

T.C.  
CEYHAN KAYMAKAMLIĞI  
Ceyhan İlçe Milli Eğitim M¼d¼rl¼Đ¼  
Şadiye Mustafa Caf Ortaokulu



**ŞADIYE MUSTAFA CAF ORTAOKULU**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



*“Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefaletle terk eder.”*

**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 hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığam, taşarım.

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

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:  
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

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

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

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

**Mehmet Akif Ersoy**

## Ey Türk gençliği!

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve serâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve serâit, çok nâmüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler.

Cebren ve hile ile azîz vatanın, bütün kaleleri yapılmış, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu serâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevililerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Mustafa Kemal Atatürk

## SUNUŞ

*“Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, Şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefalete terk eder. “ (Mustafa Kemal Atatürk)*

Bir milleti hür, bağımsız, Şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütölen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk'ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Şadiye Mustafa Caf Ortaokulu olarak 2019 – 2023 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalıŐmalarımıza hız vereceğiz.

Şadiye Mustafa Caf Ortaokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletiŐime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Şadiye Mustafa Caf Ortaokulu stratejik planlama çalıŐmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıŐtır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk Őeklini almıŐ, varılan genel sonuçların sadeleŐtirilmesi ise Stratejik plan üst kurulu ve stratejik planlama ekibi tarafından yapılmıŐtır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aŐamasına geçilmiŐtir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuŐtur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taŐıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleŐtirdiđimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Şadiye Mustafa Caf Ortaokulu Stratejik Planı (2019-2023)'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaŐmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaŐma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Ekibi'ne ve uygulamasında yardımcı olacak başta İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teŐekkür ederim.

**Ayşe ALTIKULAÇ SAğLAM**

**Okul Müdürü**

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		
GİRİŞ		
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>		
1.1.	Amaç	
1.2.	Kapsam	
1.3.	Yasal Dayanak	
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	
1.5.	Çalışma Takvimi	
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>		
2.1.	Tarihsel Gelişim	
2.2.	Mevzuat Analizi	
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
2.4.	Paydaş Analizi	
2.5.	Kurum İçi Analiz	
2.5.1.	Örgütsel Yapı	
2.5.2.	İnsan Kaynakları	
2.5.3.	Teknolojik Düzey	
2.5.4.	Mali Kaynaklar	
2.5.5.	İstatistikî Veriler	
2.6.	Çevre Analizi	
2.6.1.	PEST-E Analizi	
2.6.2.	Üst Politika Belgeleri	
2.7.	GZFT Analizi	
2.8.	Sorun Alanları	
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		
3.1.	Misyon	
3.2.	Vizyon	
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	
3.4.	Temalar	
	3.4.1 ERİŞİM	
	3.4.2 KALİTE	
	3.4.3 KAPASİTE	
<b>4. BÖLÜM : MALİYETLENDİRME</b>		
<b>5. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>		
5.1.	Raporlama	
5.1.1.	İzleme Raporları	
5.1.2.	Faaliyet Raporları	
<b>6.SONUÇ VE EKLER</b>		

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	ŞADİYE MUSTAFA CAF ORTAOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 32 Memur : -- Hizmetli : 3
Öğrenci Sayısı	528
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0322 611 4133 Faks : --
Kurum Web Adresi	<a href="http://www.sadiyemustafacafortaokulu.meb.k12.tr">www.sadiyemustafacafortaokulu.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	759775@ <a href="mailto:759775@meb.k12.tr">meb.k12.tr</a>
Kurum Adresi	Mahalle : Şahin Özbilen Mh. Posta Kodu : 01960 İlçe : Ceyhan İli : Adana
Kurum Müdürü	Ayşe ALTIKULAÇ SAĞLAM GSM Tel: 506 601 53 28
Müdür Yardımcısı	Esra GÖK GSM Tel: 541 856 10 04 Mustafa KÖSE GSM Tel: 506 138 62 22

## 1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Şadiye Mustafa Caf Ortaokulu'nun Yürüttüğü faaliyetlere, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmaktır.

### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Şadiye Mustafa Caf Ortaokulu, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024–2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

### 1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

Bu Hazırlık Programı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi, Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı'na dayanılarak hazırlanmıştır.

### 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ayşe ALTIKULAÇ SAĞLAM	Okul Müdürü
2	Esra GÖK	Müdür Yardımcısı
3	İbrahim SATAR	ÖĞRETMEN
4	Zeynep OKAY	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Fatma AYDIN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ



**STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ESRA GÖK	MÜDÜR YARDIMCISI
2	İBRAHİM SATAR	ÖĞRETMEN
3	BAHAR TEKE	ÖĞRETMEN
4	BÜŞRA TOKLAR	ÖĞRETMEN
5	PEMBE DOYDU	ÖĞRETMEN
6	ZEYNEP OKAY	GÖNÜLLÜ VELİ



## **2. DURUM ANALİZİ**

### **2.1. TARİHSEL GELİŞİM**

Kurumumuz;

23 Nisan İlköğretim Okulu olarak eğitim öğretime devam etmekte iken Milli Eğitim Bakanlığımızın 4+4+4 sistemine geçişi ile beraber 2014-2015 eğitim öğretim yılının ikinci döneminde binamız tamamlanmış ve okulumuz taşınmıştır. Okulumuz, ismini okulumuzun bulunduğu arsayı bağışta bulunan Şadiye CAF ile Mustafa CAF ailesinden almaktadır.

## 2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

YÖNETMELİK			
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı	
Tarih	Sayı		
13/01/2018	30300	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik	

YÖNERGE			
Yayın		Adı	
Tarih	Sayı		
26/03/2018	6197771	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi	

### 2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p><b>Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li><li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li><li>• Toplum hizmetleri</li><li>• Okul çevre ilişkileri</li></ul>	<p><b>Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme</li><li>• Sınavlar</li><li>• Burs hizmetleri</li><li>• Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li></ul>
<p><b>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Halk oyunları</li><li>• Koro</li><li>• Satranç</li><li>• Resim</li></ul>	<p><b>Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li></ul>
<p><b>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol,</li><li>• Voleybol</li><li>• Basketbol</li><li>• Badminton</li><li>• Atletizm</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• :</li><li>• :</li><li>• :</li><li>• :</li><li>• :</li></ul>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
<p><b>Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• :</li><li>• :</li></ul>
<p><b>Hizmet–2 Kurslar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yetiştirme</li><li>• Hazırlama</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• :</li><li>• :</li></ul>

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	-Yetersiz	- Yeterli	-Güçlendirilmeli
2	ÖĞRETİM	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	-Yetersiz	- Yeterli	-Güçlendirilmeli
3	YÖNETİM	-İlköğretim Kurumları Yönetmeliği -Devlet Memurları Kanunu	-Yeterli	- Yeterli	-Aynı Kalmalı

#### 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul İdaresi	Kaymakamlık
Öğretmenler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Okul Personeli	Veliler
Öğrenciler	Diğer Eğitim Kurumları
Okul Aile Birliği	Mahalle Muhtarlığı
	Sağlık Ocağı

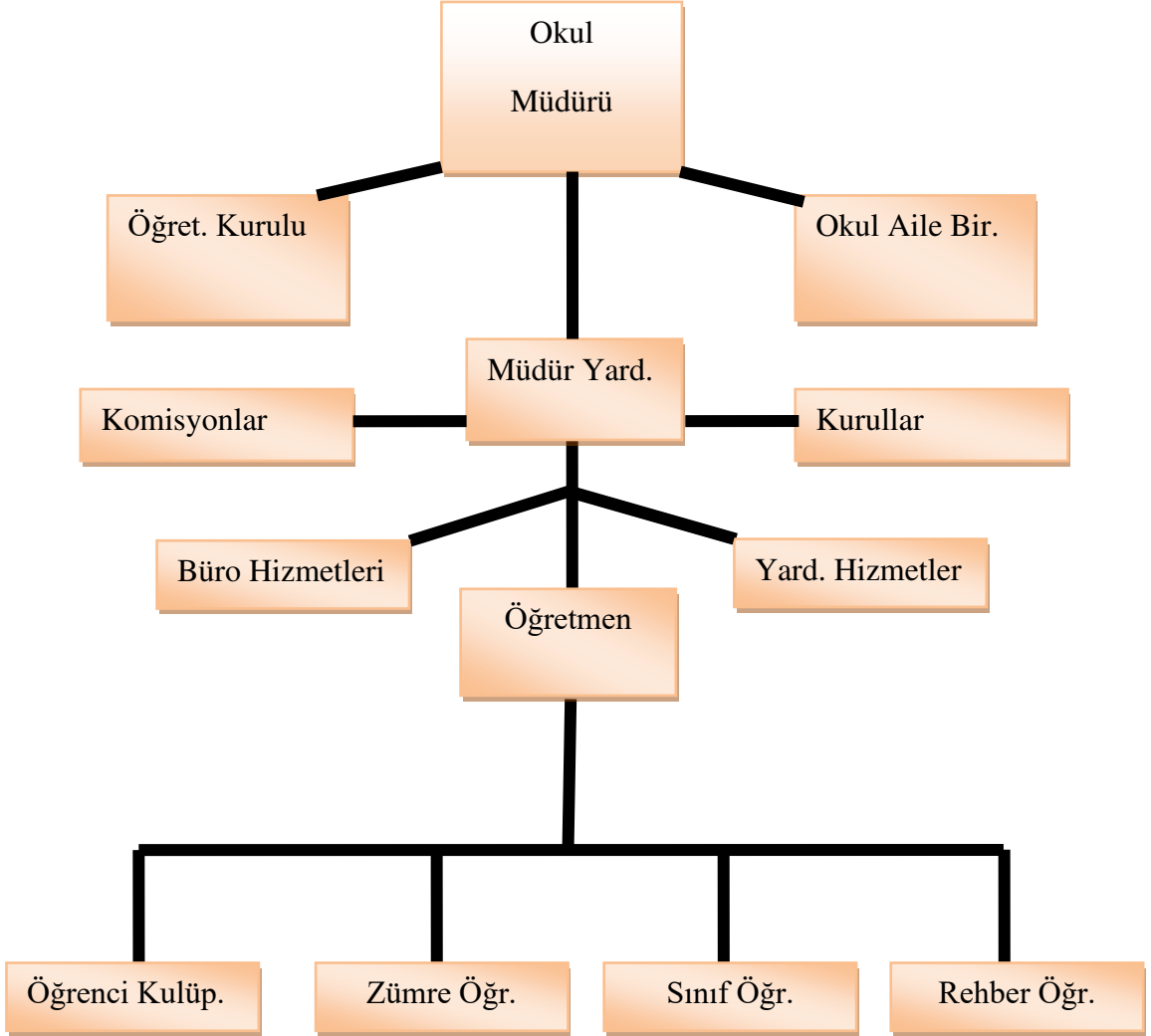
## Paydaş Analizi Matrisi

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	
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Veliler</b>		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Okul Aile Birliği</b>	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Öğrenciler</b>	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>Mahalle Muhtarı</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	5	<b>İzle, Gözet</b>
<b>Sağlık Ocağı</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>

## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

### 2.5.1. Örgütsel Yapı:





## Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Zümre Öğretmenler Kurulu	Eğitim-öğretimin eşgüdüm içinde yürütülmesi, eğitim-öğretim süresinde karşılaşılan güçlükler vb. ile ilgili görüş alışverişinde bulunmak
Şube Öğretmenler Kurulu	Şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerinin yanı sıra akademik başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür.
Okul-Aile Birliği Kurulu	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.
Satın Alma Komisyonu	Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur.
Muayene ve Kabul Komisyonu	Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.
Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu	Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar.
Törenler ve Kutlama Komisyonu	Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır.
Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi	Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi, okul/kurum müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında; bir gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, bir rehber öğretmen, bir eğitim programları hazırlamakla görevlendirilen öğretmen, öğrencinin sınıf öğretmeni, öğrencinin dersini okutan ilgili alan öğretmenleri, öğrencinin velisi, öğrenci olmak üzere bu kişilerden oluşur.
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcıları, rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur.
Yangın Önleme Ekipleri	Yapı, bina, tesis ve işletmelerden; 10 bağımsız bölümü olan konutlar ile 50 kişiden fazla insan bulunan her türlü yapı, bina, tesis ve işletmelerde ekipler oluşturulur.
Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi	Müdür, okul/kurum çalışma ekibini oluşturarak, çalışmaların aksamaması için ihtiyaç duyulan personeli Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirecektir.
Psikosozyal Müdahale ekibi	Müdür ya da müdür yardımcısı Rehber Öğretmen Her sınıf düzeyinde Sınıf Rehber Öğretmeni yada Öğretmen Temsilcisi Veli Temsilcisi Öğrenci Temsilcisi
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu; a) Varsa müdür başyardımcısı veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı, b) Her ders yılının ilk öğretmenler kurulu toplantısında öğretmenler kurulunca gizli oyla seçilecek üç öğretmen, c) Okul-aile birliğinin kendi üyeleri arasından seçeceği bir öğrenci velisinden oluşturulur.

## 2.5.2. İnsan Kaynakları

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	2	66
Yüksek Lisans	1	33

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30 +...	3	100

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4 + ....	3

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Ayşe ALTIKULAÇ SAĞLAM	Müdür	<p>YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU I. KADEME</p> <p>Yöneticilik Formasyonu Kazandırma 2. 3. Kademe Kursu</p> <p>2.01.01.05.019 - Sınıfında Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu</p> <p>İlk Aşama İzci Liderliği Kursu</p> <p>Protokol Kuralları Kursu</p> <p>2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>2.02.06.05.001 - İş Hukuku Kursu</p> <p>2.02.04.01.033 - Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Kursu</p> <p>2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu</p> <p>Akıllı Adımlar Semineri</p> <p>Satranç Programı Tanıtım Semineri</p> <p>Özel Eğitim Semineri</p> <p>Ölçme Değerlendirme ve Farkındalık Semineri</p> <p>PERFORMANS DEĞERLENDİRME SEMİNERİ</p> <p>Sınıf Rehberlik Programı Uygulama Semineri (Sabah Grubu)</p> <p>Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Geliştirme Uzaktan Eğitim Semineri</p> <p>KİŞİSEL GELİŞİM EĞİTİM PROGRAMI</p> <p>ÖZEL YETENEKLİLERİN DESTEK EĞİTİM ODASI FARKINDALIK SEMİNERİ</p> <p>Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitimi Semineri</p>
Esra GÖK	Müdür Yardımcısı	<p>Proje Danışmanlığı Semineri</p> <p>Bağımlılık Yapan Maddelerle Mücadele Kursu</p> <p>Olumlu Düşünme Becerileri Kursu</p>

		Mesleki Çalışma - Çevrim İçi Öğrenmede Ölçme-Değerlendirme Semineri Uzaktan Eğitim Süreçlerinde Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri İlk Yardım Eğitimi Kursu Temel Kodlama Eğitimi Kursu Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri Öğretimsel Liderlik Semineri İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri Öğretmen Olmak Semineri Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu Öğretmenlerin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu
--	--	--

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Beden Eğitimi	2	0	2
2	Bilişim Teknolojileri	1	0	1
3	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	1	2
4	Görsel Sanatlar	0	1	1
5	Fen ve Teknoloji	0	5	5
6	İngilizce	1	2	3
7	Müzik	0	1	1
8	Matematik	2	4	6
9	Rehberlik ve Psikoloji Danışma	1	1	2
10	Sosyal Bilgiler	1	2	3
11	Teknoloji Tasarım	0	0	0
12	Türkçe	2	3	5
13	Özel Eğitim	1	1	2
TOPLAM		12	21	33

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	4
30-40	26
40 + ....	3

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	4
4-6 Yıl	20
7 + ....	9

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur	0	0	0
2	Hizmetli	0	0	0
3	Sözleşmeli İşçi	0	1	1
4	Sigortalı İşçi	0	0	0
5	İŞKUR TPY	0	0	0

## Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutur.</li><li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmek.</li><li>3. Okulu düzene koyar.</li><li>4. Denetler.</li><li>5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutur.</li><li>2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li><li>3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>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.</li><li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>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.</li><li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>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.</li><li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li></ol>

4	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>5. Nöbet tutmak,</li> <li>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ol>
5	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</li> <li>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</li> <li>10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</li> <li>11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</li> </ol>

#### Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	252	4	55	5	8	2

### 2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	Mevcut	İhtiyaç
Bilgisayar	23	2
Yazıcı	3	0
Tarayıcı	1	0
Tepegöz	1	0
Projeksiyon	2	23
Televizyon	1	0
İnternet bağlantısı	1	0
Fen Laboratuvarı	1	0
Bilgisayar Lab.	1	0
Fax	0	0
Video	0	0
DVD Player	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0
Kamera	25	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	%100	0



## Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0
Ekipman Odası		X	0	1
Kütüphane	X		1	0
Rehberlik Servisi	X		1	0
Resim Odası	x		1	0
Müzik Odası		X	0	1
Çok Amaçlı Salon	X		1	0
Ev Ekonomisi Odası		X	0	1
İş ve Teknik Atölyesi		X	0	1
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	0
Yemekhane		X	0	0
Spor Salonu		X	0	1
Otopark		X	0	0
Spor Alanları	X		1	
Kantin		X	0	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	0
Atölyeler		X	0	
Bölmelere Ait Depo		X	0	
Bölüm Laboratuvarları		X	0	
Bölüm Yönetici Odaları		X	0	
Bölüm Öğrt. Odası		X	0	
Teknisyen Odası		X	0	0
Bölüm Dersliği	X		25	
Arşiv	X		1	0

#### 2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Bağışlar	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	0	0	0	0	0	0

#### 2.5.5. İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
33	242	286	528	16

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)			
	2021	2022	2023
Toplam Öğrenci Sayısı	568	554	528

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları		
2021	2022	2023
29	31	28

## Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
4000	700	3300

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (M <sup>2</sup> )
Basketbol Sahası	----	300
Kantin	----	30
Çok Amaçlı Salon	120	90

## 2.6. ÇEVRE ANALİZİ

### 2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2015–2019 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	Okulumuzun bulunduğu çevre genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığında zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmalarını düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.

<b>Sosyal-kültürel çevre değişkenleri</b>	<b>Teknolojik çevre değişkenleri</b>
<p>Okulumuzun bulunduğu çevre geçici tarım işçisi ailelerin yoğunlukta yaşadığı bir bölge olduğu için, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Okul çevresi Ceyhan dışından göç alan bir yerleşim yeridir.</p> <p>Öğrencilerin eğitim öğretim yılı içerisinde sık okul değiştirmeleri, çocukları sosyal yönden uyum süreçlerini etkilediği gibi eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevre genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Öğrencilerimizin ev ortamlarında teknolojiye ulaşma imkanları kısıtlıdır. Ayrıca okulumuzda FATİH projesi kapsamında okullara sunulan Etkileşimli Tahta ile fiber internet imkanları bulunmamaktadır. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır.</p>

<b>Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri</b>	<b>Etik ve ahlaksal değişkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi</li> <li>• Çevre korunmasına ve kirliliğine ilişkin karar ve önlemlerin alınması</li> <li>• Çevre sorunlarının önlenmesi ve sınırlandırılması</li> <li>• En elverişli teknoloji ve yöntemlerin seçilip ve uygulanması</li> </ul> <p>Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve uygulanması</p>	<p>Değişik kültürlerin buluşma noktası olan şehirlerin, buralarda yaşayan birçok gencin örf, adet ve kültüründen habersiz yetişmesine sebep olduğu bir gerçektir. Bu durumu asgariye indirmek için aileye ve eğitim camiasına büyük bir vazife düşmektedir. Bu nedenle milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizdir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir.</p>

### 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

<b>SIRA NO</b>	<b>REFERANS KAYNAĞININ ADI</b>
1	11. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 sayılı 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 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	66. Hükümet Programı
9	66. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

## 2.7. GZFT ANALİZİ

<b>OKULUN GÜÇLÜ YÖNLERİ</b>
✓ Toplam Kalite Yönetimini her alanda benimseyen okul paydaşların bulunması,
✓ Okul içinde iş birliği ve takım çalışması,
✓ Öğrenme faaliyetleri desteklenmesi ve gereken önlemlerin alınması,
✓ Yönetici ve öğretmen kadrosunun değişime açık olma anlayışını benimsemesi,
✓ Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması,
✓ Etkinlik ve sosyal faaliyetlerin gerçekleştirilmesi konusunda istekli olunması,
✓ Gelişen teknolojilerden yararlanılması,
✓ Öğretim dönemi ve öğretim yılı öğretmenler kurulu ve zümre öğretmenleri toplantılarında temel öncelikler ve ilgili süreçlerin gözden geçirilerek ve değerlendirilmesi,
✓ Okulun güçlü, genç ve dinamik bir öğretmen kadrosunun bulunması.
✓ Öğretmen-Veli görüşmelerinin düzenli bir şekilde yapılması,
✓ Okul web sitesinin olması,
✓ Çalışanlarımızın sayısının ihtiyaca cevap verecek durumda olması,
✓ Kurum kültürüne sahip olması
✓ Öğretmen kadrosunun yeterli ve nitelikli olması,

<b>OKULUN FIRSATLARI</b>
✓ Okulumuz Orta Öğretime Geçiş sınavlarında başarılı olması ve Anadolu liselerine yerleşme oranının yükseliş gösteriyor olması
✓ Esnaf, sanatkar ve işverenlerle kurulan iyi ilişkiler neticesinde okula katkılar sağlanması,
✓ Eğitim Öğretim faaliyetlerinde gelişen teknoloji ve fırsatlardan yararlanmayı hedef edinmiş bir kadronun bulunması.

<b>TEHDİTLER</b>
✓ Okulumuzun bulunduğu mahallenin ilçemizin suç oranı yüksek bir mahalle olması.

✓ Mahallemizin kültürel ve sosyal aktiviteler yönünden öğrencilerin taleplerini karşılayacak çeşitlilikte olmaması.
✓ Eğitim ve kültür yaşantıları seviyesinde mahalle imkanlarının genel yetersizliği.
✓ Tv kanallarında yer alan bazı şiddet içerikli dizilerin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri.

<b>ZAYIF YÖNLERİMİZ</b>
✓ Okulumuzda Spor salonunun olmayışı,
✓ Çok amaçlı salonun farklı etkinlikler için kullanıma uygun olmaması.
✓ Okul çevresi ve bahçesinin düzenlenmesindeki eksiklikler.
✓ Dersliklerde akıllı tahta ve fiber internet bağlantısının olmaması
✓ Okulun Fiziki alanının geniş olmasından dolayı yeterli hizmetli kadrosuna sahip olunmaması.
✓

## 2.8 SORUN ALANLARI

### 1.EĞİTİM –ÖĞRETİM

- ✓ Eğitim ve öğretimin ilde ve ulusal düzeyde üst sıralara taşınması için yapılması gerekenler.

### 2.SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

- ✓ Sportif yarışmalara katılımı sağlayabilmek,
- ✓ Spor faaliyet türlerini arttırmak,
- ✓ Kütüphanelerden etkin yararlanma,
- ✓ Çevre bilinci,
- ✓ Sportif faaliyetlere katılım oranı.
- ✓ Resim-Sanat alanlarında başarıyı arttırmak

### 3.REHBERLİK

- ✓ Bireyin yetenekleri ölçüsünde hayata hazırlanmaları amacıyla, kendilerine, eğitimcilerine ve ailelerine danışmanlık hizmeti vermek ve bu sayede etkili bir iletişim ile birey ve kurum gelişimine katkı sağlamak, ayrıca kurumu çevreye tanıtmak.

### 4.YATIRIM- DONATIM

- ✓ Kurumun daha iyi hizmet verebilmesi için Yatırım ve Donatım ihtiyaçlarının giderilmesi amacıyla yapılması gerekenler

### 3.GELECEĞE YÖNELİM

#### 3.1. MİSYON

Çocuklarımızın doğal bir ortamda, özgüveni gelişmiş, ne istediğini bilen, teknolojiyi ve yabancı dili iyi kullanabilen, dürüst, ATATÜRK ilkelerine bağlı, sosyal insan olarak yetiştirilmesi amacı ile varlığını sürdürmektedir.

#### 3.2. VİZYON

“Eğitim demek, sevgi demek.” Parolasıyla öğrenci veli memnuniyetini ilke edinen ve öğrenci merkezli eğitim uygulamaları ile çevresinde model oluşturmak, sosyal-kültürel etkinlikler ve başarı denince akla gelen lider okul olmak.

### 3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

Okulda öğrencilerin ve paydaşların beklentilerini karşılamaya yönelik çalışmalar yürütülürken; değişime ve gelişime açık, dürüst ve üretken, araştırmacı, çevreye karşı duyarlı, sosyal, faaliyetlere katılan, çalışanlarını tanıyan, önemseyen, yeteneklerinin kullanılmasına özen gösteren, hizmet sunumunda herkese adil olan, başarıları takdir eden, ekip ruhunu benimseyen, insanı seven ve değer veren, verimliliği ve kaliteyi ön plânda tutan, objektif, tarafsız ve empatik davranan, kendine güvenen, geleceğine karşı sorumlu bireylere sahip olmak.

***Atatürk İlkeleri ve İnkılâplarını benimsemiş, milli değerlerimize sahip çıkan, temel demokratik değerlerle donanmış, araştıran, sorgulayan, yaşam boyu öğrenen ve insan haklarına saygılı, sorun çözme becerisine sahip, kendine güvenen, ilgi istidat ve kabiliyetleri doğrultusunda önemli görevler ve sorumluluklar üstlenecek mutlu Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları yetiştirmek, Şadiye Mustafa Caf Ortaokulunun seçkin bir üyesi olmanın gururunu taşıyan bireylere sahip olmaktır.***

### 3.4.TEMALAR

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
<b>1-EĞİTİM ÖĞRETİM</b>	Okulun başarısını artırmak için, öğrenme alanları belirlenecek, verimli ders çalışma yöntemleri hakkında bilgi verilecek, öğrenci devamsızlık oranları azaltılacak, sınıflar bazında başarı oranları yükseltilerek Fen, Anadolu, ve Anadolu Meslek Liselerine girişlerdeki başarı artırılacak.	1-Öğrencilerin akademik başarısını yükseltmek ve Fen Liseleri ne giren öğrenci oranını %5 seviyesine çıkarmak.
		2- Öğrencilerin okula devamının sağlanarak öğrencilerde devamsızlık süresinin düzenli bir şekilde azaltılarak ortalama 5 günün altına düşürmek
<b>2-SOSYAL FALİYET</b>	Öğrencilerin ruhen ve bedenen gelişmesine katkısı olan sosyal ve sportif faaliyetler düzenlemek, öğrencilerin çevre ve toplumsal duyarlılıklarını geliştirmek.	1-Eğitim –öğretim süresince öğrencilere yönelik sportif faaliyetler düzenlemek
		2-Öğrencilerin sosyal açıdan gelişimini sağlayıcı il içi gezi ve organizasyonlar düzenlemek
		3-Eğitimde başarıyı artırmak, motive etmek için iller arası gezi düzenlemek
<b>3-REHBERLİK</b>	Okul veli işbirliği geliştirilerek veli katılımına yönelik engeller belirlenecek, gerekli önlemler alınacak, okul yönetimine veli katılımının maksimum düzeyde katılımı sağlanacak. Öğrenci merkezli sorunlar okul-veli işbirliğiyle çözülecek.	1-Velilerin eğitim öğretimdeki değişiklikler ve gelişmeler ile ilgili sene başında bilgilendirmelerini sağlamak.
		2-Öğrenci sorunlarını tespit ve çözüm aşamaları hakkında velilere seminer düzenlemek.
		3-Okulda yaşanan disiplin ve şiddet olaylarının azaltılmasını sağlamak



<b>4-YATIRIM VE DONATIM</b>	Öğrencilerde başarıyı artırmak ve öğrenme isteğini olumlu yönde geliştirmek için öğretmen dersliklerinin teknolojik alt yapısını geliştirmek, okul içerisinde öğrencilere yönelik alanlar oluşturmak	1-Okul içerisinde öğrencilerin boş zamanlarında faydalanacakları alanlar oluşturmak.
		2-Okul bahçesinin öğrenciler tarafından etkin kullanımı için çalışmalar yapmak

#### 4. STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

##### 4.1. EĞİTİM ÖĞRETİM

<b>STRATEJİK AMAÇ 1</b>	Okulun başarısını artırmak için, öğrenme alanları belirlenecek, verimli ders çalışma yöntemleri hakkında bilgi verilecek, öğrenci devamsızlık oranları azaltılacak, sınıflar bazında başarı oranları yükseltilerek Orta Öğretime Geçiş başarıları yükseltilerek Fen, Sosyal Bilimler, Güzel Sanatlar, Anadolu, Meslek Liselerine girişlerdeki başarıyı artırmak.
-------------------------	--

**Stratejik Hedef 1.1.** Öğrencilerin akademik başarısını yükseltmek ve Fen Liseleri ne giren öğrenci oranını %7 seviyesine çıkarmak

**Performans Hedef 1.1.1.** 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılında Fen, Güzel Sanatlar, Sosyal Bilimler Liselerine girişlerdeki başarı oranını% 10 'a çıkarmak

**Performans Hedef 1.1.2.** 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılında Fen, Güzel Sanatlar, Sosyal Bilimler Liselerine girişlerdeki başarı oranını% 15'a çıkarmak

**Faaliyet/Proje 1.1.3.** Yetiştirme kursları açılarak öğrencilere destek eğitimi vermek

**Stratejik Hedef 1.2-** Öğrencilerin okula devamının sağlanarak öğrencilerde devamsızlık süresinin düzenli bir şekilde azaltılarak ortalama 5 günün altına düşürmek

**Performans Hedef 1.2.1.** 2023–2024 eğitim öğretim yılında ortalama devamsızlığı 3,5,

**Performans Hedef 1.2.2.** 2024–2025 eğitim öğretim yılında ortalama devamsızlığı 3,

**Performans Hedef 1.2.3.** 2025–2026 eğitim öğretim yılında ortalama devamsızlığı 2,5,

**Stratejik Hedef 1.22-** 2026–2027 eğitim öğretim yılında ortalama devamsızlığı **2 günün altına düşürmek.**

**İzleme Ve Değerlendirme:**

Veri Toplama	Sıklığı	Dönemlik
	Sorumlusu	Performans göstergeleri tablosundaki birimler
İzleme	Yöntemi	Sayma- Oranlama-analiz-karşılaştırma-raporlama

Değerlendirme	Sorumlusu	Müd.Yrd.
Raporlama Periyodu	Dönemlik	
Raporun Verileceği Makam	Projeden Sorumlu Müdür Yardımcısı	

#### 4.2-SOSYAL FALİYETLER

<b>STRATEJİK AMAÇ 2</b>	Öğrencilerin ruhen ve bedenen gelişmesine katkısı olan sosyal ve sportif faaliyetler düzenlemek, öğrencilerin çevre ve toplumsal duyarlılıklarını geliştirmek
-------------------------	---

**Stratejik Hedef 2.1.** Eğitim –öğretim süresince öğrenciler yönelik sportif faaliyetler düzenlemek.

**Stratejik Hedef 2.1.1.** Atletizm alanında İlçe- İl- Ülke genelinde turnuvalara katılmak.

**Stratejik Hedef 2.1.2.** Voleybol alanında İlçe- İl- Ülke genelinde turnuvalara katılmak.

**Stratejik Hedef 2.1.3.** Futbol alanında İlçe- İl- Ülke genelinde turnuvalara katılmak.

**Performans Hedef 2.1.4.** Müteakip yıllarda sportif faaliyetlere katılımın artırılması ve katılım teşvik edilerek katılımın farklı branşlarda artmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.2** -Öğrencilerin sosyal açıdan gelişimini sağlayıcı il içi gezi ve organizasyonlar düzenlemek.

**Performans Hedef 2.2.1.** Öğrencilerin farklı kültürel ortamlarda da etkileşimlerini sağlamak.

**Performans Hedef 2.2.2.** Öğrencilerin Sosyo-Kültürel anlamda dağarcıklarını genişletmek.

#### İzleme Ve Değerlendirme:

Veri Toplama	Sıklığı	Aylık
	Sorumlusu	Performans göstergeleri tablosundaki birimler
İzleme Değerlendirme	Yöntemi	Sayma- Oranlama-analiz-karşılaştırma- raporlama
	Sorumlusu	Müd.Yrd.
Raporlama Periyodu		3 Aylık
Raporun Verileceği Makam		Projeden Sorumlu Müdür Yardımcısı

#### 4.3. REHBERLİK

<b>STRATEJİK AMAÇ 3</b>	Okul veli işbirliği geliştirilerek veli katılımına yönelik engeller belirlenecek, gerekli önlemler alınacak, okul yönetimine veli katılımının maksimum düzeyde katılımı sağlanacak. Öğrenci merkezli sorunlar okul-veli işbirliğiyle çözülecek
-------------------------	--

**Stratejik Hedef 3.1.** Sınıf başına ortalama 2 olan sınıf-veli toplantılarına veli katılımı artırılacaktır.

**Performans Hedef 3.1.1.** Sınıf veli toplantılarına veli katılımının 2023 yılında %50'ye çıkarmak.

**Performans Hedef 3.1.2.** Sınıf veli toplantılarına veli katılımının 2024 yılında %65'e çıkarmak.

**Performans Hedef 3.1.3.** Sınıf veli toplantılarına veli katılımının 2025 yılında %70'ye çıkarmak

**Performans Hedef 3.1.4.** Eğitim öğretim yılı başında velilerin eğitimdeki yenilikler ve değişimlerle ilgili bilgilendirilmesini sağlayıcı toplantılar yapmak.

**Stratejik Hedef 3.2.** Öğrencilerin sorunlarını tespit ve çözümüne yönelik bilgilendirici seminerler düzenlemek.

#### İzleme Ve Değerlendirme:

Veri Toplama	Sıklığı	Aylık
	Sorumlusu	Rehberlik servisi
İzleme Değerlendirme	Yöntemi	Sayma- Oranlama-analiz-karşılaştırma- raporlama
	Sorumlusu	Müd.Yrd.
Raporlama Periyodu		Aylık
Raporun Verileceği Makam		Projeden Sorumlu Müdür Yardımcısı

#### 4.4 YATIRIM – DONATIM

<b>STRATEJİK 4</b>	Öğrencilerde başarıyı artırmak ve öğrenme isteğini olumlu yönde geliştirmek için öğretmen dersliklerinin teknolojik alt yapısını geliştirmek, okul içerisinde öğrencilere yönelik alanlar oluşturmak.
--------------------	---

**Stratejik Hedef 4.1.** Okul bahçesinin öğrenciler tarafından etkin kullanım için çalışmalar yapmak

**Stratejik Hedef 4.2.** Okul bahçesinde temizlik amacıyla sabit çöp kovaları yerleştirmek.

**Stratejik Hedef 4.3.** Okul bahçesinde öğrencilere yönelik oturma alanları oluşturmak

#### İzleme Ve Değerlendirme:

Veri Toplama	Sıklığı	Aylık
	Sorumlusu	Performans göstergeleri tablosundaki birimler
İzleme Değerlendirme	Yöntemi	Sayma- Oranlama-analiz-karşılaştırma-raporlama
	Sorumlusu	Müdür Yardımcısı.
Raporlama Periyodu		3-Aylık
Raporun Verileceği Makam		Projeden Sorumlu Müdür Yardımcısı

#### 4.BÖLÜM: MALİYETLENDİRME (GENEL TABLO)

		MALİYETİ
TEMA YATIRIM -DONATIM	STRATEJİK AMAÇ 4	
	Stratejik Hedef 4.1	2.500TL.
	Stratejik Hedef 4.2	2.000TL
	Stratejik Hedef 4.3	3.000TL
2024-2028 YILI TOPLAM MALİYETİ		7.500 TL

# ŞADIYE MUSTAFA CAF ORTAOKULU STRATEJİK PLANI

## 2024 YILI EYLEM PLANI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																	
								OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2020	2021	2022	2023		
1	Okulun başarısını artırmak için, öğrenme alanları belirlenecek, verimli ders çalışma yöntemleri hakkında bilgi verilecek, öğrenci devamsızlık oranları azaltılacak, sınıflar bazında başarı oranları yükseltilecek TEOG başarısı yükseltilecek Fen,Anadolu, ve Anadolu Meslek Liselerine girişlerdeki başarıyı artırmak.	Öğrencilerin okula devamlarının sağlanması Öğrencilerde devamsızlık süresinin düzenli bir şekilde azaltılarak ortalama 5 günün altına düşürmek.	Meslek Tanıtım günleri etkinlikleri	Öğrenci Katılımı Alınan Başarı	İlçe MEM Şadiye Mustafa Caf Ortaokulu ...			x	x	x	x						x	x	x						
			Destekleme Yetiştirme Kursları ile Egzersiz kurslarının açılması	Öğrenci Katılımı Alınan Başarı	Halk Eğt. M. Şadiye Mustafa Caf Ortaokulu	----	-----	x	x	x	x	x		x	x			x	x	x					
			Veli Toplantıları	Öğrenci Katılımı Alınan Başarı	Okul İdaresi Sınıf Rehber Öğretmenleri	----	-----			x									x						
			Öğrenci Devamsızlık Bilgilendirme Semineri	Öğrenci Katılımı Alınan Başarı	Okul İdaresi Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğretmenleri	----	----	x								x			x			x			









## V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

### 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	300.000 TL	350.000 TL	400.000 TL	450.000 TL	500.000 TL	550.000 TL
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	1000 TL	1000 TL	1000 TL	1000 TL	1000 TL	5000 TL
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	2000 TL	2500 TL	3000 TL	3500 TL	3500 TL	16500 TL
<b>TOPLAM</b>	13000 TL	15500 TL	18000 TL	20500 TL	22500 TL	91500 TL

## VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

### İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

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

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

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik Planın başarısı, ortaya konulan amaçlara ulaşıp ulaşılmadığını ya da amaçlar yönünde ilerleme olup olmadığını bilmekten geçer. Uzun vadeli hedeflere ulaşmak için bunların ölçülebilir kısa vadeli uygulama bölümlerine indirgenmesi gereklidir. Kısa vadeli sonuçları kontrol etmek doğal ve sağlıklı bir yaklaşımdır. Performans hedefleri bu açıdan önemlidir. Adana İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planında ortaya konulan ve 2024-2028 dönemine yönelik hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler planının başarıya ulaşması için bu dönemler içinde yıllık iki kez gözden geçirilecektir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde, Müdürlüğün birimlerinin hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

Stratejik Planın belirli dönemlerde izlenmesi ve değerlendirilmesi, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından yapılacak ve hazırlanan raporlar Strateji Geliştirme Hizmetleri sorumlu müdür yardımcısına sunulacaktır.

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi ve sürekli iyileştirmeyi sağlayacak, ayrıca, hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkelerine katkıda bulunacaktır.

<b>İzleme Değerlendirme Dönemi</b>	<b>Gerçekleştirilme Zamanı</b>	<b>İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması</b>	<b>Zaman Kapsamı</b>
<b>Birinci Dönem</b>	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz
<b>İkinci Dönem</b>	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

## 6.BÖLÜM SONUÇ VE EKLER

### STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Ayşe ALTIKULAÇ SAĞLAM	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Esra GÖK	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	İbrahim SATAR	ÖĞRETMEN	
4	Zeynep OKAY	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Fatma AYDIN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	