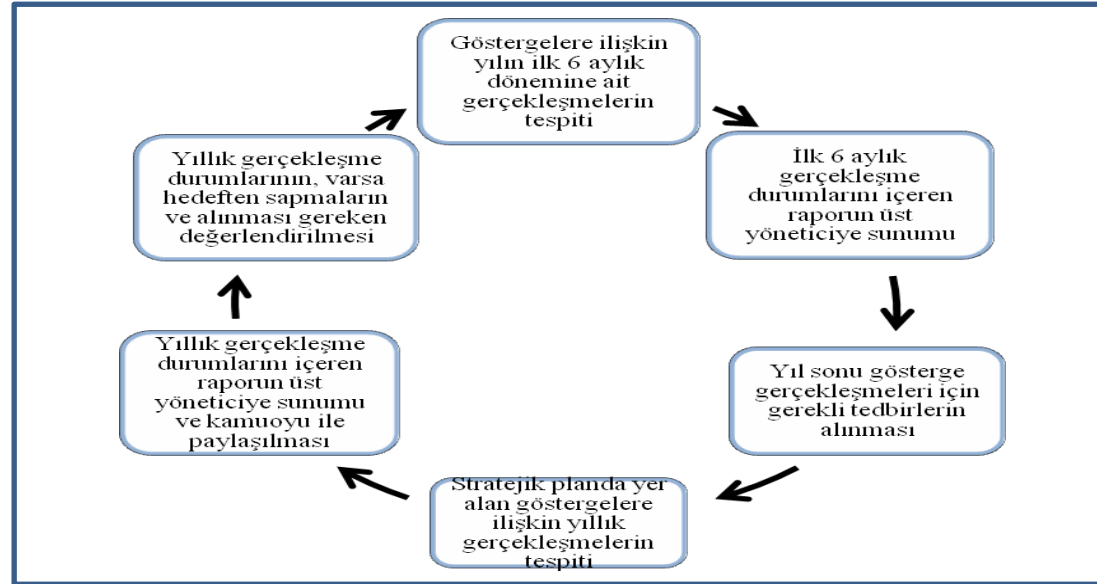
İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları, izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

- ❖ Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
- ❖ Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- ❖ Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Müdürlük faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
- ❖ Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- ❖ Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
- ❖ Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

Tablo 41. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Süreci

| İzleme Değerlendirme Dönemi                | Gerçekleştirilme Zamanı                     | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması  | Zaman Kapsamı              |
|--|---|---|----------------------------|
| <b>Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi</b> | Her yılın Temmuz ayı içerisinde             | - Okulumuz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve birleştirilmesi.<br>- Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması   | <b>Ocak- Temmuz dönemi</b> |
| <b>İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi</b>  | <b>İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar</b> | - Okulumuz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve birleştirilmesi.<br>- Üst yönetici başkanlığında müdürlüğümüz birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | <b>Tüm yıl</b>             |



Şekil 2. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Süreci



