

**T.C.
KARACASU KAYMAKAMLIĞI
Yenice Ortaokulu**



**2024-2028
STRATEJİK PLANI**



T.C.KARACASU KAYMAKAMLIĞI YENİCE ORTAOKULU



2024 - 2028

STRATEJİK PLANI

MAYIS-2024



En önemli ve verimli vazifelerimiz milli eğitim işleridir. Milli eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu şekilde olur.

Mustafa Kemal ATATÜRK



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

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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 serhaddım var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
“Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği 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 Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl.

Mehmet Akif ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

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, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK



OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞ

Baş döndürücü hızla değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun kendi kendine yeten insanını yetiştirmeyi amaç edinen Yenice Ortaokulu olarak, bu sorumluluğumuzun farkındayız. Stratejik Planlama, yönetimin planlamasıdır. Giderek artan değişim ve gelişmelere uyum sağlamak için geleceğin tanımlanması gerekir.

Kaynakların yönetim ve denetimini gerçekleştirmek planlı programlı yapılabilecek bir takım işidir. Tüm paydaşlar bu işin içinde olmalı samimi ve istekli olmaları gerekir. Biz de Yenice Ortaokulu yönetimi olarak “Bugün neredeyiz? 5 yıl sonra nerede olmak istiyoruz?” sorularına cevap bulabilmek için bir çalışma yaptık. Çalışmalarımızda temel hedeflerimiz zamanı iyi kullanma, uyumlu, anlayışlı, mutlu çalışma ortamı oluşturma olmuştur. Sorunlarımızı biliyoruz, çözümün temelinde isabetli ve bilinçli bir planlama ile ince stratejiler yatmaktadır. Kendi halinde bırakılmış bir ortamda, planlı okul gelişiminin bakış açısı, yapıları, ilkeleri, değerleri, yöntemleri, amaçları, vizyonları ve araçları bilinmeden gelişmek mümkün değildir. Okul gelişimi; bilinçli, programlı, planlı, amaçlı, karar ve uygulamalara bağlıdır. Bu uygulamaları Milli Eğitimin temel amaçlarına uygun olarak hayata geçirmek için varız.

Bilimin öncülüğünde her türlü engeli aşacağımıza sonuna kadar inanmaktayız. Eğitimde toplam kalite yönetimi sonucunda veli, öğrenci ve yurdumuzun beklentilerine cevap vermeyi asıl amaç edinen, çalışmalarına değer veren, takım çalışması ile tüm işlemlerde sürekli iyileştirmeyi hedefleyen, kendi kendini geliştiren, yenileyen, değerlendiren ve sorgulayan, çevreye örnek bir okul olmak için varız.

İlke DİREK
Yenice Ortaokulu Müdür V.

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		7
İÇİNDEKİLER		8
ŞEKİLLER VE TABLOLAR DİZİNİ		9
KISALTMALAR VE TANIMLAR DİZİNİ		10
KURUM KİMLİK BİLGİSİ		14
GİRİŞ		15
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		16
1.1.	Amaç	17
1.2.	Kapsam	17
1.3.	Yasal Dayanak	17
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	18
1.5.	Çalışma Takvimi	19
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		20
2.1.	Tarihsel Gelişim	21
2.2.	Mevzuat Analizi	22
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	23
2.4.	Paydaş Analizi	25
2.5.	Kurum İçi Analiz	30
2.5.1.	<i>Örgütsel Yapı</i>	30
2.5.2.	<i>İnsan Kaynakları</i>	32
2.5.3.	<i>Teknolojik Düzey</i>	38
2.5.4.	<i>Mali Kaynaklar</i>	39
2.5.5.	<i>İstatistikî Veriler</i>	41
2.6.	Çevre Analizi	42
2.6.1.	<i>PEST-E Analizi</i>	42
2.6.2.	<i>Üst Politika Belgeleri</i>	44
2.7.	GZFT Analizi	44
2.8.	Sorun Alanları	46
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		47
3.1.	Misyon	48
3.2.	Vizyon	48
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	48
3.4.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme, Stratejiler	49
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		57
4.1.	Raporlama	58
4.1.1.	İzleme Raporları	58
4.1.2.	Faaliyet Raporları	58
EKLER		
Ek-1	Yenice İlkokulu Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu	59
Ek-2	Faaliyet Sonu Raporu	60
Ek-3	2019 Yılı Eylem Planı	61
Ek-4	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi İmza Sirküsü	62
Ek-5	Stratejik Plan Birimler Sorumluluk İmza Sirküsü	63
Ek-6	Stratejik Plan Onayı Üst Yazısı	

ŞEKİLLER VE TABLOLAR DİZİNİ

TABLO NO	TABLONUN ADI VE KONUSU	SAYFA NO
1	STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ TABLOSU	18
2	ÇALIŞMA TAKVİMİ	19
3	YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ TABLOSU	22
4	FAALİYET ALANLARI TABLOSU	23
5	ÜRÜN HİZMET TABLOSU	24
6	PAYDAŞ ANALİZİ TABLOSU	27
7	PAYDAŞ LİSTESİ	28
8	YARARLANICI-ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ	29
9	PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ	30
10	YENİCE ORTAOKULU TEŞKİLAT ŞEMASI	30
11	OKULDA OLUŞTURULAN KURUL VE KOMİSYONLAR	31
12	KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ SAYISI	35
13	KURUM YÖNETİCİLERİNİN YÖNETİM DURUMU	35
14	KURUM YÖNETİCİLERİNİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	36
15	İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ TABLOSU	36
16	MEVCUT ÖĞRETMEN DURUMU	36
17	ÖĞRETMENLERİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	36
18	ÖĞRETMEN HİZMET SÜRELERİ TABLOSU	36
19	KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/ MEMUR SAYISI	37
20	ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	37
21	OKULUN REHBERLİK HİZMETLERİ TABLOSU	38
22	OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	38
23	OKULUN FİZİKİ ALTYAPISI	39
24	OKUL KAYNAK TABLOSU	40
25	OKUL GELİR GİDER TABLOSU	40
26	KARŞILAŞTIRMALI ÖĞRETMEN ÖĞRENCİ DURUMU	41
27	YERLEŞİM ALANI VE DERSLİKLER	41
28	PEST (ÇEVRE) ANALİZİ TABLOSU	43
29	MALİYET TABLOSU	56

KISALTMALAR DİZİNİ

AB	Avrupa Birliği
ADÜ	Adnan Menderes Üniversitesi
AFAD	Afet ve Acil Durum Yönetimi başkanlığı
ARGE	Araştırma Geliştirme
ASO	Akşam Sanat Okulu
BT	Bilişim Teknolojileri
BTR	Bilişim Teknolojileri Rehber
CD	Compact Disc
DYS	Dokuman Yönetim sistemi
DynEd	Dynamic Education – Dinamik eğitim
FATİH	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
İŞ-KUR	Türkiye İş Kurumu
LED	Light Emitting Diode
LYS	Lisans Yerleştirme Sınavı
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEM	Milli Eğitim Müdürlüğü
ÖSYM	Öğrenci seçme ve yerleştirme merkezi
PEST RG	Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik Resmi gazete
SMS	Short Message Service-Kısa mesaj
SPKE	Stratejik plan Koordinasyon Ekibi
SSK	Sosyal Sigortalar Kurumu
STK	Sivil Toplum Örgütü

T.C.	Türkiye Cumhuriyeti
TEFBİS	Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi
TEOG	Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş
TKY	Toplam Kalite Yönetim
TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
TÜİK	Türkiye İstatistik Kurumu
UMKE	Ulusal Medikal Kurtarma Ekipleri
YGS	Yükseköğretim Giriş Sınavı
WEB	World Wide Web (Geniş Dünya Ağı)

TANIMLAR

Amaç: Kurumun/kuruluşun plan dönemi sonuna kadar genel olarak elde etmek ve ulaşmak istediği sonucu ifade eder.

Dış paydaş: Hizmet üretim sürecinden etkilenen veya bu süreci etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlar.

Donatım: Donatma. Bir okul veya kurumu etkinlik göstermesi için gerekli araç ve gereçlerle donatma.

Durum Analizi: Stratejik planda kurumu örgütsel yapı, tarihi gelişim, mali, beşeri, fiziki vb. yönlerden inceleme.

Fizibilite: Yapılabilirlik. Bir fikrin yapılıp yapılmayacağı ile ilgili karar vermek için yapılan analizlerdir.

Fon: Belirli bir alanda gerçekleştirilecek faaliyet için ayrılmış para.

Hedef: Amaçların spesifik (özel) ve nicel verilerle ölçülebilir, gerçekleştirilebilir ve somut şekilde ifade edilmesidir.

Hibe: Bağışlamak, karşılıksız vermek.

İç Paydaş: Hizmet üretim sürecinden etkilenen veya bu süreci etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlar.

Kurum Dışı Analiz: Stratejik planda kurumun var olduğu çevreyi politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik başlıklarda değerlendirme.

Kurum İçi Analiz: Stratejik planda kurumu, mali, beşeri, fiziki vb. yönlerden inceleme.

Maarif Nezareti: Eğitim bakanlığı.

Maliyetlendirme: Ürün ve hizmetlerle ilgili, tahmini, süregelen ve gerçek maliyetlerin ortaya çıkarılması.

Matris: Sayıların, değişkenlerin veya parametrelerin oluşturduğu dikdörtgen biçiminde bir tablo.

Misyon: Kurumun/kuruluşun var oluş sebebini açıklayan, kurumun/kuruluşun kimlere, hangi amaçla ve hangi alanda hizmet verdiğini yöntemleriyle birlikte açıklayan bildirgidir.

Norm Kadro: Bir hizmeti eksiksiz, zamanında, beklenen kalitede yerine getirebilmek için doğru sayı ve özellikteki personel ihtiyacı.

Okullaşma: Aynı yaş itibari ile okul çağında olan aktif nüfusun okula kayıt olanlara yüzdesel oranıdır.

Örgün Öğretim: Belirli yaş grubundaki bireylere, belirlenmiş amaç ve programlara bağlı olarak okullarda, belirli sürelerde verilen düzenli eğitimidir.

Paydaş: Kurumla/kuruluşla doğrudan veya dolaylı ilgisi olan, her ne suretle olursa olsun kurumdan etkilenen ve kurumu etkileyen kişi, gurup, kurum ve kuruluşları ifade eder.

Performans Göstergesi: Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlardır

Performans Hedefi: Kamu idarelerinin stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerine ulaşmak için program döneminde gerçekleştirmeyi planladıkları çıktı-sonuç odaklı hedeflerdir.

Performans Programı: Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

Program Dönemi: Bütçesi hazırlanan yılı ifade eder.

Strateji: Kuruluşun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. Fırsatları ve tehditleri görebilme, önceden belirlenen bir amaca ulaşmak için tutulan yol.

Stratejik Ortak: Vizyona ulaşabilmek adına gönüllülük esasına dayalı işbirliği yaptığımız ortaklarımız.

Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır (5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Madde 3)

Stratejik Plan Genelgesi: 2024-2028 dönemi stratejik plan çalışmalarının başlatılması için Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından hazırlanarak duyurulan 06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı genelgedir.

Hazırlık Programı: 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, kurul ve ekip üyelerinin sayısını ve niteliğini açıklayan programdır.

Taşra Örgütü: Merkezi yönetimin, yürütmekle yükümlü olduğu hizmet ve görevleri yerine getirebilmek için "il", "ilçe" ve "bucak" biçiminde oluşturulmuş teşkilat.

Kuruma girdi sağlayan: Kuruma ürün ve hizmet sunan kişi, grup veya kurumlar.

Temel Ortak: Kanunla bağlı olduğumuz, hiçbir zaman ayrılamayacağımız işbirliği yapmak zorunda olduğumuz ortaklar.

Üst Yönetici: Üst düzey kararların verildiği ve izlenecek politikanın saptandığı yerde görev yapan yöneticiler.

Vizyon: Kurumun/kuruluşun ideal geleceğini sembolize eden, plan dönemi sonunda nerede olmak istediğini, nereye varmak istediğini ifade eden bildirgedir.

Yaygın Eğitim: Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş veya bu sistemin herhangi bir kademesinde bulunan ya da bu kademelerden ayrılmış olan kişilere ilgi ve ihtiyaç duydukları alanlarda yapılan eğitimlerdir.

Z-Kütüphane: Zenginleştirilmiş kütüphane. Okullarımızda internet hizmeti sunan, içerisinde temel eserleri barındıran kütüphane.

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı YENİCE ORTAOKULU

Kurum Statüsü ☒ Kamu ☐ Özel

Kurumda Çalışan Personel Sayısı Yönetici : 1
Öğretmen : 7
Memur : -
Hizmetli : 1

Öğrenci Sayısı 26

Öğretim Şekli ☒ Normal ☐ İkili

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax Tel. : 0256 445 60 02
Faks : -

Kurum Web Adresi <http://yeniceortaokul.meb.k12.tr/>

Mail Adresi 719866@meb.k12.tr

Kurum Adresi Mahalle: Yenice Mah.
Posta Kodu: 09370
İlçe: Karacasu
İl: Aydın

Coğrafi Konum 37.82668276959029, 28.57244596654523

Kurum Müdürü İlke DİREK GSM Tel: 05418141707

Kurum Müdür Yardımcısı -

GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemiştir demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

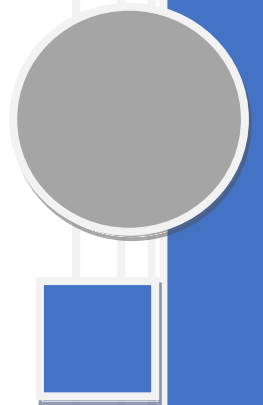
Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 101. Yılıni geçtiğimiz bu yıl ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olduğunu düşünüyoruz. Bu düşünceye dayanarak okulumuzun 2024-2028 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI



1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI:

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI:

Bu stratejik plan dokümanı Yenice Ortaokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAĞI:

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	12. Kalkınma Planı (2024-2028)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelgesi
7	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
10	Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	Karacasu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ:

Tablo 1- Stratejik Planlama Ekibi

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

S. No	Adı-Soyadı	Görevi/Unvanı	Açıklama
1	İlke DİREK	Okul Müdür V.	Başkan
2	Züleyha GÖNÇ	İngilizce Öğretmeni	Üye
3	Oğuz GÖRER	Türkçe Öğretmeni	Üye
4	Nurten CENGAR	Okul Aile Birliği Başkanı	Üye
5	Perihan SARITEKELİ	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Üye

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

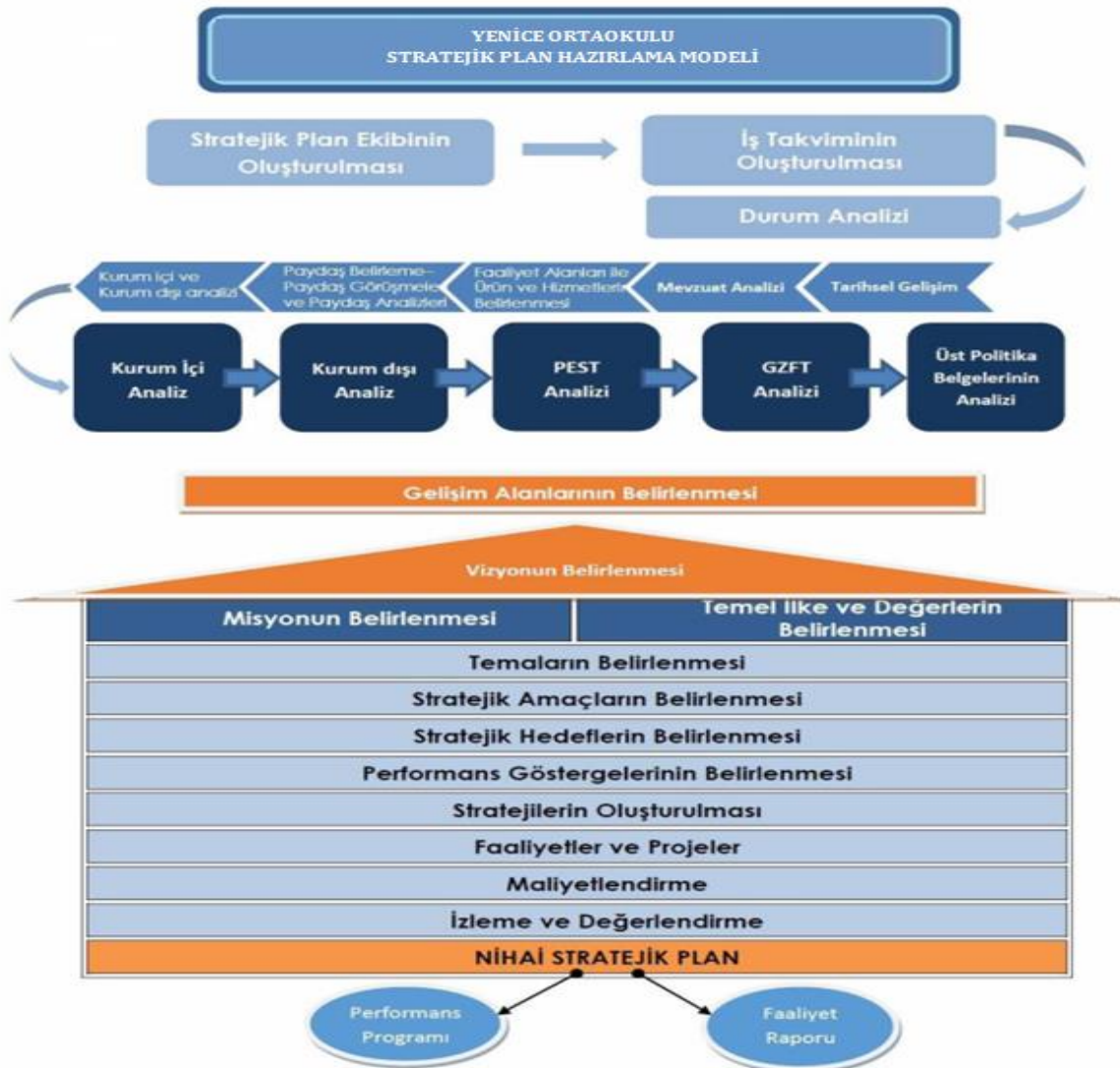
S. No	Adı-Soyadı	Unvanı	Görevi
1	İlke DİREK	Okul Müdür V.	Başkan
2	Hayriye HOŞGÖR GÜZEL	BT Öğretmeni	Üye
3	Züleyha GÖNÇ	İngilizce Öğretmeni	Üye
4	Öznur İNAN	Veli	Üye

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ:

Tablo 2 - Çalışma Takvimi

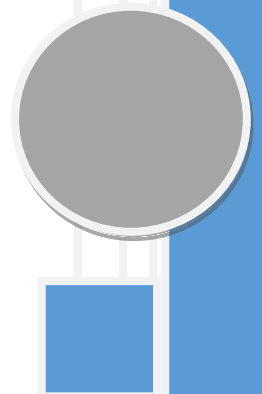
Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları		2024				
		Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi					
2	Durum Analizi					
3	Geleceğe Yönelim					
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					

Yenice Ortaokulu Stratejik Plan Hazırlama Modeli



2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



2.1 TARİHSEL GELİŞİM:

Okul binası 1921 yılında Sökeli Ali Efe adında bir kişi tarafından kendisine ev olarak yaptırılmıştır. Yapısında Denizli'nin Tavas ilçesi yörelerinden çıkarılıp yontulan düzgün kesme taşlar kullanılmıştır. Yapısı oldukça sağlamdır.

1922 yılında Sökeli Ali Efe ölünce kimsesi olmadığı için bina devlete kalmış ilk defa ilkokul olarak 1945 yılına kadar hizmet vermiştir. Daha sonra kasabamızda Jandarma Teşkilatı kurulduğunda karakol olarak 1966 yılına kadar hizmet vermiştir. 1966 yılında güneybatı kısmına 2 oda ilave edilerek çatısı değiştirilmiş ve bahçesinin güneyine de bir depo ile tuvalet yapılmış olup ortaokul olarak hizmete başlamış, mülkiyeti Milli Eğitim Bakanlığı'na verilmiştir.

1976 yılında bahçesinin doğu kısmına bir işlik odası ile odunluk mahalli olanaklarla yapılmış, bahçe düzenlenerek basketbol ve voleybol sahaları yapılmıştır. Ek binanın yapımına 2005 yılında başlanmış ve 8 derslikli bir bina inşa edilmiştir. Aynı yıl eğitim öğretimin hizmetine girmiştir. Okulların 4+4+4 sistemine geçmesiyle şu anda eğitim öğretim yaptığımız yeni binamız Ortaokul olarak hizmete devam etmektedir.

Okulumuz, 18.985 metrekarelik bahçe içerisinde; 1 binadan oluşmaktadır. 2005 yılında tamamen devlet katkısı ile 8 derslik, 2 idari oda olarak yaptırılmıştır.

Okulumuzda 1 Müdür vekili, 7 kadrolu öğretmen, 1 hizmetli olmak üzere toplam 9 personel görev yapmaktadır. 11 erkek öğrenci, 15 kız öğrenci toplamda 26 öğrencimizle öğretime devam etmekteyiz. 1 adet kadrolu hizmetlimiz bulunmamaktadır.

Eğitim ve Öğretimde Türk Milli Eğitiminin Amaçları doğrultusunda, Eğitim Öğretim etkinliği açısından Öğrenci Merkezli ve Etkileşime dayanan, öğretmenlerin rolü açısından katılımcı ve gerektiğinde öğretici, ders içerikleri açısından ilişkilere, kavramaya, analiz ve senteze ağırlık veren; öğretim yöntem ve teknikleri açısından kendini ifade edebilen yaratıcılığı geliştirecek bir yol izlenmektedir.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ:

Tablo 3-Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi					
Genel Dokümanlar		1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu			
		652 KHK			
		657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu			
		28471 Sayılı RG yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği			
HİZMETLER	NO	BÖLÜMLER	NO	İŞLEMLER / GÖREVLER	YASAL DÖKÜMANLAR
TEMEL EĞİTİM HİZMETLERİ	1	Okul Öncesi	1	Seçici Komisyon ile ilgili işlemler	Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği(08.06.2004/25486 RG)
			3	Okul Öncesi Eğitimin Geliştirilmesi ile ilgili işlemler	Milli Eğitim Bakanlığı Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (18.11.2012/28476 RG)
			4	Okul Öncesi İşlemleri	Okul Öncesi Kurumları Yönetmeliği (08.06.2004/25486 RG)
			5	Okul Öncesi İşlemleri	12 Yıllık Zorunluluk Eğitime Yönelik Uygulamalar (09.05.2012 tarih ve 401 sayılı Genelge)
			6	Okul Öncesi İşlemleri	625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu (14.02.2007/ 26434 RG)
			7	Okul Öncesi İşlemleri	572 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (06.06.1997/23011RG)
			9	Okul Öncesi İşlemleri	12.02.2008/39 sayılı MEB Okul Öncesi Eğitim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi
	2	İlkokul ve Ortaokul	1	Eğitici Geziler ile ilgili işlemler	MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği (17.4.2010/27555 RG)
			2	Öğrenci Disiplin İşlemleri	MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği (02.05.2006/26156 RG)
			4	Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri ile ilgili işlemler	MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi (Eylül 2006 /2588 Teb.Der.)
			5	Öğrencilere Yapılan Yardımlarla ilgili işlemler	Sosyal Yardımlaşma ve Okul İdaresiyle İşbirliğiyle Yürütülmekte
			7	Öğrenci Başarısının Artırılması ile ilgili işlemler	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği(02.05.2006/26156 RG)
			8	Eğitim Bölgeleri ve Kurulları ile ilgili işlemler	Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi(Kasım 1999/2506 Teb.Der.)
			9	Okulların Öğrenci Alacağı Bölgelerin Tespiti ile ilgili işlemler	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği(02.05.2006/26156 RG)
			10	Programların Tanıtılması ile ilgili işlemler	MEB Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği (12.09.2012/28409 RG)
			11	Sosyal Etkinliklerle ilgili işlemler	MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği(17.4.2010/27555 RG)
			12	Sporcu Öğrencilerle ilgili işlemler	MEB Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği (26.12.1995/22505 RG)
TEMEL EĞİTİM HİZMETLERİ	2	İlkokul ve Ortaokul	13	İzcilik ile ilgili işlemler	MEB Eğitim Bakanlığı İzcilik Yönetmeliği (1.7.2010/27628 RG)
			14	Sosyal ve Kültürel Yarışmalar ile ilgili işlemler	MEB Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği (26.12.1995/22505 RG)
			15	Milli Bayramlar ve Törenlerle ilgili işlemler	Ulusal ve Resmi Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği (05.05.2012 / 28283 RG)
			17	Beyaz Bayrak	10.11.2010 MEB Protokolü
			18	Beslenme Dostu Okullar	21.01.2010 MEB Protokolü

		20	Bursluluk İşlemleri	1-İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun (19.06.1982/ 17729 RG) 2-MEB Bağlı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Burs ve Parasız Yatılılık ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği (05.04.2004-7084 BKK)
		22	* Eğitimi Geliştirmeye Yönelik görevler * Eğitim Kurumlarına Yönelik Görevler * Öğrencilere Yönelik Görevler * İzleme ve Değerlendirmeye Yönelik Görevler	* MEB İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (18.11.2012/28476 RG) * MEB Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği 12.09.201/28409RG) * 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu (12.01.1961/10705 RG) * MEB Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği (20.9.2002/24882 RG) * MEB Pansiyonlu Okullar Yönetmeliği(10.10.2012/28437 RG) * MEB Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği (05.05.2012/ 28283 RG) * MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği(09.02.2012/ 28199 RG) * MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönetmeliği(Nisan 2004 /2559 Teb. Der.) * MEB ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik (27.11.2012/28480 RG) * Okul Spor Kolları Yönetmeliği (3.11.2009/27395RG) * MEB İlköğretimde Yönetme Yönergesi (EYLÜL 2003/2552 Teb. Der.) * MEB Denklik Yönetmeliği (5.3.2004/25393 RG)

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER:

Yenice Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve bu alanlarda üretmiş olduğu hizmetler yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçlarına dayanılarak hazırlanmış ve aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Yenice Ortaokulu Faaliyet Alanları

Tablo 4- Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri - Psikolojik Danışma - Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri - Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti - Kayıt-Nakil işleri - Devam-devamsızlık - Sınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler - Halk oyunları - Koro - Satranç - Yarışmalar - Kültürel Geziler - Sergiler - Tiyatro - Kermes ve Şenlikler - Piknikler - Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri - Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları	Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti - Derece terfi - Hizmet içi eğitim - Özlük hakları - Sendikal Hizmetler

Hizmet-3: Spor Etkinlikleri - Futbol, - Voleybol - Basketbol	Hizmet-3: Mali İşlemler - Okul Aile Birliği işleri - Bütçe işlemleri - Bakım-onarın işlemleri - Taşınır Mal işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması - Planlar - Öğretmenler Kurulu - Zümre toplantıları	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri - Ağız ve Diş Sağlığı Semineri - Çocuk Hastalıkları Semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması - Sınıf içi uygulamalar - Gezi ve inceleme - Yetiştirme kursları - Kazanım değerlendirme	Hizmet-2: Kurslar - Okuma-Yazma kursları - Bilgisayar kursları - Okullar Hayat Olsun Projesi
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi - Dönem içi değerlendirmeler - Ortak sınavlar	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler - Veli toplantıları - Veli iletişim hizmetleri - Okul-Aile Birliği faaliyetleri

Yenice Ortaokulu Ürün - Hizmet Tablosu

Tablo 5- Ürün Hizmet Tablosu

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)

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 MEBBİS 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. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda öğrencilerimiz düzenlenen TÜBİTAK 4006 Bilim Fuarı etkinliklerine katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır.

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ:

Yenice Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya vb. kuruluşlarla işbirliği sağlanmıştır.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan : Kurum çalışanlarıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır. (yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

Tablo 6- Paydaş Analizi

YENİCE ORTAOKULU PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		✓			✓	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		✓				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	✓	✓				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	✓	✓	✓		✓	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	✓	✓	✓	✓		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	✓		✓			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	✓	✓	✓			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		✓	✓	✓	✓	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		✓	✓	✓		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	✓		✓		✓	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		✓				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			✓			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			✓	✓		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			✓			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	✓		✓		✓	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	✓		✓			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			✓			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			✓		✓	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	✓		✓			2

Tablo 7- Paydaş Listesi

YENİCE ORTAOKULU PAYDAŞ LİSTESİ								
	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
Paydaşlar	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	✓		✓	✓				
Öğretmen	✓		✓	✓				
Öğrenci	✓				✓			
Veli	✓				✓		0	0
Okul Aile Birliği	✓				✓	✓	✓	
Memur ve Hizmetliler	✓			✓				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		✓				✓		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		✓				✓		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		✓				✓		
Aydın Valiliği		✓				✓		
Aydın Büyükşehir Belediye Başkanlığı		✓					✓	
Aydın Cumhuriyet Başsavcılığı		✓					✓	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		✓					✓	
İl Kuvvet Komutanlıkları		✓					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		✓					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		✓					0	
İl Özel İdaresi		✓					✓	✓
Karacasu Kaymakamlığı		✓				✓	✓	
Karacasu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		✓				✓		
Karacasu Belediye Başkanlığı		✓					✓	✓
Karacasu Mal Müdürlüğü		✓					✓	
Üniversiteler		✓			0		✓	0
Ulusal Ajans		✓					✓	✓
Medya		✓					0	
Eğitim Sendikaları		✓					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		✓					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		✓					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		✓					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		✓					✓	
Yenice Sağlık Ocağı		✓					✓	
Tarım İl Müdürlüğü		✓					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		✓					✓	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		✓					0	
Türk Telekom Konya Bölge Müdürlüğü		✓						✓
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		✓					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		✓					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		✓					0	0
Kantin İşleticileri		✓					✓	✓
Servis İşleticileri		✓					✓	✓
Özel Sektör		✓			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

- Paydaş, okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
- Paydaşın okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)
- Paydaşın okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir?(olumlu-olumsuz)
- Paydaş analizi kapsamında, okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

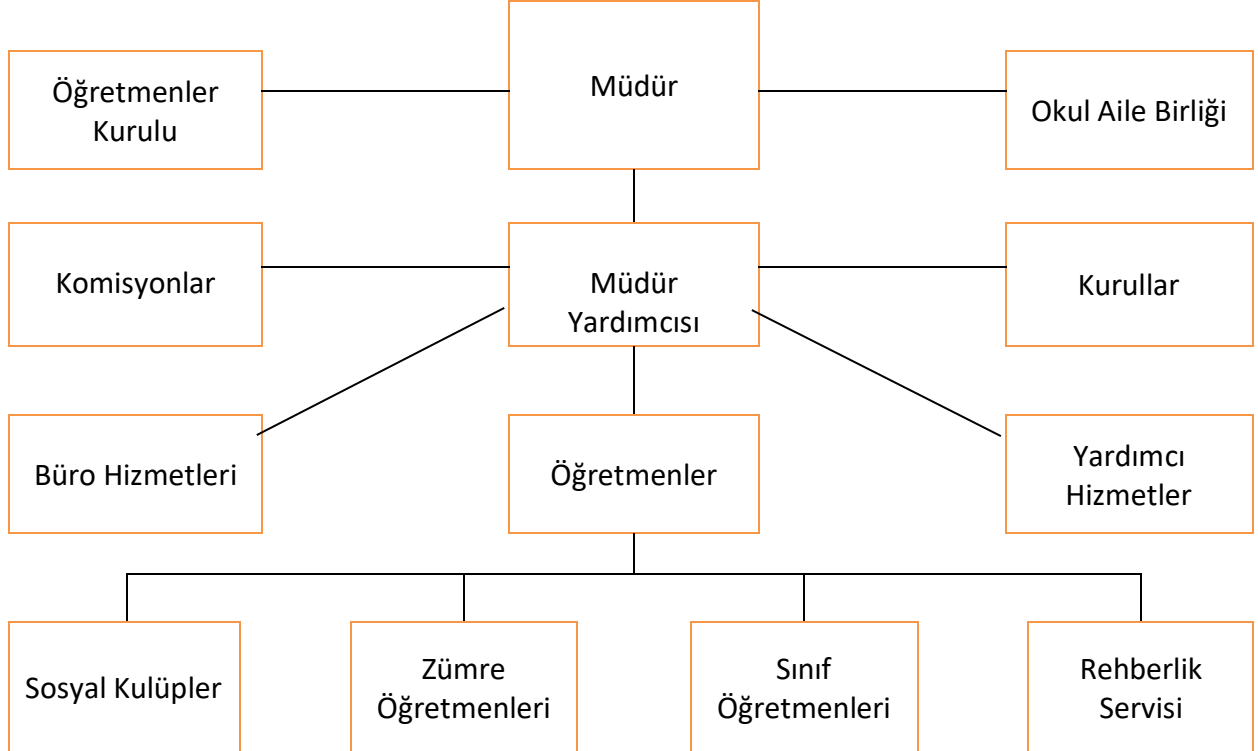
Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

Tablo 8- Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı/Müşteri	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Spor Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	✓	✓	✓	✓	✓	✓									✓	✓	✓	
Aydın Valiliği	✓														✓	✓		✓
Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	✓		✓	✓	✓			✓	✓		✓			✓	✓	✓	
Karacasu Kaymakamlığı	✓				✓					✓					✓	✓		
Karacasu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Okullar /Kurumlar		✓							✓	✓					✓	✓	✓	✓
Özel Öğretim Kurumları		✓	✓			✓			✓	✓								
Yöneticilerimiz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
Öğretmenler	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
Öğrenciler		✓			✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓				✓
Okul aile birlikleri																✓		✓
Memur ve Hizmetli	✓															✓		✓
Belediye									✓	✓						✓		✓
İlçe Sağlık Müdürlüğü												✓						
Meslek odaları		✓											✓					
Eğitim Sendikaları	✓														✓			✓
Vakıflar																✓		✓
Muhtarlıklar																✓		✓
Tarım İlçe Müdürlüğü												✓						✓
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												✓				✓		
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																✓		
Medya		✓													✓	✓		✓

Tablo 9- Paydaş Önem Etki Matrisi

YENİCE ORTAOKULU PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	✓		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	✓		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	✓		Birlikte çalış	
Okullar		✓		İzle
Yöneticiler	✓		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	✓		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	✓		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		✓		İzle
Okul Aile Birlikleri	✓		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	✓		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		✓	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		✓		İzle
Meslek odaları		✓	Bilgilendir	
Sendikalar		✓		İzle
Vakıflar		✓		İzle
Muhtarlıklar		✓		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		✓		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		✓		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		✓		İzle

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ:**2.5.1. Örgütsel Yapı****Tablo 10-Yenice Ortaokulu Teşkilat Şeması**

Songül ÇELİKER Beden Eğitimi Öğr.	Arzu İŞGÜZAR Sosyal Bilgiler Öğrt.	Züleyha GÖNÇ İngilizce Öğrt.	Ramazan KURT Matematik Öğrt.	Özgül SÜTÇÜ Fen Bilimleri Öğrt.	Hayriye HOŞGÖR GÜZEL B.T. Öğrt.	Oğuz GÖRER Türkçe Öğrt.
---	--	---------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------

	YÜKSEK LİSANS TEZLİ	YÜKSEK LİSANS TEZSİZ	DOKTORA	UZMAN ÖĞRETMEN
YENİCE ORTAOKULU	-	-	-	6

Tablo 11-Yenice Ortaokulu Okulda Oluşturulan Kurul ve Komisyonlar

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

2.5.2. İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu süreçte çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı azaltırlar. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütölmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, “okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödöl sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirilmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkânlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini

tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödöl mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkısı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. Sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

Tablo 12- 2024 Yılı Kurumdaki Yönetici Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	0	0	0

Tablo 13- Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	1	100

Tablo 14- Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
21-30	0	0
41-60	1	100

Tablo 15- İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süresi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
4-6 yıl	1	100
25+ yıl	0	0

Tablo 16- Mevcut Öğretmen Durumu

2024 YILI KURUMDAKİ MEVCUT ÖĞRETMEN SAYISI			
UNVAN/BRANŞ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MATEMATİK ÖĞRETMENİ	1	0	1
FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ	0	1	1
TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	1	0	1
İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	0	1	1
SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ	0	1	1
BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ	0	1	1
BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ÖĞRETMENİ	0	1	1
TOPLAM	2	5	7

Tablo 17- Öğretmenlerin Yaş İtibari İle Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle
	Kişi Sayısı
25-30	0
31-50	7

Tablo 18- Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibari İle
	Kişi Sayısı
4-6 yıl	0
7-10	1
10+	6

Tablo 19- 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	1	0	0	10+	1
3	Sözleşmeli İşçi	0	0	0	0	0
4	Sigortalı İşçi	0	0	0	0	0

Tablo 20- Çalışanların Görev Dağılımı

S. NO	ÜNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	- Ders okutur. - Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, - Okulu düzene koyar. Denetler. - Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. - Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcıları	- Ders okutur. - 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 - Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	- Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur. - 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. - İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. - İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. - Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. - Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. - Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. - Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. - Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

4	Yardımcı hizmetler personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. 2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
5	Kaloriferci	1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.

Tablo 21- Yenice Ortaokulu 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
0	0	1	0	26	7	26	1	4	4

2.5.3. Teknolojik Düzey

Tablo 22- Okulun Teknolojik Altyapısı

OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Öğretim Araç-Gereçleri	Sayı
BİLGİSAYAR	4+15
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	3
TEPEGÖZ	0
PROJEKSİYON	5
FOTOKOPİ MAKİNASI	3
VİDEO	0

TELEVİZYON	2
AKILLI TAHTA	5
KASETÇALAR+CD ÇALAR	0
İNTERNET BAĞLANTISI	VAR
FOTOĞRAF MAKİNASI	0
OKUL İNTERNET ADRESİ	VAR

Tablo 23- Okulun Fiziki Altyapısı

FİZİKİ İMKANLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	İHTİYAÇ
1	Müdür Odası	1	-
2	Müdür Yardımcısı Odası	1	-
3	Kütüphane	1	-
4	Rehberlik Servisi	-	1
5	Hizmetli Odası	-	1
6	Spor Odası	-	1
7	Derslikler	4	-
8	Bilgisayar Laboratuvarı	1 (12 bilgisayar)	-
9	Fen Bilgisi Laboratuvarı	1	-
10	Çok Amaçlı Salon	1	-
11	Müzik Odası	-	-
12	Resim Odası	-	-
13	Etüt Odası	-	1
14	Veli Görüşme Odası	-	1
15	Spor Salonu	-	1
16	Voleybol-Basketbol sahası	1	
17	Halı saha	1	-
18	Depo	1	-
19	Kantin	-	-

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, servis, kermes, zeytin gelirleri ve halı saha gelirlerinden oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda

bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler gevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-ğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için ğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla grevdeşlik yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği alışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

2.5.5. İstatistiki Veriler

Tablo 24- Karşılaştırmalı Öğretmen Öğrenci Durumu (2024)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
7	15	11	26
			3,71

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2022	2023	2024	2022	2023	2024
10,25	7,75	6,5	5,85	4,42	3,71

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	54	0
2021-2022	41	0
2022-2023	32	1
2023-2024	26	0

Tablo 25- Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
18.985	732	18.349
Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m ²)
Konferans Salonu / Yemekhane	200	500
Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi	Alanı
Basketbol Alanı	1	Standart
Futbol Sahası	1	Standart
Voleybol Sahası	1	Standart

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

2.6.1 PEST-E Analizi

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir.

Yenice Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı hazırlama sürecinde, politik etmenler olarak değerlendirilmiştir. Yenice'nin öncesi Tepe köy denen mevkide yerleşmiş daha sonra nüfusun artmasıyla ovaya doğru yayılmışlardır. O zaman Tarla köy ismi verilen yer yeni yerleşim alanı olduğu için Yeni köy ve biraz daha değiştirerek kısaltarak Yenice ismini almıştır. 2019 yılı verilerine göre Yenice'nin nüfusu 992'dir. Ulaşımı il ile ilçe arasındaki yol güzergâhında bulunmaktadır. İlçeye uzaklığı 12 km ile uzaklığı 70 km'dir. Her iki yöne de 10-15 dakikada bir araç bulunmaktadır.

Bitki bakımından zengin ve çeşitlilik arz etmektedir. Sebze ve meyve yetiştirmekte olup tarla bitkileri, yem bitkileri yetiştirilmektedir. Küçük çapta da olsa süt hayvancılığı, besi hayvancılığı yapılmaktadır. Yenice'de bulunan kuruluşlar: Tarım Satış Kooperatifi, Tarım Kredi Kooperatifi, P.T.T acenteliği, Çiftçi Malları Koruma Başkanlığı, yakın zamana kadar Belediyelik olan köyümüz Aydın'ın büyükşehir olması nedeniyle Muhtarlık olmuştur. Yer altı yoktur, yerüstü zenginlikleri bağ, bahçe ve tarım ürünleridir.

Yenice'de gelenek ve görenekler yaşatılmaya çalışılmaktadır; düğünler 3 gün önceden başlar, kız evinde, oğlan evinde eğlenceler düzenlenir. Gelin kızın çeyizi sergilenir. Gelen gidenler görür. Yeni evlenecekler hediyelerle katkıda bulunulur. Yenice'de okuma yazma oranı 1981 yılında başlatılan okuma yazma seferberliği sonucunda yok denecek kadar azalmıştır ki bir iki kişi çıksa da yaşları yetmişin üzerindedir. Vatandaşların gelir düzeyi verimli olan topraklarıyla doğru orantılıdır. Kazançları aileleri tatmin edecek düzeydedir.

Köyün bir camisi, iki lokantası, beş kahvehanesi, bir fırın, beş bakkal, iki berber dükkânı ve bir eczanesi vardır. Köyün şebeke suyu ve sulama suyu mevcut ve yeterlidir. 10000 dekar arazi Dandalaz çayından alınan bentlerle sulama yapılmaktadır.

Tarihi yerleri Tepe köy camii kalıntısı, Hisar mevkiinde Hatun Türbesi vardır. Yıldız mahallesinde Tavasoglu tarafından yaptırılan Tavas Hanı vardır.

Okulumuzdan mezun olan öğrencilerimizden; 1 Kaymakam, 2 avukat, 9 mühendis, 6 aştubay, 3 doktor, 10 hemşire, 3 ebe, 2 sağlık memuru, 20 ortaokul öğretmeni, 32 ilkokul öğretmeni, 4 polis, 3 bankacı, 1 eczacı ve üst düzey üniversitelerde okuyan çok sayıda öğrencimiz vardır. 1987 yılında ilkokul ve ortaokulun birleşmesiyle Yenice İlköğretim Okulu kurulmuştur. İlköğretim okulu 1942-1944 yıllarında yapılan ve o dönemin bölge okulu olan eski ilkokul binası ile 1966 yılında ortaokulun açılmasıyla ortaokula tahsis edilen eski okul binasında eğitim ve öğretim yapılmaktadır. Binaların ayrı ayrı bahçelerde ve uzak olması bir yana günümüzün eğitim öğretim şartlarına elverişsiz hale gelen binaların yenileme ve yeni ek bina yapımına 2005 yılında protokol imzalanmış ve yapımına başlanarak 8 derslikli bir bina inşa edilmiştir. Okulların 4+4+4 sistemine geçmesiyle şuanda eğitim öğretim yaptığımız yeni binamız Ortaokul olarak hizmete devam etmektedir.

Tablo -26 PEST (ÇEVRE) ANALİZİ TABLOSU

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi *Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi *Personelin yasal hak ve sorumlulukları *Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. *Okul çevresindeki politik durum *Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması *Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu *İş kapasitesi *Okulun gelirini arttırıcı unsurlar *Okulun giderlerini arttıran unsurlar *Tasarruf sağlama imkânları *İşsizlik durumu *Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları *Kullanılabilir gelir *Velilerin sosyoekonomik düzeyi *Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi *Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler *Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi *İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış *Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış *Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları

SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
*Kariyer beklentileri *Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri *Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.) *Nüfus artışı *Göç *Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı *Doğum ve ölüm oranları *Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) *Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı *Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması	*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, *e- devlet uygulamaları *e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba internet olanakları *Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali *Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, *Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar *Teknoloji alanındaki gelişmeler *Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları *Teknolojinin eğitimde kullanım, *Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması *Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi *Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	12. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelgesi

2.7 GZFT ANALİZİ (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler)

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri, fırsat ve tehditlerini

içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi *Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması *Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması *Genç öğretmen kadrosunun olması *Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması *Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı *Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması *ADSL bağlantısının olması *Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması *Ders dışı faaliyetlerin yapılması *Fen Laboratuvarının bulunması *Bilişim Teknolojileri Sınıfının bulunması *Öğrenci devamsızlıklarının az olması *Çok Amaçlı Salonun olması *Veli iletişiminin güçlü olması *Ders araç-gereçlerinin bulunması *Sınıf mevcudunun kalabalık olmaması *Şiddet olaylarının olmaması *Öğrencilerimizin kötü alışkanlıklarının olmaması *Okulun fiziki yapısı *Okul olarak temizliğe önem verilmesi *Öğretmenler arasındaki mesleki ve kişisel dayanışmanın olması	*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi *Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü *Okuma alışkanlığının az olması *Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması *Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği *Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması * Rehber öğretmen eksikliği *Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği *Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı *Ders araçlarının yetersizliği *Okulumuzda çalışan öğretmenlerinin bir kısmının ilçe dışından gelmesi *Öğretmen kadrosunun tam olmaması * LGS başarısının istenilen düzeyde olmaması

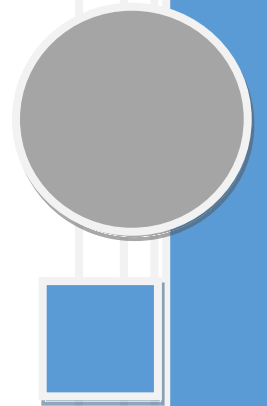
Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği *Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması *Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşlarının eğitime desteği *Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması *Hayırseverlerin varlığı *Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması *Okula toplu ulaşımın kolay olması *Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması *Okulumuzun girişinde alt geçit olması *İnsan kaynaklarının yeterliliği *Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi *Eğitim kadromuzun dinamizmi	* *Parçalanmış ve problemlili aileler *Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi *Bulduğumuz bölgenin hızlı göç vermesi *Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu * İnternet kafe * Okulumuzda çalışan öğretmenlerinin bir kısmının ilçe dışından gelmesi

SORUN ALANLARI

TEMEL SORUN ALANLARI	
1- OKUL FİZİKSEL DURUMU	1- Eğitim-öğretimde araç-gereç eksikliğinin olması. 2- Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliğinin olması.
2- EĞİTİM-ÖĞRETİM SORUNLARI	1. Öğrencilerin okuma alışkanlığının az olması 2. Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması. 3. Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması 4. Akademik başarının düşük olması
3- PAYDAŞ SORUNLARI	1. Velilerin ekonomik durumunun düşük olması 2. Velilerin kendi başına iş yapamayan öğrenci yetiştirmeleri. 3. Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı. 4. Velilerin okul ile iletişiminin az olması.

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM



3.1. MİSYON

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

MİSYONUMUZ

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşım eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumu olarak varlığını devam ettirmektedir.

3.2 VİZYON

VİZYONUMUZ

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

3.3.İLKELERİMİZ VE TEMEL DEĞERLERİMİZ

İlkelerimiz	
1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yöneılması yapılır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.
Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.

4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırsınız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırsınız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

3.4. TEMALAR, AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ, FAALİYET/PROJELER VE MALİYETLENDİRME, STRATEJİLER

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir. Okulumuz **Eğitim-Öğretim** ve **Sosyal-Kültürel Etkinlikler** olmak üzere **iki tema** belirlemiştir.

TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1: Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliği gidermek.

- Stratejik Hedef 1.1:**
1. Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
 2. Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.
 3. Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.

4. Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek

5. Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

Stratejik Amaç 1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
		Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
PG	1.1.1	Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı	8	9	9	10	11	12	13
PG	1.1.2	Ders başına hazırlanan ortalama materyal sayısı	7	9	9	11	13	15	17
PG	1.1.3	Yıl içinde okula verilen eğitim-öğretim malzemesi sayısı	1	2	2	3	4	5	5

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	MALİYET					
		2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi	İlke DİREK	250	300	350	400	450	1750
Eğitim-öğretime araç-gereç temini	İlke DİREK	400	500	500	600	700	2700
Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği	İlke DİREK	300	400	400	500	500	2100

Stratejik Amaç 2: Öğrencilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

Stratejik Hedef 2: Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, plan sonunda 3'e çıkarmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
	SH		2.1.	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
PG	1	Ayda Okunan Kitap Sayısı	1	1	1	2	2	2	3	3	% 300

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
2.1.1. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	Okul idaresi ve öğretmenler	11/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
2.1.2. Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	100	150	200	250	300	1000
2.1.3. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	50	75	100	125	150	500
2.1.4. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak "Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri" düzenlenmesi.	Okul idaresi. Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
2.1.5. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	50	60	70	80	90	350

Stratejik Amaç 3: Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.

- Stratejik Hedef 3:**
1. Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
 2. Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
 3. Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.
 4. Ev ziyaretleri yapmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

Stratejik Amaç 3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
		Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	
PG	3.3.1	Yıl içinde yapılan toplantı sayısı	2	2	2	4	4	4	4	4
PG	3.3.2	Okulla iletişimi artan veli sayısı	4	4	5	8	10	12	14	15
PG	3.3.3	Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı	5	5	6	8	10	12	14	16
PG	3.3.4	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı	10	10	10	15	15	15	15	15

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	MALİYET					
		2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
Veli eğitim çalışmaları	İlke DİREK	-	-	-	-	-	-
Veli ziyaretleri çalışması	İlke DİREK	-	-	-	-	-	-

Stratejik Amaç 4: Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.

Stratejik Hedef 4:

- Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.
- Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.
- Koridoru yeniden düzenlemek.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

Stratejik Amaç 3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
		Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	
PG	1.1.1	Okulda yapılan düzenleme çalışmaları	2	3	3	3	3	3	3	
PG	1.1.2	Sınıfa alınan demirbaş sayısı	1	2	3	3	3	3	3	
PG	1.1.3	Koridor için alınan demirbaş sayısı	1	2	2	2	3	3	3	

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	MALİYET					
		2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
Okul çevre düzenlemesi ç.	İlke DİREK	400	500	600	700	800	3000
Sınıfın yeniden düzenlenmesi ç.	İlke DİREK	200	300	300	400	500	1700
Koridorun yeniden düzenlenmesi ç.	İlke DİREK	100	100	150	150	200	700

TEMA II : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER

Stratejik Amaç 5: Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

Stratejik Hedef 5.1: Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2019 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6'ya çıkarılması.

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	
PG	1	Spor Faaliyeti Sayısı	1	1	2	2	3	4	5	6	% 300

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
5.1.1. Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
5.1.2. Sınıf takımlarının oluşturulması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
5.1.3. Sınıflar arası müsabakaların yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
5.1.4. Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
5.1.5. İl düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
5.1.6. İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0

Strateji-5: Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama vardır. Öğrenciler il ve ilçe düzeyindeki sportif faaliyetlere katılmaktadır.

Stratejik Amaç 6: Düzenlenen sosyal, kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

Stratejik Hedef 6.1. Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 2’den, plan dönemi sonunda 12’ye çıkarmak.

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
	SH		6.1.	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
PG	1	Düzenlenen Yarışma Sayısı	1	1	2	4	6	8	10	12	% 300

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
6.1.1. Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından branş öğretmenlerinin de desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. .	Okul İdaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0

6.1.2. Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
6.1.3. İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	50	60	70	80	90	350
6.1.4. Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	25	35	45	55	65	225

Strateji-6: Okulda çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili yarışmalar planlanmakta ve etkin şekilde yürütülmektedir.

Tablo 29- Maliyet Tablosu

TEMALAR	STRTEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ(TL)
Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	5400
	Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.	3000
	Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.	1700
	Koridoru yeniden düzenlemek.	700
Eğitim ve Öğretime Erişim	Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.	6550
	Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi	1750
	Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek(Alınan Malzeme Fiyatı)	2700
	Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.	2100

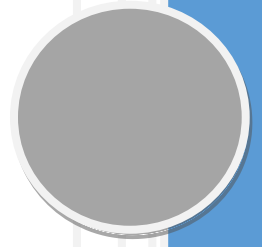
Eğitim ve Öğretimde Kalite	Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	0
Kitap okuma alışkanlığı kazandırılması	Öğrencilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.	1850
	Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	1000
	Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	500
	Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	350
Sportif Faaliyetler	Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.	0
Düzenlenen Yarışmalara Katılım	Düzenlenen sosyal, kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak	575
	İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi.	350
	Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.	225
TOPLAM MALİYET		14375

4. BÖLÜM

İZLEME

VE

DEĞERLENDİRME



4.1. RAPORLAMA

4.1.1 İzleme Raporları

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

4.1.2 Faaliyet Raporları

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

YENİCE ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme					Değerlendirme		
Faaliyet/Projeler	Faaliyeti n Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/biri m/ kişi	Maliye ti	Ölçme yöntemi ve raporlam a süresi	Performan s Göstergele ri	Faaliyetin durumu	Tamamlanma ma nedeni	Önerile r
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

YENİCE ORTAOKULU			KONULU FAALİYET SONU RAPORU		
Amaç No :		Hedef No:		Faaliyet No:	
Çalışma Konusu:					
Faaliyetin Adı:					
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:					
Faaliyetin başladığı tarih:			Faaliyetin bittiği tarih:		
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:			Faaliyete katılan öğrenci sayısı:		
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:			Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:		

YAPILANLAR:
Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

Ekip Üyeleri;

..../.../2024

İlke DİREK
Okul Müdür V.

Eylem Planları

YENİCE ORTAOKULU STRATEJİK PLANI 2024 YILI EYLEM PLANI

[illegible]

YENİCE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ

Yenice Ortaokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

Yenice Ortaokulu Stratejik Plan Üst Kurulu

S. No	Adı-Soyadı	Görevi/Unvanı	Açıklama
1	İlke DİREK	Okul Müdür V.	Başkan
3	Oğuz GÖRER	Türkçe Öğretmeni	Üye
4	Nurten CENGAR	Okul Aile Birliği Başkanı	Üye
5	Perihan SARITEKELİ	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Üye

Yenice Ortaokulu Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

S.N	Adı-Soyadı	Unvanı	Görevi
1	İlke DİREK	Müdür Yardımcısı	Başkan
2	Züleyha GÖNÇ	İngilizce Öğretmeni	Üye
3	Hayriye HOŞGÖR GÜZEL	B.T. Öğretmeni	Üye
4	Öznur İNAN	Veli	Üye

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	İlke DİREK	Okul Müdür V.	
2	Züleyha GÖNÇ	Öğretmen	
3	Oğuz GÖRER	Öğretmen	
4	Hayriye HOŞGÖR GÜZEL	Öğretmen	
5	Arzu İŞGÜZAR	Öğretmen	
6	Nurten CENGAR	Okul Aile Birliği Başkanı	
7	Perihan SARITEKELİ	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	
8	Öznur İNAN	Öğrenci Velisi	

19/01/2024

İlke DİREK
Okul Müdür V.

YENİCE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2024–2028 STRATEJİK PLAN BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Yenice Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2024 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Karacasu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Yenice Ortaokulu Müdürlüğü’nün 2024–2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	İlke DİREK	Okul Müdür V.	
2	Züleyha GÖNÇ	Stratejik Plan Hazırlama Kurulu Üyesi	

19/01/2024

İlke DİREK
Okul Müdür V.

Yenice Ortaokulu – Neredeyiz?

Yenice Mah. Atatürk Cad. No: 60 Karacasu/AYDIN

