

**T.C.**  
**KEÇİÖREN KAYMAKAMLIĞI**  
**23 NİSAN ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



UYUYAN MİLLETLER YA ÖLÜR,  
YA DA KÖLE OLARAK UYANIR..!

*Gayi m. Kemal*



## İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

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

*Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın,  
Siper et gövdeni, dursun bu bayasızca akın.  
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın,  
Kim bilir, belki yarın belki yarından da yakın.*

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

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

*Rubumun senden İlahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,  
Ebedi, yurdumun üstünde benim inlemeli.*

*O zaman vevdile bin secde eder, varsa taşım,  
Her cerihamdan, İlahi, boşansın kanlı yaşım,  
Fışkırtır rubumücerret gibi yerden naaşım,  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.*

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

Mehmet Akif Ersoy



## Ey Türk Gençliği!

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

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

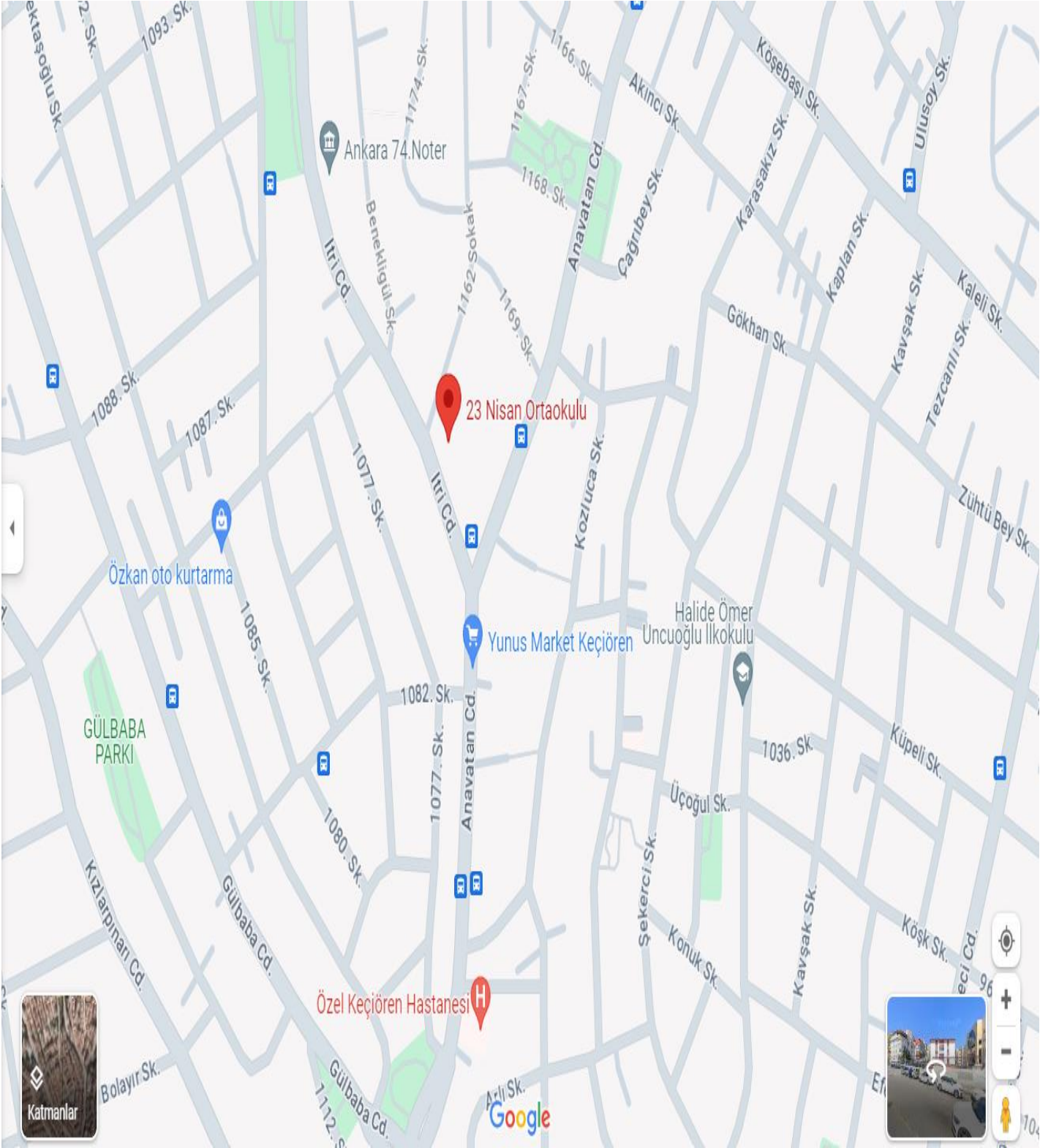
Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

*Mustafa Kemal Atatürk*

*20 Ekim 1927*

# OKULUMUZ HARİTASI



## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: ANKARA</b>	
<b>İlçesi: KEÇİÖREN</b>	
<b>Adres:</b>	Bademlik Mah. Itrı Cad. No:2
<b>Telefon No:</b>	0312 355 38 80
<b>e- Posta Adresi:</b>	<a href="https://kecioren23nisan.meb.k12.tr/">https://kecioren23nisan.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	709326
<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/SiqhwYaWfi55dsb29">https://maps.app.goo.gl/SiqhwYaWfi55dsb29</a>
<b>Faks Numarası:</b>	0312 357 45 46
<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="mailto:709326@meb.k12.tr">709326@meb.k12.tr</a>
<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

# SUNUŞ



M.E.B. Eğitimde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkındaki Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi doğrultusunda okulumuzun geleceğine yön vermesi, eğitim ve öğretimimizde yer alan önceliklerimizin belirlenmesi, kurumsallaştığımız ve kurumsallaşmak zorunda olduğumuzun göstergesi olan 2024-2028 stratejik planlama çalışmalarımızı tamamlamış bulunmaktayız.

23 Nisan Ortaokulu Müdürlüğü, Cumhurbaşkanlığımızın Türkiye Yüzyılı vizyonu ve Türk Milli eğitiminin temel amaçları doğrultusunda, Stratejik Planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Ülkemize nitelikli bireyler yetiştiren, bilimsel yöntemler ve ortak akıl temelinde yürüttüğü ve sonuçlandırdığı çalışmalarla eğitim-öğretime etkinliklerine dinamizm katan bir kurumdur.

Bu süreçte zümrelerin ve diğer çalışanların ilettiği raporlar incelenerek bir durum analizi yapılmıştır. Ayrıca planlama sürecinde yapılan tüm çalışmalarda paydaşlarımızın beklentileri, ihtiyaçları, anketler ve sözlü talepleri de dikkate alınmış ve olanaklar dâhilinde plana yansıtılmıştır. Bu çerçevede yine okulumuzun değer ve ilkelerine uygun, "biz"i anlatan, paydaşların da görüşlerini içeren özgün misyon ve vizyonumuz belirlenmiştir. Bu süreçte çalışanların bireysel çalışma planlarını da yapmaları uygulamalardaki verimi artıracaktır. Stratejik planımızın uygulanmasında atılan ilk adım çalışma ekiplerinin uygulanabilir nitelikte "çalışma planları" hazırlanmasıdır. Bu özellikte hazırlanan planlar stratejik planımızın bir eylem planı olmasını kolaylaştırmış ve okulumuza ayrı bir dinamizm getirmiştir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan; aynı zamanda sportif alanda başarılı olmak, temiz ve sağlıklı bir okul olmak, çevreye karşı duyarlı olmak ve diğer okullara örnek olmak gibi misyonları da içermektedir. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır. Bu planın hazırlanmasında emeği geçen stratejik plan hazırlama ekibine, planı hayata geçirecek olan personeline ve öğrencilerimize, bizlere destek veren okul-aile birliğine ve paydaşlarımıza şükranlarımı sunuyorum.

Kadriye KAPLAN  
OKUL MÜDÜRÜ

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME



# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

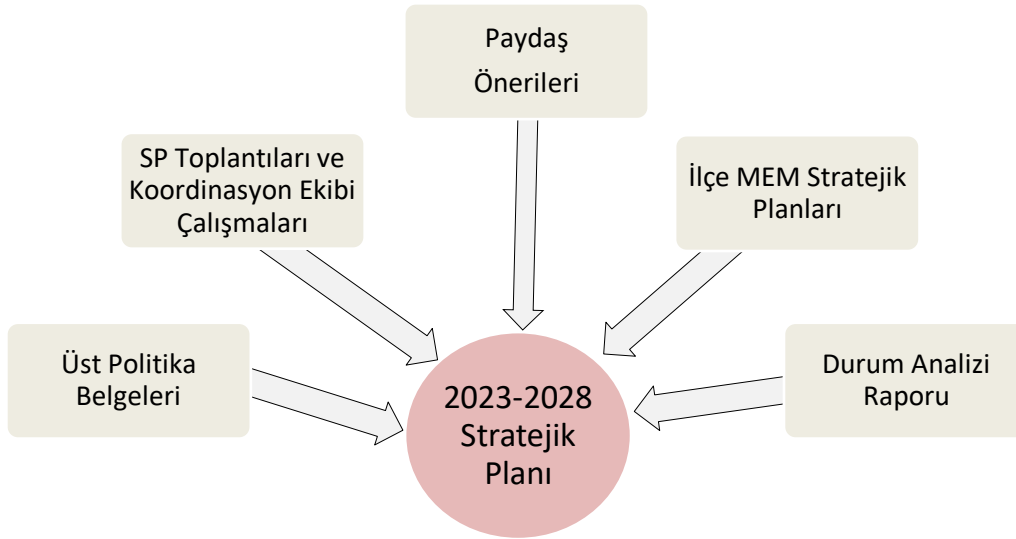
**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulmuştur.

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
KADRIYE KAPLAN	Okul Müdürü	MURAT AYDOS	Müdür Yardımcısı
UMUT ERKUT	Müdür Yardımcısı	Oya YÜCEL	Öğretmen
Esra AYDIN	Öğretmen	Mizamiye EKİNCİ KARAGÖZ	Veli
Fazilet SEFER	Ok. Aile Bir. Baş.	Hulusi BALUN	Veli
ASLI ÇAKIR	Yönetim Kur. Üyesi		

## 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.



## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Adını Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin açıldığı günden alan; 23 Nisan İlköğretim Okulu, 1968-1969 öğretim yılında faaliyete başlamıştır.

Bademlik, Uyanış ve 23 Nisan Mahalleleri gelişmeye başlayınca, bu üç mahallenin arasında bir okula ihtiyaç hissedilmiştir. Araştırma sonucunda en uygun yer olarak hazineye ait 2. Bölge, Bademlik Mahallesi hudutları içerisinde 9868 ada, 1 parsel olarak belirtilen yere 1968 yılında beş derslikli, "Makine Kimya" tipi, çatısı saça kapalı bir bina inşa edilmiştir. Dolayısıyla ilk eğitim-öğretim (ilkokul olarak) bu binada başlamıştır. 1971 yılında çevredeki öğrenci sayısına yeterli gelmeyen okula beş derslikli prefabrik bir bina daha yapılarak derslik sayısı ona çıkarılmıştır. Mevcut arsa 1971 yılında belediye mücavir alanına girmiş ve arsanın mülkiyeti Ankara Belediyesi'ne intikal etmiştir. 23 Nisan İlkokulu üçlü öğretim yapmak suretiyle, Ocak 1982 yılına kadar bu prefabrik iki binada eğitim ve öğretimini sürdürmüştür.

Ankara Belediyesi adına kayıtlı olan okulumuz arsası, 1980 yılında Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü kanalıyla Ankara Belediyesi'nden istenmiş, Ankara Büyükşehir Belediyesinin 16.01.1984 tarih ve 391 sayılı encümen kararıyla ilkokul yeri olarak, 222 sayılı yasanın 60-62. maddeleri uyarınca Ankara Valiliği İl Özel İdare Müdürlüğü'ne devrine tescil edilmiştir. 23 Nisan İlköğretim Okulu'nun şu durumda 13.980 m<sup>2</sup> arsası mevcuttur.

Okulu üçlü öğretimden kurtarmak için; 1981 yılında yeni bir bina yapılması planlanmış ve 13 derslikli olan yeni bina Ocak 1984 yılında tamamlanarak, buraya taşınmıştır. Böylece 23 Nisan İlkokulu üçlü öğretimden; ikili öğretime geçmiş olup, sınıf mevcutları 40 kişi geçmeyen sağlıklı bir okul haline getirilmiştir. Bölgenin nüfusunun artması nedeniyle, özellikle taşradan gelen insanların ikamet ettiği bu bölgede halk eğitimine de ihtiyaç duyulmuştur. Bunun neticesinde daha önceden eğitim öğretim görülen ve kullanılmayan iki baraka bina, Ankara Valiliği'nce Keçiören Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'ne geçici olarak devredilmiştir. Halk Eğitim Merkezi bu barakalarda 1984-1989 tarihleri arasında faaliyetini sürdürmüştür. Halk Eğitim Merkezi yeni binasına taşındıktan bir süre sonra boşalan barakalara, Başhekim Dr. Ömer KESKİN'in önderliğinde 15 Ocak 1991 tarihinde Sağlık Eğitim Merkezi açılmıştır. MEB Keçiören Sağlık Eğitim Merkezi 27 Ekim 1993 tarihine kadar burada faaliyetine devam etmiştir. 1968 ve 1971 yıllarında barakalar sırasıyla önce okul, sonra halk eğitim ve daha sonrada sağlık eğitim merkezi olarak kullanılan bu emektar baraka binalar, kullanılamaz duruma gelmesi nedeniyle 2002 yılında yıktırılmıştır.

23 Nisan İlkokulu, 1995 yılında ilköğretime dönüştürülerek 23 Nisan İlköğretim Okulu adını almıştır. Bir binadan oluşan okulumuzda ikili öğretim yapılmaktadır. 4+4+4 ile ortaokuluna dönüştürülen kurumumuz 23 Nisan Ortaokulu adını almıştır.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde Kurumumuzda tüm çalışanların ve personelin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı'nda kurumumuz üç tema altında 3 stratejik amaç, 4 stratejik hedef, 20 performans göstergesine yer verilmiştir. Gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür:

1. Fiziki ve teknolojik altyapıda iyileşmeler, 2019-2023 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik yeni plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir.
2. Devamsızlıklarda süreç içerisinde azalmalar olduğu gözlemlenmiştir.
3. Bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetlerin artarak devam etmesi ve öğrencide başarının artışı okul kültürüne olumlu etkisi olduğu görülmüştür.

Bunun yanı sıra bazı hedeflerde beklenen seviyede gelişme olmadığı da gözlemlenmiştir. COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı. Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi. Önceki plan döneminde "Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim" teması kapsamındaki hedefte "okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım" ve benzeri göstergeler yer almaktaydı. Bu konun iyileştirilmesi gereken bir alan olduğu görülmüştür.

2024-2028 dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlardan yararlanarak ulaşılabilecek yeni performans göstergelerinin belirlenmesi kararlaştırılmıştır.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma,	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik

<b>Arşiv</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgelerinde MEB kapsamına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

Temel Üst Politika Belgeleri		Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB 2024-2028 Stratejik Planı</li> <li>• Ankara MEM 2019-2023 Stratejik Planı</li> <li>• Milli Eğitim Kalite Çerçevesi</li> <li>• Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi</li> <li>• Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları</li> <li>• Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları</li> </ul>
Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim	3 Hedef

	Hayat Öğrenme Boyu	5 Hedef
	Ortaöğretim	5 Hedef
	Ölçme, Seçme ve Yerleştirme	1 Hedef
	Temel Eğitim	5 Hedef
<b>Milli Eğitim Kalite Çerçevesi</b>	Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri
	Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları
<b>Keçiören Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı</b>	Amaç 2 Hedef 2.	Keçiören İlçesi'nde yaşayan vatandaşlarımıza sunulan eğitim ve sosyal etkinliklerde talebin en az %90'ı karşılanacak, Yaşam ve Kültür Merkezi gibi alanlarda ise talebin kapasite dahilinde %100'ü karşılanacak ve kaliteli hizmet kapasitesi artırılabacaktır.

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirledik. Belirlenen ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılıp sunulmuştur.

<b>FAALİYET ALANLARINA GÖRE ÜRÜN VE HİZMETLER</b>	
<b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b>
<b>Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psikolojik Danışma</li> <li>• Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri</li> <li>• Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme</li> </ul>	<b>Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt-Nakil işleri</li> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Sınıf geçme</li> </ul>
<b>Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halk oyunları</li> <li>• Koro</li> <li>• Yarışmalar</li> <li>• Kültürel Geziler</li> <li>• Kermes ve Şenlikler</li> <li>• Piknikler</li> <li>• Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li> </ul>	<b>Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmet içi eğitim</li> <li>• Özlük hakları</li> <li>• Sendikal Hizmetler</li> </ul>
<b>Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Futbol,</li> <li>• Voleybol</li> <li>• Çim hokeyi</li> <li>• Güreş</li> </ul>	<b>Mali İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul Aile Birliği işleri</li> <li>• Bütçe işlemleri</li> <li>• Bakım-onarın işlemleri</li> <li>• Taşınır Mal işlemleri</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resmi Bayram Törenleri</li> </ul>	
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER</b>
<b>Öğretimin Planlanması</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planlar</li> <li>• Öğretmenler Kurulu</li> <li>• Zümre toplantıları</li> </ul>	<b>Sağlık Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ağız ve Diş Sağlığı Semineri</li> <li>• Çocuk Hastalıkları Semineri</li> <li>• Bağımlılıkla Mücadele Semineri</li> </ul>
<b>Öğretimin Uygulanması</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sınıf içi uygulamalar</li> <li>• Gezi ve inceleme</li> <li>• Kazanım değerlendirme</li> </ul>	<b>Velilerle İlgili Hizmetler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli toplantıları</li> <li>• Veli iletişim hizmetleri</li> <li>• Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li> </ul>
<b>Öğretimin Değerlendirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dönem içi değerlendirmeler</li> </ul>	

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri



Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir

## **2.6. Paydaş Analizi**

Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir. Stratejik Planlama sürecinde katılımı öneme veren okulumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Bu kapsamda Planlama Ekibi ile toplantılar düzenlenmiş ve kurumumuzun temel paydaşları olan öğrenci, veli ve öğretmenlerin görüş ve önerilerini almak üzere görüşme ve anket yöntemi uygulanmıştır.

Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Keçiören Kaymakamlığı		√
Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
Vakıflar		√
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Taşımali Eğitim Görevlileri		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Keçiören Kaymakamlığı		√	5	5	5
Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
Vakıflar		√	4	4	4
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Taşımali Eğitim Görevlileri		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

## Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okulumuzda 204-2028 Stratejik Planı hazırlıkları kapsamında öğrencilerimiz için anket oluşturulmuş ve okul sitesinde paylaşılarak öğrencilerimizin girmeleri istenmiştir. Anket soruları ve öğrencilerimizin yanıtları aşağıda listelenmiştir.

ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,09	81,83
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	3,60	72,07
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	3,75	74,93
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3,31	66,29
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,67	73,43
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3,24	64,79
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,95	79,06
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4,11	82,11
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	3,72	74,46
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	2,85	56,95
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,30	65,96
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	2,46	49,11
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,26	65,12
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>3,49</b>	<b>69,70</b>

Öğrenci anketi sonuçlarına göre, okul çalışanlarıyla iletişim, derse uygun araç ve gereç kullanımı ve güvenilirliği “güçlü yönler; okulun iç ve dış temizliği, okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yeterliliği gibi alanlar “iyileştirmeye açık alan” olarak sonucu çıkmaktadır.

## Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okulumuzda 2023-2028 Stratejik Planı hazırlıkları kapsamında öğretmenlerimiz için anket oluşturulmuş ve okul sitesinde paylaşılarak öğretmenlerimizin girmeleri istenmiştir. Anket soruları ve öğretmenlerimizin yanıtları aşağıda listelenmiştir.

23 NİSAN ORTAOKULU		STRATEJİK PLANI (2019-2023)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	3,47	69,43
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,21	84,29
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	3,53	70,57
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	3,90	78,00
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	3,47	69,43
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	2,74	54,86
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	2,87	57,43
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	3,49	69,71
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	3,56	71,14
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	3,71	74,29
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	3,83	76,57
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	2,79	55,71
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,16	83,14
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>3,52</b>	<b>70,35</b>

Öğretmenlerimize yapılan anket sonuçlarına göre, okulun çalışanlarına kendilerini geliştirme imkanı tanınması, yeterli donanıma sahip olması gibi alanlar “iyileştirmeye açık alan” sonucu çıkmaktadır. Diğer maddelerde sorulan sorular “güçlü yönler” olarak kabul edilmiştir.

## Veli Anketi Sonuçları:

Okulumuzda 2024-2028 Stratejik Planı hazırlıkları kapsamında velilerimiz için anket oluşturulmuş ve okul sitesinde paylaşılarak velilerimiz girmeleri istenmiştir. Anket soruları ve velilerimiz yanıtları aşağıda listelenmiştir.

23 NİSAN ORTAOKULU		STRATEJİK PLANI (2019-2023)	
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	3,76	75,23
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,03	80,67
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	3,68	73,68
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	3,36	67,24
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,75	74,98
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	3,92	78,45
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3,41	68,16
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	3,69	73,85
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışım düşünüyorum.	3,88	77,70
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,24	64,77
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	2,89	57,78
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	3,06	61,30
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,03	60,63
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>3,52</b>	<b>70,34</b>

Velilerimize yapılan anket sonuçlarına göre, okulda alınan kararların velilerin görüşleri alınarak verilmesi, okulun temizliği, okul binası ve diğer fiziki imkanların yeterliliği, okulun araç-gereç yönünden yeterliliği, okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yeterliliği, okula iletilen istek ve şikâyetlerin dikkate alınması gibi alanlar "iyileştirmeye açık alan" şeklinde, diğer sorulan soruları içeren alanlar güçlü yönler olarak kabul edilmiştir.

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler aşağıdaki tablolarda yer verilmiştir.

**Tablo 1. Bina bilgileri**

OKUL YERLEŞKESİNE İLİŞKİN BİLGİLER				
Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	A Blok -4 B Blok- 2	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	ABlok-44 BBlok-15	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	40	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	40	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	48	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	17,5	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	80	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	960	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	4000	Engelli Rampası	X	
Okul Kapalı Alan (m2)	3840			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	120	Mescit	X	
Kantin (m2)	120	Arşiv	X	
Tuvalet Sayısı	ABlok-34 BBlok-18			

**Tablo 2. Çalışan bilgileri**

<b>ÇALIŞAN BİLGİLERİ</b>			
<b>Unvan*</b>	<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>	<b>Toplam</b>
<b>Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı</b>	4	1	5
<b>Branş Öğretmeni</b>	17	60	77
<b>Rehber Öğretmen</b>	0	4	4
<b>Yardımcı Personel</b>	2	6	8
<b>Güvenlik Personeli</b>	0	1	1
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	23	72	95

**Tablo 3. Sınıf-öğrenci bilgileri**

<b>SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ</b>							
<b>SINIFI</b>	<b>Erkek</b>	<b>Kız</b>	<b>Toplam</b>	<b>SINIFI</b>	<b>Erkek</b>	<b>Kız</b>	<b>Toplam</b>
5/A	15	19	34	7/G	16	21	37
5/B	18	16	34	7/H	13	22	35
5/C	14	18	32	7/İ	19	17	36
5/D	18	16	34	7/K	19	20	39
5/E	17	16	33	8/A	18	14	32
5/F	16	15	31	8/B	17	17	34
5/G	16	15	31	8/C	15	22	37
5/H	14	20	34	8/D	16	21	37
5/İ	18	17	35	8/E	17	19	36
5/K	15	18	33	8/F	17	18	35
6/A	19	20	39	8/G	19	17	36
6/B	18	19	37	8/H	18	20	38
6/C	19	23	42	8/İ	19	19	37
6/D	17	21	38	8/K	18	20	38
6/E	21	16	37				
6/F	17	19	36	ANASINIFI-A	13	10	23
6/G	18	19	37	ANASINIFI-B	11	11	22
6/H	19	20	39	ANASINIFI-C	11	14	25
6/İ	18	20	38	ANASINIFI-D	12	10	32
6/K	20	20	40				
7/A	14	21	35	5/HAFİF ZİHİNSEL	2	1	3
7/B	17	15	32	5/ORTA-AĞIR OTİSTİK	1	1	2
7/C	21	17	38	5/HAFİF OTİSTİK	1	0	1
7/D	18	16	34	6/ORTA-AĞIR OTİSTİK	2	0	2
7/E	21	15	36	7/HAFİF ZİHİNSEL	1	0	1
7/F	16	20	36				

Tablo 4. Özel eğitim öğrencilerine ait sayısal veriler

Özel Eğitim Türlerine Göre Öğrenciler Ait Veriler									
KADEME	İŞİTME YETERSİZLİĞİ OLAN ÖĞRENCİ	GÖRME YETERSİZLİĞİ OLAN ÖĞRENCİ	ORTAPEDİK ENGELLİ ÖĞRENCİ	DİL VE KONUŞMA GÜÇLÜĞÜ OLAN ÖĞRENCİ	HAFİF DÜZEYDE ZİHNSEL YETERSİZLİĞİ OLAN ÖĞRENCİ	ORTA-AĞIR OTİSTİK ÖĞRENCİ	HAFİF DÜZEYDE OTİZM SPEKTRUM BOZUKLUĞU	SEREBRAL PALSİ	ÖZEL ÖĞRENME GÜÇLÜĞÜ OLAN ÖĞRENCİ
ÖZEL EĞİTİM		1	1	1	3	4	2	1	
OKUL ÖNCESİ			1	5	1		1	1	
ORTAOKUL	6		2	16	6		3	2	33

Tablo 5. Kaynaştırma öğrencileri

	EVDE EĞİTİM ALAN ÖĞRENCİ	KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİ ALAN ÖĞRENCİ
ANA SINIFI		8
5. SINIF		14
6.SINIF		11
7. SINIF		12
8. SINIF		17
TOPLAM		62

Tablo 6. Yabancı öğrenci bilgileri

Yabancı Öğrencilerin Sayısı				
KADEME	IRAK	SURİYE	DİĞER	TOPLAM
ÖZEL EĞİTİM	-	-	-	
OKUL ÖNCESİ	3	-	1	4
ORTAOKUL	119	29	37	185
TOPLAM	122	29	38	189



**Tablo 7. Sosyal ve kültürel faaliyetlerimiz**

<b>SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLERİMİZ</b>	
<b>Sosyal-Kültürel ve Tanıtım Programları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Musiki, Tiyatro, Hat, Ebru gibi sanatsal faaliyetler.</li><li>• Sosyal sorumluluk çerçevesinde yapılan etkinlikler(Darülaceze ziyareti vb.)</li></ul>
<b>Gezi İnceleme Programları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Doğal güzelliklerin ve tarihi yerlerin görüldüğü şehir içi ve şehir dışı gezileri.</li></ul>
<b>Tören ve Kutlama Programları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 19 Eylül Gaziler Günü</li><li>• 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı</li><li>• 10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı</li><li>• 24 Kasım Öğretmenler Günü</li><li>• 27 Aralık Mehmet Akif'i Anma Programı</li><li>• 12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü</li><li>• 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Kutlu Doğum Haftası</li><li>• 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı</li><li>• 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı</li><li>• 29 Mayıs İstanbul'un Fethi</li><li>• 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü</li><li>• 30 Ağustos Zafer Bayramı</li></ul>
<b>Eğitici Faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lise tanıtım gezileri</li><li>• Mesleki tanıtım seminerleri</li><li>• Başarıyı arttırıcı kişisel gelişim seminerleri</li></ul>
<b>Uygulanan AB ve Yerli Projeler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kültürel Etkileşim ve Yabancı Dil Hareketlilik Projesi</li></ul>

**Tablo 8. Sportif yarışmalarda alınan dereceler**

<b>ÖĞRENCİLERİN KATILDIĞI SPORTİF YARIŞMALARA İLİŞKİN DERECELER</b>			
<b>Okulun Katıldığı Yarışmalar</b>	<b>Alınan İlçe Derecesi</b>	<b>Alınan İl Derecesi</b>	<b>Alınan Türkiye Derecesi</b>
Bisiklet Küçükler Erkek 2022-2023		Ankara 1/1	
Bisiklet Küçükler Kız 2022-2023		Ankara 2/1	
Bisiklet Yıldızlar Kız 2022-2023		Ankara 2/1	
Bisiklet Yıldızlar Erkek 2022-2023		Ankara 1	
Güreş Yıldızlar 2022-2023		Ankara 1/1	
Güreş Küçükler 2022-2023		Ankara 2/1	
Çim Hokeyi Küçükler Erkek 2022-2023		Ankara 1/1	
Çim Hokeyi Küçükler Kız 2022-2023		Ankara 1/2	
Çim Hokeyi Yıldızlar Kız 2022-2023		Ankara 2/1	
Çim Hokeyi Yıldızlar Erkek 2022-2023		Ankara 2/4	
Voleybol Yıldızlar Kız 2022-2023	<i>Keçiören 2/2</i>		
Yağlı Güreş Minik 2. Boyda 2023	<i>Gerede/1</i>		
Yağlı Güreş Minik 2. Boyda 2023		Ankara/1	
Anadolu Yıldızlar Analig U13 Küçük Minikler Grekoromen Güreş Türkiye Şampiyonası 2023			Türkiye/1
Anadolu Yıldızlar Analig U13 Küçük Minikler Grekoromen Güreş Türkiye Şampiyonası 2023			Türkiye/3
Yıldız Erkekler 13.14 Yaş Okullararası Ankara Şampiyonası 20/22Aralık 2023		Ankara/1	
Yaşardoğu spor salonunda yapılan U15 Serbest Güreş Ankara Şampiyonası 17 Şubat 2024		Ankara 2/3	
Niğde'de yapılan Okul sporları U15 Grekoromen Güreş Türkiye şampiyonası 24/28 Şubat 2024			Türkiye/2
Yaşardoğu Spor salonunda yapılan Okul Sporları 11/12 Yaş Grekoromen Güreş Ankara şampiyonası 29.02.2024		Ankara/1	
Yaşar doğu Spor Salonunda yapılan U11 Ankara şampiyonası 09.03.2024		Ankara/1	

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ul style="list-style-type: none"><li>Ders okutmak</li><li>Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>Okulu düzene koyar, Denetler.</li><li>Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ul>
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"><li>Ders okutur.</li><li>Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li><li>Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ul>
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"><li>İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li><li>Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li><li>Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li><li>Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li></ul>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ul style="list-style-type: none"><li>Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li><li>Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li><li>Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li><li>Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</li><li>Arşiv işlerini düzenlerler.</li><li>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</li></ul>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none"><li>Yardımcı Hizmetler Personeli</li><li>Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimine yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li><li>Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li><li>Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li><li>Nöbet tutmak,</li><li>Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li><li>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li></ul>

**Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	%25
5-6 Yıl	2	%50
7-10 Yıl	1	%25
10.....Üzeri		

**Tablo 11. 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
<b>TOPLAM</b>	0	0	3	0	0	2

**Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Konulara göre katılım sağlanan hizmetçi eğitim sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2020 yılına kadar	1		0		1	
	2021 Yılı	0		0		0	
	2022 Yılı	1		1		1	
	2023 Yılı	0		1		1	
Müdür Yardımcısı (Yardımcıları)	2020 yılına kadar	1	1	1	3	1	3
	2021 Yılı	0	0	0	0	0	0
	2022 Yılı	0	1	1	3	1	3
	2023 Yılı	1	0	1	3	0	3
Hizmetçi Eğitime Katılmayan Yönetici Sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2021 Yılı katılmayan idareci sayısı	2	3	1	3	1	3
Müdür Yardımcısı	2023 Yılı katılmayan idareci sayısı	1	2				

**Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	FEN BİLİMLERİ	1			1
4-6 Yıl	TÜRKÇE-İNGİLİZCE-DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	3			3
7-10 Yıl	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ-İNGİLİZCE-MATEMATİK-SOSYAL BİLGİLER-TÜRKÇE-BEDEN EĞİTİMİ-FEN BİLİMLERİ-ÖZEL EĞİTİM-PSİKOLOJİK REHBERLİK VE DANIŞMANLIK	16	1		17
11-15 Yıl	TÜRKÇE-BEDEN EĞİTİMİ-SOSYAL BİLGİLER-PSİKOLOJİK REHBERLİK VE DANIŞMANLIK-FEN BİLİMLERİ-BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ-MÜZİK-İNGİLİZCE	17	4		21
16-20	BEDEN EĞİTİMİ-SOSYAL BİLGİLER-FEN BİLİMLERİ-TEKNOLOJİ VE TASARIM-İNGİLİZCE-MATEMATİK-MÜZİK-TÜRKÇE-BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ-ANASINIFI	8	10		18
20 ve üzeri	BEDEN EĞİTİMİ-SOSYAL BİLGİLER-ANASINIFI-TEKNOLOJİ VE TASARIM-GÖRSEL SANATLAR-PSİKOLOJİK REHBERLİK VE DANIŞMANLIK-FEN BİLİMLERİ-TÜRKÇE-DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ-MATEMATİK	16	5		21

**Tablo 14. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM			5	4	6	2

**Tablo 15. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı			
Görevi	Yıllar	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
		Kadın	Erkek
Öğretmen	2020 yılına kadar	57	16
	2021 Yılı	45	0
	2022 Yılı	60	11
	2023 Yılı	60	13
Hizmetiçi Eğitime katılmayan Öğretmen Sayısı			
Görevi	Yıl	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
		Kadın	Erkek
Öğretmen	2020 yılına kadar katılmayan öğretmen sayısı	0	1
	2021 Yılı katılmayan öğretmen sayısı	15	17
	2022 Yılı katılmayan öğretmen sayısı	0	6
	2023 Yılı katılmayan öğretmen sayısı	1	4

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

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	X		LİSE	31	
2	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	X		ÖNLİSANS	12	
3	HİZMETLİ	X		LİSE	27	
4	HİZMETLİ	X		LİSE	7	

**Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	OKULDA GÜVENLİ ÇALIŞMA ORTAMINI SAĞLAMAK İDARİ PERSONELİN GÖREV DAĞILIMINI YAPMAK RESMİ YAZILARIN HAVALESİNİ YAPIP SONUCUNU TAKİP ETMEK
Müdür Yardımcısı	OKUL MÜDÜRÜNÜN VERDİĞİ GÖREVLERİ YERİNE GETİRMEK ÖĞRENCİ İŞLERİ İLE İLGİLENMEK
Öğretmenler	DERS SAATLERİ İÇERİSİNDE ÖĞRENCİLERE DERS ANLATMAK İDARİ AMİRİNİN VERDİĞİ GÖREVLERİ YERİNE GETİRMEK
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	RESMİ YAZILARA CEVAP VERMEK İDARİ AMİRİNİN VERDİĞİ GÖREVLERİ YERİNE GETİRMEK
Yardımcı Hizmetler Personeli	BİNANIN VE BAHÇENİN TEMİZLİĞİNİ YAPMAK İDARİ AMİRLERİNİN VERDİĞİ GÖREVLERİ YERİNE GETİRMEK

**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	Vellilere Yönelik
4	4	4	3	1522	77	1522	60	1500	163

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

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

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

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
BİLGİSAYAR	20			
ROBOTİK KOTLAMA		1		
ETKİLEŞİMLİ TAHTA		25		

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

**Tablo 20. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		X			
Ekipman Odası		X			
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		3		
Resim Odası		X			
Müzik Odası		X			
Çok Amaçlı Salon	X		2		
Spor Salonu	X		1		



#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

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

**Tablo 21. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	90.000	115.000	125.000	160.000	200.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri	50.000	85.000	145.000	245.000	415.000
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	140.000	200.000	270.000	405.000	615.000

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

**Tablo 22. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 23. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		0		0		215.359,74
Küçük Onarım		1430				
Bilgisayar Harcamaları		78,830,08		0		0
Büro Makinaları Harcamaları						0
Telefon						0
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		0		0		153,963,76
GENEL						

## 2.7.5. İstatistik Veriler

**Tablo 24. Öğrenci Durumu**

Yıllar	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Genel Mevcut	1579	1573	1534
Ortalama Sınıf Mevcudu	35	35	34
Kaynaştırma Öğrenci Sayısı	52	51	54
Toplam Şube Sayısı			

**Tablo 25. Öğrenci Kursları**

Yıllar	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Kurs Açılan Dersler	Türkçe, Fen Bilimleri, Matematik, İngilizce, Sosyal Bilgiler, Din Kültürü	Türkçe, Fen Bilimleri, Matematik, İngilizce, Sosyal Bilgiler, Din Kültürü	Türkçe, Fen Bilimleri, Matematik, İngilizce, Sosyal Bilgiler, Din Kültürü
Katılan Öğrenci Sayısı	100	300	110
Görev Alan Öğretmen Sayısı	8	10	8
Kursun Akademik Başarıya Olan Katkısı	Olumlu	Olumlu	Olumlu

**Tablo 26. Okulun Akademik Başarısı**

Yıllar	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Fen Lisesine Yerleşen Öğrenci Sayısı	8	7	4
Anadolu Lisesine Yerleşen Öğrenci Sayısı	15	38	18
Sınıf Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	1320	1308	1297
Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	-	-	-

**Tablo 27. Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler**

Yıllar	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Katılan Öğretmen Sayısı	75	76	76
Katılan Öğrenci Sayısı	100	1250	1230
Katılan Veli Sayısı	602	670	680

**Tablo 28. Spor Kulübü Faaliyetleri**

Yıllar	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Takım Branşları	6	6	6
Antrenör Sayısı	6	6	6
Lisanslı Öğrenci Sayısı	225	215	230
Kazanılan Başarılar	-	70 Madalya	80 Madalya

**Tablo 29. Öğrenci Devam Durumu**

Yıllar	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Devamsızlık Ortalaması	-	-	-
Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	-	26	29
Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı	-	63	69

**Tablo 30. Sosyal Kulüp Çalışması**

Yıllar	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Kurulan Sosyal Kulüpler	10	10	10
Kulüplerin Faaliyetleri	-	60	60

**Tablo 31. Personelin Devam Durumu**

Yıllar	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Alınan İzin Süreleri (Mazeret)	220	433	515
Sevk /Rapor Alma Sıklığı	347	265	409

**Tablo 32. Rehberlik Hizmetleri**

Yıllar	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Yararlanan Öğrenci Sayısı	320	825	847
Diğer Faaliyetler	720	1340	1350

**Tablo 33. Fiziki Mekânlar**

Yıllar	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Spor Salonu	1	1	1
Çok Amaçlı Salon	2	2	2
BTS	1	1	1
Sınıflar	42	42	42
İdari Odalar	6	6	6
Öğretmenler Odası	2	2	2
Danışma	1	1	1
Bina Yalıtım	+	+	+

**Tablo 34. Kantin / Yemekhane**

Yıllar	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Kantin İşletme Biçimi	-	Kira /Şahıs	Kira /Şahıs
İhtiyaçları Karşılama Düzeyi	-	Olumlu	Olumlu
Okula Getirisi	-	Kira /Dayanışma	Kira /Dayanışma
Öğrencinin Dışarı Gitmesini Önleme Durumu	-	Olumlu	Olumlu

**Tablo 35. Isınma Durumu**

Yıllar	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Isınma Yöntemi	Kalorifer	Kalorifer	Kalorifer
Yakıt Türü	Doğalgaz	Doğalgaz	Doğalgaz
Isınma Durumu	Merkezi	Merkezi	Merkezi
Kalorifer Görevlisi Eğitimi	+	+	+

**Tablo 36. Sivil Savunma Çalışması**

Yıllar	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Yangın Tertibatı	+	+	+
Yangın Tüpü	+	+	+
İkaz Alarm Zili	+	+	+
Elektrik Tertibatının Kontrolü	+	+	+
Baca Temizliği	+	+	+
Sivil Savunma Tatbikatı	-	+	+

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 37. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>● Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>● İş kapasitesi,</li><li>● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>● Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>● İşsizlik durumu,</li><li>● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>● Kullanılabilir bütçe</li></ul>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kariyer beklentileri,</li><li>● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>● Nüfus artışı,</li><li>● Göç,</li><li>● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>● Beslenme alışkanlıkları,</li><li>● Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>● e- Devlet uygulamaları,</li><li>● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>● Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>● Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul>
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"><li>● Hava ve su kirlenmesi,</li><li>● Toprak yapısı,</li><li>● Bitki örtüsü,</li><li>● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</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 ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### İçsel Faktörler

#### **GÜÇLÜ YÖNLER**

Öğrenciler	Çeşitli spor dallarında üstün yetenek göstermeleri, akademik anlamda çok başarılı öğrencilerimizin varlığı.
Çalışanlar	Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması,
Bina ve Yerleşke	Binanın şehir merkezinde ve yeni yapılmış olması
Donanım	Okulumuzda fen, bilişim laboratuvarı ve konferans salonunun olması
Bütçe	Kantin kirası, Okul Aile Birliği Desteği
Yönetim Süreçleri	Alınan kararlarda personelin görüşünün alınması
İletişim Süreçleri	Kurum içi iletişim kanallarının açık olması, okul sitesinin ve SMS bilgilendirme sisteminin aktif olarak kullanılması.

#### **ZAYIF YÖNLER**

Öğrenciler	Akıllı telefon, tablet gibi teknolojik ürünlerle gereğinden fazla vakit harcamaları, ergenlik döneminin etkisiyle akranlarından kötü tabir edilen hal ve hareketleri, zararlı alışkanlıkları edinmeleri.
Çalışanlar	Verilen görevi benimsememeleri,
Veliler	Velilerin okul ile iletişiminin az olması, yapılan toplantılara katılımının azlığı ve çocuklarına gerekli rehberliği tam anlamıyla yapamamaları
Bina ve Yerleşke	Okul bahçesinin darlığı, sınıf sayısının yetersiz oluşu
Donanım	Fen lab. Ve matematik dersi materyallerinin yetersizliği
Bütçe	Genel bütçe haricindeki sabit okul gelirinin sadece kantin kirası olması, aylıksız izne ayrılan temizlik hizmetleri personelinin yerine okul aile birliği bütçesinden eleman çalıştırılma zorunluluğu
İletişim Süreçleri	Okul- veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması

## Dışsal Faktörler

### FIRSATLAR

Politik	1-18 yaşından küçük herkesin (öğrencilerin) sosyal güvence kapsamına alınması. 2- Bakanlığımızın ücretsiz ders kitabı dağıtımını uygulaması 3- Bakanlığımızca, eğitimde öğrenci merkezli ve yapılandırmacı eğitim yaklaşımları ile mesleki eğitimde yeterliğe dayalı modüler eğitim sistemine geçilmesi 4-TÜBİTAK Bilim projelerinin teşvik edilmesi.
Ekonomik	Hazineden eğitime ayrılan payın artması, gerektiğinde ilçe milli eğitim müdürlüğünün gerekli yardımı yapması
Sosyolojik	1-Büyük oranda geleneksel aile yapısına sahip olunması nedeniyle suç oranının diğer yerleşim alanlarına oranla düşük olması 2-Bulduğumuz beldenin tarihi ve âşıklar diyarı olmasının zenginliği.
Teknolojik	1-Bakanlığımızın e-okul internet hizmetlerinin kurumlarımızda etkin kullanımı 2-Kitle iletişim araçlarında ve ulaşımda yeni teknolojilerin kullanılması
Mevzuat-Yasal	1- Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar 2- Uluslararası çocuk haklarına yönelik yasal düzenlemelerin, kuralların geliştirilmesi
Ekolojik	1- Dünyada tüm toplumlarda artan çevre bilinci 2- Doğal ortamların eğitim ortamlarını(okul) olumsuz etkilemesine karşı(soğuk-sıcak-yağış-ulaşım vb.) teknoloji ve tedbirlerin gelişmesi

### TEHDİTLER

Politik	1.Bakanlığımız plan ve programları doğrultusunda hareket eden okulumuzda yeni plan ve programlarla ilgili olarak yeterli araç gereç ve materyal bulunmaması nedeni ile istenen başarıya ulaşılamamaktadır. 2. Her öğrencinin öğrenme metodu farklı olabileceğinden dolayı tam öğrenme konusunda sıkıntılar yaşanmaktadır. 3.Öğrencilerimizin farklı ihtiyaçlarına örneğin bilgisayar, kütüphane, spor salonu vb. cevap vermekteyiz ancak okul mevcudumuzdan dolayı sıkıntı yaşanmaktadır.
Ekonomik	Velilerin birçoğunun özel sektörde çalıştığından ekonomik durumunun değişkenliği
Sosyolojik	Parçalanmış, problemlili ve pedagojik anlamda bilinçsiz aileler
Teknolojik	Teknolojinin hızla gelişmesine paralel olarak artan tehditlerle beraber öğrenci ve velilerin bu konuda yeteri kadar bilgi ve donanıma sahip olmaması
Mevzuat-Yasal	İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini ile ilgili maddelerinin yetersizliği
Ekolojik	Hava kirliliği açısından kötü durumda olması

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları Listesi	
1	İlköğretimde devamsızlık
2	Okula gönderilmeyen öğrencilerin okula kazandırılması

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları	
1	Okul sağlığı ve hijyen
2	Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
3	Zararlı alışkanlıklar
4	Okuma kültürü

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları	
1	Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
2	Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
3	Donatım eksiklerinin giderilmesi
4	Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
5	Bürokrasinin azaltılması
6	Çalışanların ödüllendirilmesi
7	Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi



## 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### 3.1. Misyon

Geçmişten günümüze, doğu ve batı arasında farklı kültürlerin beşiği olmuş gücünü ve amblemini çift başlı kartaldan alan, cumhuriyetin temellerinin atıldığı ilimizde, Türk Milli Eğitimin Genel Amaçları doğrultusunda, Atatürk'ün yaktığı meşalenin ışığında; geçmişinden gelen tarihi misyonun farkında geleceğe emin adımlarla yürüyen, kendi öz benliğini ve kabiliyetlerini bilerek bunları milletin hizmetinde kullanmayı hedefleyen, kültürel ve bireysel farklılıkları benimseyen, insan haklarına saygılı, bilim ve teknolojiden yararlanmasını bilen, katılımcı, paylaşımcı, düşüncelerini rahatlıkla ifade edebilen, bulunduğu ortamda kendini kabul ettiren, sosyal ve sportif faaliyetlere önem veren, demokrasiye aşık; ve üst öğrenime bu donanımla gidebilecek bireyler yetiştirmek.

### 3.2. Vizyon

Milli ve manevi değerlerin bilincinde olan, bilimsel gelişmeler ışığında, eğitimin önündeki engelleri aşarak, çağdaş eğitim –öğretim anlayışıyla modern dünya gereksinimlerini benimseyerek öğrenmeyi öğrenen, sorgulayan, üreten, güvenilir, paylaşımcı, nitelikli, özgüveni gelişmiş, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımcı, demokratik bireyler yetiştiren, fiziki donanımı tam, kalitede öncü bir kurum olmak.

### 3.3. Temel Değerler

- 1) Çağın beklentilere cevap verecek hedeflere sahibiz.
- 2) Demokratik bir ortamda eğitim veririz
- 3) Teknolojiyi eğitim de en iyi şekilde kullanırız.
- 4) Tam donanımlı binamızla; güvenli ortam, güvenli gelecek.
- 5) Eğitimimizin temeli disiplinimizdir.
- 6) Sportif ve sosyal faaliyetlerde profesyonelizdir.
- 7) Eleştiri ve uyarıları kurum kültürüne yapılan bir katkı olarak değerlendiririz.

- 8) Bireysel başarıyı değil okulun başarısını hedefleriz.
- 9) Sevgi rehberimiz, akıl pusulamızdır.
- 10) Biz sürekli olarak, yeni öğrenme biçimlerine kendimizi adapte edecek beceriler geliştiririz.
- 11) Değişim, mükemmeliyete ulaşmada bize cesaret kazandırır.
- 12) Deneyimlerimiz değişimi göze almamıza yardım eder.
- 13) Öğrenci merkezli eğitim; Okul merkezli yönetim anlayışı benimseyerek öğrenci başarısını temel alırız.
- 14) Okul kültürümüz, farkımızdır.
- 15) Paydaşlarımızın fikirleri eğitimdeki başlangıç noktamızdır.
- 16) Öğrenmeyi öğrenen, analitik düşünen, mükemmelliği şiar edinen bireyler yetiştiririz.
- 17) Veli ve öğrenci portföyümüzle gelecekte umutluyuz.
- 18) Kaliteli ve dinamik kadromuzla eğitimde sinerjiler yaratırız.
- 19) Geçmişteki başarılarımız geleceğimizin teminatıdır.
- 20) Yaratıcı fikirler, ekip ruhumuzda gizlidir.
- 21) Okulumuz tarihle iç içe, öğrencilerimiz tarihle baş başa.

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

<b>TEMA:</b>	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
<b>Okul/Kurum Türü:</b>	Ortaokul							
<b>STRATEJİK AMAÇ 1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır							
<b>Hedef 1.1</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	40	25	35	50	60	70	80
PG 1.2	Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması (%)	30	75	80	85	90	95	98
PG 1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	35	30	25	20	15	10
PG 1.4	20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	10	15	12	10	8	5	5
<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p>							

<b>TEMA:</b>	Kurumsal Kapasite								
<b>Okul/Kurum Türü:</b>	Ortaokul								
<b>STRATEJİK AMAÇ 2</b>	A.2 Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
<b>Hedef 2.1</b>	H.2.1 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>	
<b>PG 2.1.1</b>	Okulda yaşanan kaza sayısı	20	25	20	15	10	5	0	
<b>PG 2.1.2</b>	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	30	1180	1280	1380	1480	1580	1650	
<b>PG 2.1.3</b>	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	30	1600	1800	2000	2200	2400	2600	
<b>PG 2.1.4</b>	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	30	1570	1700	1900	2100	2300	2500	
<b>PG 2.1.5</b>	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	30	1600	1800	2000	2200	2400	2600	
<b>PG 2.1.6</b>	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	40	480	700	900	1200	1400	1600	
<b>PG 2.1.7</b>	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	30	2	4	5	6	8	10	
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vb.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>								

<b>TEMA:</b>	Kurumsal Kapasite							
<b>Okul/Kurum Türü:</b>	Ortaokul							
<b>STRATEJİK AMAÇ 3</b>	A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.							
<b>Hedef 3.1</b>	H3.1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1.1	İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	100	1	3	4	6	8	10
<b>Stratejiler</b>	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.							

## Maliyetlendirme

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır: Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir, Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir, Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir, Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların

gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 1.251.000 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Müdürlüğümüz stratejik planında 3 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 1.251.000 TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valilik ve Belediyelerin Katkısı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Okul aile Birlikleri	81.000	100.000	150.000	200.000	300.000	831.000
Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kantin vb.	50.000	60.000	80.000	100.000	130.000	420.00
<b>TOPLAM</b>	<b>131.000</b>	<b>160.000</b>	<b>230.000</b>	<b>300.000</b>	<b>430.000</b>	<b>1.251.000</b>

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
<b>AMAÇ 1</b>	0	0	0	0	0	
Hedef 1.1	0	0	0	0	0	
<b>AMAÇ 2</b>	0	0	0	0	0	
Hedef 2.1	0	0	0	0	0	
<b>AMAÇ 3</b>	31.000	40.000	50.000	70.000	100.000	1.251.000
Hedef 3.1	100.000	120.000	180.000	230.000	330.000	
<b>AMAÇ TOPLAM</b>	<b>131.000</b>	<b>160.000</b>	<b>230.000</b>	<b>300.000</b>	<b>430.000</b>	<b>1.251.000</b>
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>						
<b>TOPLAM KAYNAK</b>	<b>131.000</b>	<b>160.000</b>	<b>230.000</b>	<b>300.000</b>	<b>430.000</b>	<b>1.251.000</b>

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

Bu kapsamda Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleştirme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme modeli geliştirmiştir. **(Şema 4)**

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.

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

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleştirme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi

süreçleri oluşturmaktadır.

## İzleme ve Değerlendirme Modeli



### İzleme Değerlendirme İşleyişi

Göstergeler ile ilgili gerçekleştirme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ve Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması Her yılın Temmuz ayı içerisinde yapılacaktır.

Göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleştirme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ile Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar yapılacaktır

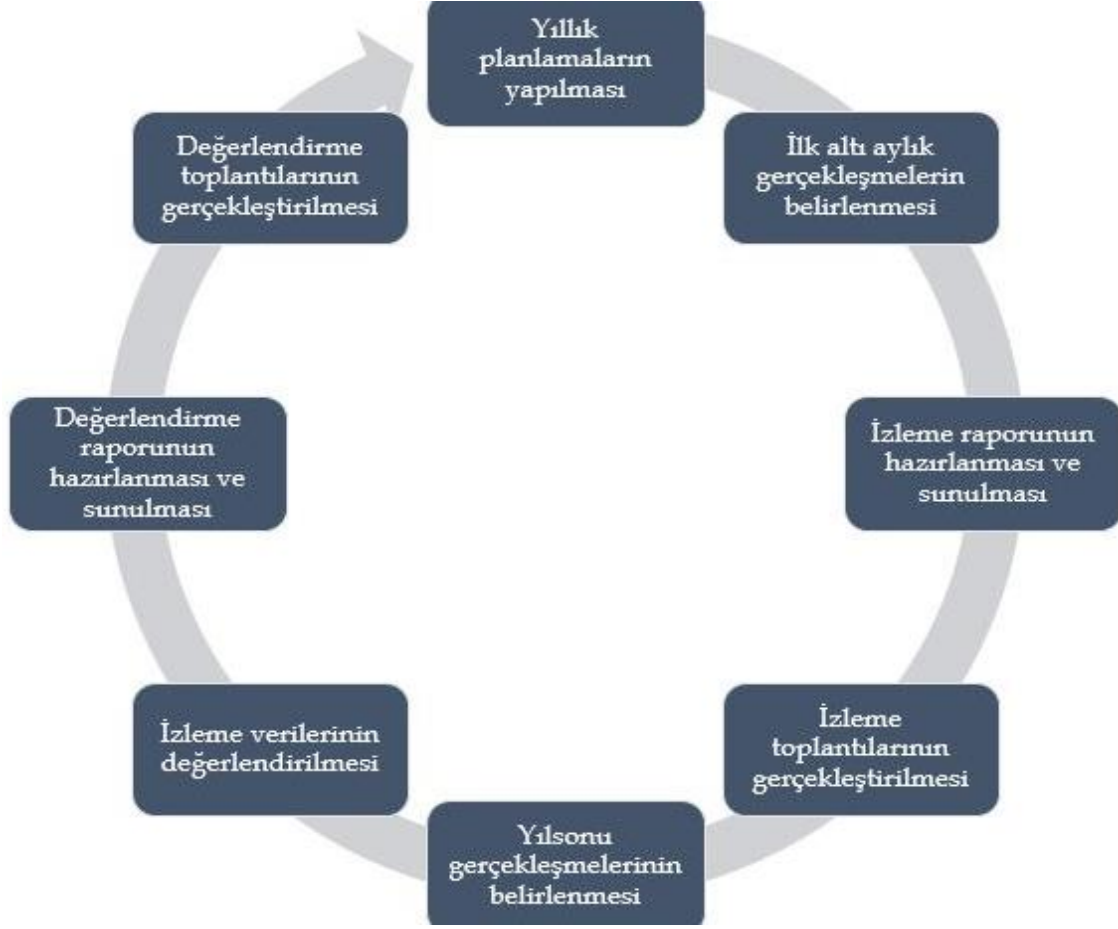
Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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



## İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi



Kullanılacak Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu

**2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

<b>A1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır				
<b>H1.1</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.				
<b>Hedef Perform</b>	% 88*				
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul İdaresi ve Öğretmenler				
<b>Perform Gösterg</b>	Hed Etki (%)	Plan Dönem Başlan Değeri	İzleme Döneminde Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemin Gerçekle Değeri	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	40	25	50	45	80
PG1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması (%)	30	75	85	82	70

**Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1 için performansın %80 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak destekleme yetiştirme kursuna katılan öğrencilerin not ortalamalarının yükseltilebilmesi amacıyla daha fazla izleme değerlendirme testleri yapılması kararlaştırılmıştır.