**T.C**

**TURGUTLU KAYMAKAMLIĞI**

**AVŞAR ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**







**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:MANİSA** | | **İlçesi:** TURGUTLU | |
| **Adres:** | Avşar Mh. Avşar Sk. No:195 TURGUTLU / MANİSA | **Coğrafi Konum (link)** |  |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0236 325 60 26 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | [733169meb.k12.tr](mailto:975300@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | turgutluavsarortaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 733169 | **Öğretim Şekli:** | Sabahçı Eğitim |

**SUNUŞ**

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

Detaylı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Tüm bileşenlerin işbirliği ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

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

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

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

**Halil IŞIK**

**Okul Müdürü**

**İÇİNDEKİLER**

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

**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. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2.5. Paydaş Analizi

2.6. Kuruluş İçi Analiz

2.6.1. Teşkilat Yapısı

2.6.2. İnsan Kaynakları

2.6.3. Teknolojik Düzey

2.6.4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler

2.7. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.8. 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**

**6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

**1.1.STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Halil IŞIK | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Hakkı ŞAHİN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | KAMİL KOÇ | ÖĞRETMEN |
| **4** | HALİM YÖRÜGEN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | VOLKAN SALAZ | VELİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | HAKKI ŞAHİN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | KAMİL KOÇ | ÖĞRETMEN |
| **3** | MEVLÜT CİĞERCİ | ÖĞRETMEN |
| **4** | HALİM YÖRÜGEN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | VOLKAN SALAZ | VELİ |

**1.2. Planlama Süreci**

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

Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılacağı, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır.

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

1. **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.

**TARİHSEL GELİŞİM**

Avşar Ortaokulu, 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alan da Müdürlüğümüzün Tarihsel Gelişimi, Yasal yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi, Faaliyet alanları – ürün ve hizmetlerin ilişkilendirilmesi, paydaş analizi ve Kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.

## Okulun Kısa Tanıtımı

**Avşar İlkokulu olarak eğitim-öğretime 1948 yılında tek derslik ile lojmanla bitişik kerpiç bir binada başlamıştır.**

Zamanla yeterli gelmeyen bu binaya ek olarak batı tarafında bir bina ile beraber bahçenin kuzey batısına bir lojman inşa edilmiştir. Daha sonra zamanla yeni binamız karşısındaki üç derslikli bir idare odalı bina inşa edilmiş olup, en küçük derslik ana sınıfı olarak düşünülmüştür.

Daha sonra ihtiyaca binaen lojmanın güneyine yeni bir derslik ve öğretmenler odası bulunan bir bina inşa edilmiştir. Avşar köyünün hızla büyümesinden ve göç almasından dolayı 1997 yılında üç katlı şuan ortaokul olarak eğitim veren binamız inşa edilmiş ve bu bina yapıldığı dönemde tüm derslik ve diğer ihtiyaçlara cevap vermiştir.

Ancak okul bahçesinde dört ayrı binanın olması hem görüntü açısından kötü durmakta hem ihtiyaca cevap verememiştir. İlköğretimin sekiz yıla çıkarılmasının ardından 2014 yılına kadar Avşar İlköğretim Okulu olarak 1. sınıftan 8. sınıfa kadar hizmet vermiştir.

2013 yılında okul bahçesinde yapımına başlanan bina 2014 yılında tamamlanmış ve 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında ilkokul binası olarak hizmete açılmıştır.

2014-2015 Eğitim Öğretim yılı başında ilk ve ortaokul olarak okullar ikiye ayrılmış ve okulumuzun adı Avşar Ortaokulu olmuştur. Halen 5. sınıftan 8. sınıfa kadar eğitim öğretim faaliyetlerine devam edilmektedir.

Avşar Ortaokulu olarak 2023 Şubat ayından itibaren ortaokul binasının deprem analizi sonucunun riskli çıkmasından dolayı; eğitim öğretimine Avşar Vicdan Necati Parıldar İlkokulunda sabahçı gurup olarak devam etmektedir.

**2.2** *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*

* 1. dönemi stratejik plan hedeflerine ulaşmıştır.

**2.3 MEVZUAT ANALİZİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KANUN** | | | |
| **Tarih** | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 22/5/2003 | 25134 | 4857 | İŞ KANUNU |
| 20/6/2012 | 28339 | 6331 | İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNU |
| 14/6/1973 | 1739 |  | MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU |
| 5/1/1961 | 222 |  | İLKÖĞRETİM VE EĞİTİM KANUNU |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNETMELİK** | | |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 12/10/2013 | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
| *26.07.2014* | *29072* | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ EĞİTİM VE İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
|  |  | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI EĞİTİM KURUMLARI SOSYAL ETKİNLİKLER YÖNETMELİĞİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNERGE** | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 24/10/2020 | 15488921 | DESTEKLEME YETİŞTİRME KURS YÖNERGESİ |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.4 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Gezi,Doğa yürüyüşü |
| **Sportif faaliyetler** | Yarışmalar ,Sportif turnuvalar |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Resim sergisi, Bağlama kursu |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Hizmetiçi eğitim  Otmg |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Veli toplantıları |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Eğitim –Öğretim  Rehberlik faaliyetleri  Kültürel faaliyetler  Sportif faaliyetler |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Sınav işlemleri |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Sınıf içi düzenlemeler |
| **Ders dışı faaliyetler** | Sosyo-Kültürel Faaliyetler |

**2.5 Paydaş Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Paydaşlar** | **Dış Paydaşlar** |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | Millî Eğitim Bakanlığı |
| Öğrenciler ve Veliler | Valilik |
| Okul Aile Birliği | Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları |
|  | İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri |
|  | Okullar ve Bağlı Kurumlar |
|  | Özel İdare |
|  | Belediyeler |
|  | Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) |
|  | Sosyal Hizmetler Müdürlüğü |
|  | Gençlik ve Spor Müdürlüğü |
|  | Sağlık Müdürlüğü |
|  | Kültür Müdürlüğü |
|  | Hayırseverler |
|  | Muhtarlıklar |

**Paydaş Analizi Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | | **Sonuç** |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Veliler** |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Okul Aile Birliği** | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Öğrenciler** | X |  | X | Varoluş sebebimiz | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Mahalle Muhtarı** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | | 2 | **İzle, Gözet** |
| **Sağlık Ocağı** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |

* 1. **KURULUŞ İÇİ ANALİZ**

**2.6.1 Teşkilat Yapısı**

**OGYE**

Halil ışık

Hakkı ŞAHİN Kamil KOÇ

**MÜDÜR Halil IŞIK**

**Okul-Aile Birliği Başkanı**

Halim YÖRÜGEN

**Komisyonlar**

Satın Alma komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Kom.

Sayım Komisyonu

**Müdür Yrd. Hakkı ŞAHİN**

**Kurullar**

Öğretmenler Kurulu Zümre Öğretmenler Kurulu

Krize Müdahale Ekibi

**Büro Hizmetleri**

Okulumuzda memur bulunmamaktadır.

**Personel**

Mustafa ŞENGÜL Yüksel BİLEK Mevlüt CİĞERCİ Kamil KOÇ  
Seçil UYSAL ÇALIŞ Zeynep KOÇ  
Özgün IŞIK  
Murat YÜKSEK  
Rahime SUNA Ufuk AĞAOĞLU Emel GÖKMEN Cem ÖZYÜREK Serap TOPLUDAL Rabia BAĞÇECİKLİ BAL Mehmet Enis GÖKOĞLAN Esra ÇEVİKOL

**Yardımcı Hizmetler**

Naile ÇELİK

İsmail KAÇAR

Zümre Öğretmenleri

**Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi**Mevlüt CİĞERCİ  
**Sosyal Bilgiler**  
Ufuk AĞAOĞLU  
**İngilizce**  
Esra ÇEVİKOL  
**Beden Eğitimi**  
Serap TOPLUDAL  
**Matematik**  
Murat YÜKSEK Rahime SUNA  
**Türkçe** Özgün IŞIK Kamil KOÇ  
**Bilişim Teknolojileri**  
Mehmet Enis GÖKOĞLAN  
**Fen Bilgisi** Seçil UYSAL ÇALIŞİ Zeynep KOÇ  **Müzik** Emel GÖKMEN **Görsel Sanatlar** Cem ÖZYÜREK **Beden Eğitimi** Serap TOPLUDAL **Özel Eğitim** Yüksel BİLEK Mustafa ŞENGÜL

Rehber Öğretmen

Okulumuzda Rehber Öğretmen yoktur.

Öğrenci Kulüpleri

1.Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü 2.Çevre ve Temizlik Kulübü 3.Sivil Savunma Kulübü 4.Satranç Kulübü 5. Yeşilay Kulübü 6. Bilişim Kulübü 7. Değerler Kulübü

**2.6.2 İnsan Kaynakları**

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | *1* |
| *2* | Müdür Yrd. | 1 | 0 | *1* |
|  |  |  |  |  |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2024 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans | 0 | 0 |
| Lisans | 2 | 100 |
| Yüksek Lisans | 0 | 0 |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2024 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 0 | 0 |
| 30-40 | 0 | 0 |
| 40-50 | 0 | 0 |
| 50+... | 2 | 100 |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 7-10 Yıl |  |
| 11-15 Yıl |  |
| 16-20 Yıl |  |
| 21+....... üzeri | 2 |

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| Halil IŞIK | Müdür | Yetişkin Eğitimi ve Beden Dili Kursu |
| Halil IŞIK | Müdür | Hibrit Öğrenme Modeli Eğitimi Kursu |
| Halil IŞIK | Müdür | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) |
| Halil IŞIK | Müdür | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri |
| Halil IŞIK | Müdür | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri |
| Halil IŞIK | Müdür | Tarih, Kültür ve Medeniyet Bilinci Semineri |
| Halil IŞIK | Müdür | Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri |
| Halil IŞIK | Müdür | Öğretmen Olmak Semineri |
| Halil IŞIK | Müdür | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4 |
| Halil IŞIK | Müdür | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 |
| Halil IŞIK | Müdür | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 |
| Halil IŞIK | Müdür | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 |
| Halil IŞIK | Müdür | Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri |
| Halil IŞIK | Müdür | Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu |
| Hakkı ŞAHİN | Müdür Yardımcısı | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu |
| Hakkı ŞAHİN | Müdür Yardımcısı | Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri |
| Hakkı ŞAHİN | Müdür Yardımcısı | Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri |
| Hakkı ŞAHİN | Müdür Yardımcısı | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri |
| Hakkı ŞAHİN | Müdür Yardımcısı | Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri |
| Hakkı ŞAHİN | Müdür Yardımcısı | Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri |
| Hakkı ŞAHİN | Müdür Yardımcısı | Gençlerle İletişim Semineri |
| Hakkı ŞAHİN | Müdür Yardımcısı | Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu |
| Hakkı ŞAHİN | Müdür Yardımcısı | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri |
| Hakkı ŞAHİN | Müdür Yardımcısı | Soruşturma Teknikleri Kursu |
| Hakkı ŞAHİN | Müdür Yardımcısı | Sınai Mülkiyet Farkındalık Semineri |
| Hakkı ŞAHİN | Müdür Yardımcısı | Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri |
| Hakkı ŞAHİN | Müdür Yardımcısı | Mesleki ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri |

**2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Türkçe | 1 | 1 | 2 |
| 2 | Matematik | 1 | 1 | 2 |
| 3 | İngilizce | 0 | 1 | 1 |
| 4 | Fen Bilgisi | 0 | 2 | 2 |
| 5 | Sosyal Bilgiler | 1 | 0 | 1 |
| 6 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 1 | 0 | 1 |
| 7 | Bilişim Teknolojileri | 1 | 0 | 1 |
| 8 | Beden Eğitimi | 0 | 1 | 1 |
| 9 | Görsel Sanatlar | 1 | 0 | 1 |
| 10 | Müzik | 0 | 1 | 1 |
| 11 | Teknoloji Tasarım | 0 | 1 | 1 |
| 12 | Özel Eğitim | 2 | 0 | 2 |
| TOPLAM | | 6 | 8 | 16 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 0 |
| 30-40 | 7 |
| 40-50 | 8 |
| 50+... | 1 |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 |
| 7-10 Yıl | 2 |
| 11-15 Yıl | 3 |
| 16-20 Yıl | 7 |
| 21+... üzeri | 4 |

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra  No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli |  |  |  |  |  |
| 3 | SÜrekli İşçi | 1 | 0 | Ortaokul | 15 | *1* |
| 4 | Geçici İşçi | *0* | *1* | *İlkokul* | *9* | *1* |

Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul müdürü | Okul müdürü;   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **2** | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcıları   1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, 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 | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. 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. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **4** | Yönetim işleri ve büro | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler.   Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **5** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **6** | 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 |

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
|  |  |  |  | 1 |  | **1** |  |  |  |

* + 1. **Teknolojik Düzey**

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar |  |  | 17 |  |
| Yazıcı |  |  | 2 |  |
| Tarayıcı |  |  | 2 |  |
| Tepegöz |  |  |  |  |
| Projeksiyon |  |  | 3 |  |
| Televizyon |  |  |  |  |
| İnternet bağlantısı |  |  | Fiber |  |
| Fen Laboratuvarı |  |  |  |  |
| Bilgisayar Lab. |  |  |  |  |
| Fax |  |  |  |  |
| Video |  |  |  |  |
| DVD Player |  |  |  |  |
| Fotoğraf makinesi |  |  |  |  |
| Kamera |  |  | 6 |  |
| Okul/kurumun İnternet sitesi |  |  | Var |  |
| Personel/e-mail adresi oranı |  |  |  |  |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |
| Okul aile Birliği | 20000 | 25000 | 30000 | 40000 | 50000 |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Vakıf ve Dernekler |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 20000 | 25000 | 30000 | 40000 | 50000 |

**Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu: GENEL BÜTÇEDEN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  |  |  |  |  | Genel B. |
| Küçük onarım |  |  | Genel B. |
| Bilgisayar harcamaları |  |  |  |
| İNTERNET |  |  | Genel B. |
| Telefon |  |  | Genel B. |
| Spor Malzemeleri |  |  |  |
| SU |  |  | Genel B. |
| Kırtasiye |  |  | Genel B. |
| ELEKTRİK |  |  | Genel B. |
| Anasınııfına Oyuncak |  |  |  |
| GENEL |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu ()

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 16 | 51 | 65 | 116 | 7,25 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)** | | | | | | |
|  | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 54 | 88 | 59 | 80 | 57 | 78 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 142 | | 139 | | 135 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| *25* | *23* | *22* | *12* | *10* | *9* |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 1000 | 300 | 700 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | yok |  |
| Yemekhane | Yok |  |
| Toplantı Salonu | yok |  |
| Konferans Salonu | yok |  |
| Seminer Salonu | yok |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Basketbol Alanı | 20 | 100m2 |
| Futbol Sahası |  |  |
| Kapalı Spor Salonu |  |  |
| Diğer |  |  |
|  |  |  |

**2.7 PEST ANALİZİ**

**ST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| * **Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma,** * **Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri,** * **Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması,** * **Kamu yönetimi reformu çalışmaları,** * **Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru evrilmesi,** | * Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi, * Toplum kelimesinin anlamında, 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, |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| * **Kentlerin hızla genişlemesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması,** * **Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı,** * **Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması,** | * Teknolojinin ilerlemesi ve benimsenmesinin artması, * Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi, * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları. * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanaklar |

**2.8 GZFT ANALİZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1- Öğretmen kadromuzun tam ve deneyimli olması  2-Sınıf mevcutlarının uygun sayıda bulunması  3-Sınıflarımızda teknolojik araç gereçlerin kullanılıyor olması  4-Öğrencilerimizin sosyal etkinliklere istekli olması  5-Okulumuzun bulunduğu beldenin coğrafi konumunun uygun olması  6-Okulumuzun yeni oluşu | 1. Okulumuzun şehrin az gelişmiş bölgesinde olması 2. Çok amaçlı salonunun olmaması   3- Velilerimizin eğitime ilgisiz olması  4- Yeterli Kütüphanenin olmaması  5- Ailelerin ekonomik durumunun düşük olması  6- Spor salonumuzun bulunmaması |

- Üstünlükleriniz nelerdir?

- Neleri iyi yaparsınız?

- Başkaları, güçlü yanlarınız olarak neleri görmektedirler? (Kurum İçi)

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1. **1-** Okulumuzun ilimizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İl-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması. 2. Cadde gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması   3- Turgutlu Belediyesinin okulumuza sürekli destek olması.  4-Öğretmen kadromuzun sürekli kendini geliştiren ve deneyimli olması.  5-Köyümüzün şehir merkezine çok yakın olması | 1- Aile içi kopuk ilişkilerin olması  2- İş mevsiminde öğrenci devamsızlıklarının artması  3-Velilerin eğitim seviyelerinin düşük olması  4-İzmir-Ankara karayolunun köyümüzün içinden geçiyor olması  5-Köyümüzün çok göç alıyor olması.  6-Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun olmaması.  7-Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması |

**2.9 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Avşar Oratokulu Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda elde edilen GZFT analizi verilerine göre kurumumuzun gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZTF analizinden yola çıkarak, eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin 1 temel Eğitimde Kalite başlıklarında plan mimarisi oluşturulmuştur. Ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi için hedef, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

1. **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.

## MİSYONUMUZ

Bütün çalışanlarımızın temeli öğrencilerimizdir. Öğrencilerimize birey olarak saygı duyulur. Öğrenci ve öğretmen arasındaki sevgi-saygı bağının gün geçtikçe geliştirilmesi, herkesin ortak hedefleri arasındadır. Biz duygusunun hâkim olduğu ortam ve anlayışın gereğine inanırız. Öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmesi ilk önceliktir. Türkçenin güzel konuşulması ve yazılması ortak değerimizdir. Okul-veli işbirliği sağlanarak, öğrencinin okulda kazandığı davranışların hayata geçirilebilmeleri için çalışılır. Öğrencilerimizi Atatürk’ün çağdaş uygarlık düzeyinin üzerine çıkmayı hedeflediği Türkiye idealine ulaşmayı amaç edinen; demokratik, laik, sosyal, bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyeti’nin temel değerlerine ve ülkemizin bölünmez bütünlüğüne inanmış bireyler olarak yetiştirmeyi temel bir ilke sayarız. Okulumuzun, başarılarından söz edilen okul olması ortak beklentimizdir.

## VİZYONUMUZ

Öğrencilerimizi; Türk toplumunun değerlerini, ahlakını önemseyen, Orta Öğretim Sınavlarında başarılı olan, yeteneklerine göre mesleki eğitime yönelen, görevini yapan ve sorumluluk yüklenebilen, Kendilerine güvenen, çağdaş teknolojileri etkili biçimde kullanabilen, bilimsel düşünme, çalışma ve araştırma alışkanlığı kazanmış, bedensel ve ruhsal bakımdan gelişmiş, mensubiyet ve mesuliyet sahibi,

İnsanlar olarak yetiştirmek hedefimizdir.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

**1)** Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

**2)** Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

**3)** Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

**4)** Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir

**5)** Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

**6)** Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

7) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet’in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.

8) Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

9) Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

10) Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

11) Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

**BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

### Stratejik Amaç 1:

* **Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.**

Bireylerin temel hakkı olan her türlü eğitim öğretime; ekonomik, sosyal, kültürel farklılıkları nedeniyle oluşabilecek dezavantajlardan etkilenmeden, adil ve eşit bir şekilde katılımını ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

Başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımının arttırılması ve bu eğitimini tamamlamasını sağlamak

TEMA 1- EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM

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

### Stratejik Amaç 1:

* **Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.**

Bireylerin temel hakkı olan her türlü eğitim öğretime; ekonomik, sosyal, kültürel farklılıkları nedeniyle oluşabilecek dezavantajlardan etkilenmeden, adil ve eşit bir şekilde katılımını ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

Başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımının arttırılması ve bu eğitimini tamamlamasını sağlamak.

**Eğitim ve Öğretimde Erişimin Artırılması İçin Stratejik Hedef 1.1. Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 70 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul) |  |  | |  |  |  |  |
| **PG.1.1.c.** | Ortaokula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 100 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 1 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 |  |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.g.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) |  |  | |  |  |  |  |
| **PG.1.1.h.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Eğitim ve Öğretimde Erişimin Artırılması İçin Stratejik Hedef 1.1. Performans Göstergeleri**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaşıtırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Mayıs 2023 |
| **1.1.5** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) | Okul İdaresi- Öğretmenler | Her ayın son haftası |
| **1.1.6** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) | Okul İdaresi- Öğretmenler | Her ayın son haftası |

TEMA II- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

**Kaliteli Eğitim ve Öğretim:** Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

**STRATEJİK AMAÇ-2:** Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

**Stratejik Hedef 2.1:** Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

(Akademik başarı altında: ders başarıları, kazanım takibi, üst öğrenime geçiş başarı ve durumları, karşılaştırmalı sınavlar, sınav kaygıları gibi akademik başarıyı takip eden ve ölçen göstergeler,

Sosyal faaliyetlere etkin katılım altında: sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı, katılım oranları, bu faaliyetler için ayrılan alanlar, ders dışı etkinliklere katılım takibi vb ele alınacaktır.)

**Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef 2.1. Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **Hedef** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.a** | Üst kuruma yerleşen öğrenci oranı (%) | 85 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.2.1.b** | Ders dışı etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 60 | 75 | 80 | 85 | 90 | **95** |
| **PG.2.1.c.** | Sınav kaygısına yönelik gerçekleştirilen rehberlik  toplantı sayısı | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | **2** |
|  | Ulusal/uluslararası ve yerel projelere katılan  öğrenci sayısı | 0 | 2 | 2 | 5 | 7 | 110  **10** |

**Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 2.1. İçin Eylem Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| Yazılı sonuçları öğrenci bazında takip edilerek gelişimleri takip edilecektir. | Tüm öğretmenler | Her Yazılı Sınav Sonucu Zümre Öğretmenleri  Toplanacak |
| Sınav kaygısını ortadan kaldırabilmek için rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | Okul idaresi-Tüm Öğretmenler | Her Deneme Sınavı sonunda yapılacaktır |
| Tüm yönetici ve öğretmenlerimize yönelik Ar-Ge Birim üyelerinin desteğiyle bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilecektir. | Okul idaresi | Her Eğitim ve Öğretim Döneminde |
| Ulusal/uluslararası ve yerel projeler hakkında öğrenci ve öğretmenler bilgilendirilecek, proje hazırlamaları yönünde motive edilecektir. | Okul idaresi-Tüm Öğretmenler | Her Eğitim ve Öğretim Döneminde |
| Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine  yönelik düzenlenen seminer/toplantı gibi faaliyetlere katılımları sağlanacaktır. | Okul idaresi | Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri  Kapsamında |

**Stratejik Hedef 2.2:** Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

***(Üst öğrenime hazır:*** *Mesleki rehberlik faaliyetleri, tercih kılavuzluğu, yetiştirme kursları, sınav kaygısı vb,*

***İstihdama Hazır:*** *Kariyer günleri, staj ve işyeri uygulamaları, ders dışı meslek kursları vb ele alınacaktır****.)***

**Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef 2.2. Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **Hedef** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.2.a** | Mesleki rehberlik faaliyet sayısı | **2** | **2** | **4** | **6** | **8** | **10** |
| **PG.2.2.b** | Yetiştirme kurslarından memnuniyet oranı (%) | **75** | **80** | **80** | **85** | **90** | 95 |
| **PG.2.2.c** | Sınav kaygısı yaşayan öğrenci oranı (%) | **4** | **3** | **3** | **2** | **2** | **1** |
| **PG.2.2.d** | Akran Zorbalığı konusunda yapılan çalışmaların sayısı | **1** | **2** | **2** | **1** | **0** | **0** |
| **PG.2.2.e** | Yabancı Dil konuşan öğrenci oranı (%) | **1** | **1** | **5** | **10** | **15** | 20 |

**Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 2.2. İçin Eylem Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1-** Öğrenciler bilgi ve yetenekleri doğrultusunda uygun mesleklere yönlendirilecektir. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| **2-** Yetiştirme kurslarının niteliğinin artırılabilmesi için zümre toplantıları. yapılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı  boyunca |
| **3-** Yetiştirme kurslarının devamlılığını sağlayabilmek için veli toplantıları yapılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı  boyunca |
| **4-** Sınav kaygısını ortadan kaldırabilmek için çalışmalar yapılacaktır. | Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı  boyunca |
| **5-** Değerler eğitimi çalışmalarının sayısı artırılacaktır. | Okul idaresi  Öğretmenler | Eğitim-öğretim yılı  boyunca |
| **6-** Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler  arttırılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı  boyunca |
| **7-**Yabancı dil eğitimi alan bireylerin, teorik bilgilerini uygulama yoluyla kullanıp  geliştirebilmeleri amacıyla sektör ve ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı  boyunca |
| **8-**Akran Zorbalığı konusunda yapılan çalışmaların sayısı artırılacaktır. | Okul idaresi  - Öğretmenler | Eğitim-öğretim yılı  boyunca |

TEMA III- KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3.1:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

***Stratejik Hedef 3.1:*** Okulumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.

(Okul ve çevresinin temizliği, Okul ve çevresinin güvenliği, Engelli erişimine uygunluk, Kütüphane ve laboratuvarlar, Tasarım ve beceri atölyeleri, Okul bahçesi, konferans salonu, spor salonu, toplantı odaları, atölyeler, öğretmenler odası, Teknolojik altyapı, Bütçe kullanımı (ortaöğretim kurumları için), Girişimcilik, Mali destek sağlanması, Pansiyon, Yemekhane, Bakım ve onarım, Donatım, Sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet alanlarının geliştirilmesi, Kaynak tasarrufu, Yeşil alanlar, İş sağlığı ve güvenliği gibi hususlarda göstergeler…)

**Performans göstergeleri**

1.Şube başına düşen öğrenci sayısı

2.Öğrenci başına düşen sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet alanı (metrekare)

3.Tasarruf edilen kaynak miktarı

4.Ulusal ve uluslararası projelerden alınan mali destek

5.Bakım ve onarım ihtiyaçlarının giderilme oranı

6.Donatım ihtiyaçlarının giderilme oranı

**Kurumsal Kapasitenin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 3.1 İçin Performans Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.a** | Eko Okul Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısı | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.3.1.b** | Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısı | 32 | 60 | | 75 | 80 | 95 | 100 |
| **PG.3.1.c** | Geri Dönüşüm Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısı | 10 | 15 | | 20 | 25 | 25 | 25 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Kurumsal Kapasitenin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 3.1 İçin Eylem Tablosu**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Geleceğin Labarotuvar Sınıflarının kurulumu için alternatif kaynakların hayata geçirilmesi | Okul İdaresi | Her ayın son haftası |
| **3.1.2** | Elektrik Su Doğalgaz vb. harcamaların minimize edilmesi ve tasarruf kültürünün oluşturulmasına yönelik tedbir/eğitim ve etkinliklerin hayata geçirilmesi | Okul İdaresi | Her ayın son haftası |
| **3.1.3** | Alternatif kaynaklarla okul kütüphanesine kitap temin edilecektir. | Okul İdaresi | Her ayın son haftası |
| **3.1.4** | Atık Pil, Sıfır Atık vb. konularda paydaş işbirliği ile etkinlikler planlanacaktır. | Okul İdaresi | Her ayın son haftası |

***Stratejik Hedef 3.2:*** Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.

(Okul yönetiminde ve karar alma süreçlerinde paydaşların yer alması, Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere velilerin katılımı, İlgili sektörler, üniversiteler ve STK’lar ile işbirliği, Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, Yönetsel faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, Özdeğerlendirme, İş tanımları, Yetki devri, Amaç ve hedeflerine yönelik risklerin ve risklere karşı önlemlerin belirlemesi, Kurumsal iletişim, Okul internet sayfası, Kayıt ve dosyalama, Kamu hizmet standartları, Okuldaki kurul ve komisyonların çalışmaları gibi konularda göstergeler…)

**Performans göstergeleri**

1.Veli toplantılarına katılım oranı

2.Okul internet sayfasının görüntülenme sayısı

3.Paydaşların karar alma süreçlerine katılımı için gerçekleştirilen faaliyet sayısı

4.Veli memnuniyet oranı

**Kurumsal Kapasitenin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 3.2 İçin Performans Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.1** | Veli memnuniyet oranı (%) | 75 | 80 | | 85 | 95 | 100 | 100 |
| **PG.3.1.2** | Çalışan Memnuniyet Anketinden Çıkan İyileştirmeye Açık Alan Sayısı | 10 | 20 | | 30 | 35 | 35 | 45 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Kurumsal Kapasitenin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 3.2 İçin Eylem Tablosu**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Velilerin görüşlerinin dikkate alındığı bir yönetim anlayışı benimsenecektir. | Okul İdaresi | Her ayın son haftası |
| **3.1.2** | İyileştirmeye açık alanlara yönelik tedbirler alınacaktır. | Okul İdaresi | Her ayın son haftası |

# MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 20000 | 25000 | 35000 | 40000 | 45000 | 165000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 25000 |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  | 190000 |

**BÖLÜM V: İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Stratejik planlar, kuruluşların mevcut durumlarını inceleme, okul kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanma, eğitim programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonların oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptama, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreci izleme ve değerlendirmesini yapmak amacı ile yapılmaktadır.

Bu kapsamda Irlamaz Refik Pınar Oratokulu 2024-2028 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz, eğitim vizyonu ve MEB’nın ilgili mevzuat ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretimin iş ve işleyişinin verimli hale getirilmesi, insan kaynaklarının daha etkin kullanımı, nitelikli eğitim koşullarının oluşturulması, öğrenci-veli-öğretmen memnuniyetinn artılması üzerine çalışmalar yapılacak ve yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi “Stratejik Planlama Üst Kurulu’na verilmiştir.

Performans göstergeleri ile ilgili eylemlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktıların alınıp alınmadığını ortaya koymak amacı ile okulumuz staretejik planı izleme ve değerlendirme çalışmaları, 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlemesi olarak iki aşamada gerçekleşecektir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleşmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde; stratejik planlama ekibi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak analiz edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri okul müdürü başkanlığında ilgili birimler tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır.

İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

* Ne yaptık?
* Başardığımızı nasıl anlarız?
* Uygulama ne kadar etkili oluyor?
* Neler değiştirilmelidir?
* Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde SPÜK’na sunacaktır. SPÜK, gelen raporlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır. Bu aşamada eksiklikler ve aksayan taraflar her evrede belirlenerek düzeltici önlemeler alınacaktır.

Irlamaz Refik Pınar Oratokulu performans değerlendirme kavramı statik anlamda bir değerlendirme faaliyeti olarak değil de, dinamik bir süreç olarak ele alınacak, çalışanların performanslarını planlama, değerlendirme ve geliştirmeyi amaçlayan ve konuya daha geniş açıdan yaklaşan bir sistem olarak değerlendirilecektir.

Irlamaz Refik Pınar Oratokulu performansı; “Stratejik amaç ve hedeflerine, belirlenen performans göstergelerine ne kadar ulaşıldığı, performansın sürekli izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi aktivitelerinin bir bütün halinde ele alınma durumu, faaliyetlerin ne kadar iyi yapıldığı, yapılan işlerin belirlenen amaçlara ve okulun performansına katkısı, hedef ve stratejilere uygunluğu, kurumda yaşanan gelişmeler hangi yöne doğru gidiyor, temel ilkelerden herhangi bir sapma var mı?” gibi temel sorulara cevap verebilecek şekilde ölçülecektir.

***İzleme ve Değerlendirme Tablosu***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İzleme**  **Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** |  | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| Okulun/kurumu  Birinci  İzleme-  Değerlendirme  Dönemi | Her yılın Aralık ayı içerisinde | 1  2.  3.  4. | Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden **amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları** hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,  Adım- Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,  Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması  Adım - SPÜK tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması. | Temmuz-  Aralık  dönemi |
| Okulun/kurumun  İkinci  İzleme-  Değerlendirme  Dönemi | Her yılın Haziran ayı içerisinde | 1 .  2.  3.  4. | Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden **amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları** hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,  Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,  Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanmak üzere hazırlanması.  Adım – Okul/Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun Turgutlu İlçe MEM’e gönderilmesi. | Ocak-  Haziran dönemi |

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ONAY TUTANAĞI**

2024-2028 Avşar Ortaokulu Stratejik Planı Üst Kurulca incelenmiş olup ilgili kişilerce imzalanmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADI SOYASDI** | **ÜNVANI** | **İMZA** |
| Halil IŞIK | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| Hakki ŞAHİN | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| Kamil KOÇ | ÖĞRETMEN |  |
| Halim YÖRÜGEN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| Volkan SALAZ | OKUL-AİLE BİRLİĞİ KURUL ÜYESİ |  |