**TC**

**DEFNE KAYMAKAMLIĞI**

**Çekmece Gültepe 75. Yıl Ortaokulu Müdürlüğü**



**ÇEKMECE GÜLTEPE 75. YIL ORTAOKULU**

**MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024/2028 STRATEJİK PLANI**



***“Eğitimdir ki bir milleti ya hür bağımsız, şanlı yüksek***

***bir topluluk halinde yaşatır, ya da milleti esaret ve sefalete terk eder.”***

**ataimza**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



# SUNUŞ

21.Yüzyılda çok hızlı gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte kurumların hızlı değişimine uyum sağlayabilmeleri için yönetim anlayışının da değişimi kaçınılmaz olmuştur. Hızlı bir gelişme çabası içinde olan ve hızla gelişen Türkiye eğitim yönetimi anlayışı; çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmektedir. Eğitim kurumları değişime uyum sağlayabilmek için tedbirler almak ve bunu sağlayabilmek için geleceği planlamak zorundadır. Bu noktada stratejik planlama çalışmalarının önemi artmaktadır. Stratejik planlarıyla kurumlar tüm paydaşlarıyla birlikte bugünkü durumlarını analiz ederek, kaynaklarını etkili ve verimli kullanıp geleceklerini planlar. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Biz, eğitimi bizi biz yapan en etkili gelişim-değişim-dönüşüm süreci olarak görmekteyiz. Bu nedenle amacımız yaşadığımız toprakları eğitimli insanlarla daha mutlu daha gelişmiş bir ülke haline getirmektir. Ulusumuzun gelişmiş, çağdaş, modern, zengin ve dünyada söz sahibi bir ülke haline dönüşüm sürecinde eğitimin gücünü görerek; bu güce yol vermek, yön vermek için Türkiye Cumhuriyeti’nin bir ülküsü, kurucusu Mustafa Kemal Atatürk’ün önderlik ettiği bu yolda öğrenciler yetiştirmektir.

Bu bağlamda bizler Çekmece Gültepe 75. Yıl İlkokulu olarak öncelikle stratejik planımızı oluşturmak için önce ekipler oluşturduk, kurumumuzun özel durumu fiziksel koşulları, avantajları ve dezavantajlarını belirledik. Bu doğrultuda gerçekleştirilebilecek hedefler saptadık. Böylece kurumumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini arttıracağına dolayısıyla okul başarısını arttıracağına inanıyor ve 2024-2028 Stratejik planımızın yararlı olmasını diliyoruz.

**İZZET VURAL**

**OKUL MÜDÜRÜ**

**İÇİNDEKİLER**

**İçindekiler Tablosu**

[SUNUŞ 4](#_Toc161310715)

[BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 4](#_Toc161310716)

[Tablo 1: Stratejik Plan Kurul-Ekip Bilgileri 4](#_Toc161310717)

[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 5](#_Toc161310718)

[Okulun Kısa Tanıtımı 5](#_Toc161310719)

[Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler 6](#_Toc161310720)

[Tablo 2 : Temel Bilgiler Tablosu-Okul Künyesi 6](#_Toc161310721)

[Tablo 3: Çalışan Bilgileri Tablosu 7](#_Toc161310722)

[Tablo 4: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler 8](#_Toc161310723)

[Tablo 5: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri 2023-2024 9](#_Toc161310724)

[Tablo 6: Teknolojik Kaynaklar Tablosu 10](#_Toc161310725)

[Tablo 7: Çalışanların Görev Dağılımı 11](#_Toc161310726)

[Tablo 8: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler 12](#_Toc161310727)

[Tablo 9: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı 12](#_Toc161310728)

[Tablo 10:İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları 13](#_Toc161310729)

[Tablo 11:Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) 13](#_Toc161310730)

[Tablo 12: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı 14](#_Toc161310731)

[Tablo 13: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları 14](#_Toc161310732)

[Tablo 14: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı 14](#_Toc161310733)

[Tablo 15: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri 15](#_Toc161310734)

[Tablo 16: Teknolojik Araç-Gereç Durumu 16](#_Toc161310735)

[Tablo 17: Fiziki Mekân Durumu 17](#_Toc161310736)

[Tablo 18: Kaynak Tablosu 18](#_Toc161310737)

[Tablo 19: Harcama Kalemler 18](#_Toc161310738)

[Tablo 20: Gelir-Gider Tablosu 19](#_Toc161310739)

[PAYDAŞ ANALİZİ 20](#_Toc161310740)

[Şekil 1: Okul Temel Paydaşları 20](#_Toc161310741)

[Tablo 21: Öğrenci Anket Sonuçları 21](#_Toc161310742)

[Tablo 22: Öğretmen Anket Sonuçları 23](#_Toc161310743)

[Tablo 23: Veli Anket Sonuçları 25](#_Toc161310744)

[GZTF (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 27](#_Toc161310745)

[Okulumuzun Güçlü Yönleri 27](#_Toc161310746)

[Okulumuzun Zayıf Yönleri 27](#_Toc161310747)

[Tablo 24: PESTLE Analizi 28](#_Toc161310748)

[Okulumuzun Fırsatları 29](#_Toc161310749)

[Okulumuzun Tehditleri 29](#_Toc161310750)

[Gelişim ve Sorun Alanları 30](#_Toc161310751)

[Tablo 25: Gelişim ve Sorun Alanları 30](#_Toc161310752)

[BÖLÜM III: GELECEĞE BAKIŞ 32](#_Toc161310753)

[BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 33](#_Toc161310754)

[**2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu** 37](#_Toc161310755)

[Tablo 36: Tahmini Maliyet Tablosu 37](#_Toc161310756)

[BÖLÜM V: İZLEME VEDEĞERLENDİRME 38](#_Toc161310757)

[Tablo 37: İzleme ve Değerlendirme Tablosu 41](#_Toc161310758)

[STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ONAY TUTANAĞI 42](#_Toc161310759)

**BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

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.

**Tablo 1: Stratejik Plan Kurul-Ekip Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyasdı** | **Ünvanı** | **Adı-Soyadı** | **Ünvanı** |
| İZZET VURAL | OKUL MÜDÜRÜ | ALİ FAZIL KARASU | MÜDÜR YARDIMCISI |
| AYKUT TOKDEMİR | ÖĞRETMEN | AYTAÇ TURUNÇ | ÖĞRETMEN |
| İSA TAŞ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |  |
| SEVENGÜL BAŞTÜRK | OKUL-AİLE BİRLİĞİ ÜYESİ |  |  |
|  |  |  |  |

**BÖLÜM II: 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.

**Okulun Kısa Tanıtımı**

Çekmece Gültepe 75.Yıl Ortaokulu, ilk olarak 1998 yılında Çekmece Beldesi Gültepe Mahallesinde yeni bir binada eğitim ve öğretime başlamıştır. Okulumuzda 12 derslik, 1 müdür odası ve 1 idari oda, 1 öğretmenler odası ve 1 rehberlik servisi bulunmaktadır. 2015 yılında Fatih Projesi kapsamında akıllı tahta ve ağ altyapısı kurulumu gerçekleşmiştir ve hala aktif olarak kullanılmaktadır. Okulumuzda 2019 yılından itibaren ikili eğitim uygulanmaktadır. Ortaokul sabah devresinde, ilkokul ise öğlen devresinde eğitim-öğretim almaktadır. Ortaokulda 5 ve 6.sınıfların 3 şubesinden 1 tanesi özel eğitim sınıfı olarak eğitim verilmektedir. 7 ve 8.sınıflar 2’şer şube mevcuttur. Okul öncesi 2 şube, 4.sınıflar 3 şube, diğer bütün kademelerde 2 şube mevcuttur. Okulumuzda 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 1 rehber öğretmen, 12 sınıf öğretmeni, 13 branş öğretmeni, 2 özel eğitim öğretmeni, 6 yardımcı personel ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

**Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler**

**Tablo 2 : Temel Bilgiler Tablosu-Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: HATAY | | | | **İlçesi:** DEFNE | | | |
| **Adres:** | Çekmece Gültepe Mahallesi 209 Sokak No:6  DEFNE/HATAY | | | **Coğrafi Konum (link)** | | 36°13'07.3"N 36°19'57.4"E | |
| **Telefon Numarası:** | 0(326)2832409 | | | **Faks Numarası:** | |  | |
| **e- Posta Adresi:** | [756688@meb.k12.tr](mailto:756688@meb.k12.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | | [http://cekmecegultepe75yılOrtaokulu.meb.k12.tr/](http://cekmecegultepe75yılilkokulu.meb.k12.tr/) | |
| **Kurum Kodu:** | **756688 Ortaokul** | | | **Öğretim Şekli:** | | İkili Eğitim | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1998** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | |  | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 87 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 10 | |
| Erkek | 119 | | Erkek | 5 | |
| **Toplam** | 206 | | **Toplam** | 15 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 25 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 25 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 8 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 31.19 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 8 |

**Çalışan Bilgileri**

Okulumuzun tüm çalışanlarına (Yönetici, Öğretmen, Yardımcı Personel vb.) ilişkin bilgiler atta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 3: Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Branş Öğretmeni | **3** | **10** | **13** |
| Rehber Öğretmen | **1** | **0** | **1** |
| Özel Eğitim Öğretmeni | **0** | **2** | **2** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **0** | **0** | **6** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **6** | **12** | **18** |

**Okulumuzun Bina ve Alanları**

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Tablo 4: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon |  | **x** |
| Derslik Sayısı | **12** | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| Derslik Alanları (m2) | **49** | Kütüphane |  | **x** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **12** | Fen Laboratuvarı |  | **x** |
| Şube Sayısı | **12** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **45** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **35** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **600** | Pansiyon |  | **x** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **4273** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1200** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **4248** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **25** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **18** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 5: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri 2023-2024**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **5-A** | 11 | 13 | 24 |
| **5-B** | 9 | 18 | 27 |
| **5-Özel Eğitim Sınıfı** | 0 | 1 | 1 |
| **6-A** | 11 | 13 | 24 |
| **6-B** | 10 | 12 | 22 |
| **6-Özel Eğitim Sınıfı** | 0 | 5 | 5 |
| **7-A** | 16 | 12 | 28 |
| **7-B** | 13 | 14 | 27 |
| **8-A** | 9 | 15 | 24 |
| **8-B** | 8 | 16 | 24 |

**Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Tablo 6: Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 12 | TV Sayısı | 3 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 4 | Yazıcı Sayısı | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | İnternet Bağlantı Hızı | Fiber İnternet |
|  |  |  |  |

**Tablo 7: Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | **Okul müdürü;**   1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli   tedbirleri alır. |
| Müdür Yardımcısı | **Müdür yardımcıları**   1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer. 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 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli   tedbirleri komisyonda ele alır. |
| 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.   1. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 2. 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. 3. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 4. 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. 5. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 8. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.   Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak |
| Kaloriferci | * Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. * Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. * Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. * Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar * Yaz döneminde bahçıvanlık görevini yerine getirir. |
| Nöbetçi Öğrenci… | 1. Tenefüslerde sınıfları boşaltma ve havalandırma. |

**Tablo 8: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | | **2024 Yıl İtibarıyla** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | % | |
| 1-4 Yıl | |  | |  | |
| 5-6 Yıl | |  | |  | |
| 7-10 Yıl | |  | |  | |
| 10 ve Üzeri | | 2 | | 100 | |

**Tablo 9: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo 10:İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| İzzet VURAL | Müdür | ÖBA Eğitimleri Dijital Okur Yazarlık  Zeka Oyunları  Protokol Kuralları Semineri |
| Ali Fazıl KARASU | Müdür Yardımcısı | ÖBA Eğitimleri  İlk Yardım |
| Nilüfer GÜL | Müdür Yardımcısı | Öğretimsel Liderlik Semineri  İhmal ve İstismar Semineri  ÖBA Eğitimleri  Aile Eğitimi ( 0-18 Yaş) Kursu |

**Tablo 11:Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süresi** | **Branş** | **Erkek** | **Kadın** | **Hiz.yıl** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Özel Eğitim, Matematik Görsel | 1 | 2 | 1 | 3 |
| 7-10Yıl | Teknoloji Tas. Fen Bil. |  | 2 | 10 | 2 |
| 11-15 Yıl | Türkçe, İngilizce,Fen Bil. |  | 3 | 14 | 3 |
| 16-20 Yıl | Özel Eğitim,Beden Eğt. | 1 | 1 | 17 | 2 |
| 20 Ve üz. | Sosyal Bilgiler,Rehberlik, Türkçe,Matematik, | 2 | 2 | 25 | 4 |

**Tablo 12: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | - | - | 3 | - | - | 3 |

**Tablo 13: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| Garip DOKSÖZ | Beden Eğitimi Öğrt. | ÖBA EĞİTİMİ, İLK YARDIM |
| Aykut TOKDEMİR | Sosyal Bilgiler Öğrt. | ÖBA EĞİTİMİ, İLK YARDIM |
| Gülgün MANSUROĞLU | Fen Bilgisi Öğrt. | ÖBA EĞİTİMİ, İLK YARDIM |

**Tablo 14: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Sigortalı İşçi |  | 6 | Ortaokul | 1 | 6 |

**Tablo 15: 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 | 1 | 115 | 27 | 80 | 4 | 8 | 6 |

**Teknolojik Düzey**

**Tablo 16: Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | - | - | - | - |
| Yazıcı | - | - | - | - |
| Tarayıcı | - | - | - | - |
| Tepegöz | - | - | - | - |
| Projeksiyon | - | - | - | - |
| Televizyon | - | - | - | - |
| İnternet bağlantısı | - | - | - | - |
| Fen Laboratuvarı | - | - | - | - |
| Bilgisayar Lab. | - | - | - | - |
| Fax | - | - | - | - |
| Kamera | - | - | - | - |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | - | - | - | - |
| Personel/e-mail adresi oranı | 12 | 12 | 12 | - |

**Tablo 17: Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | x |  | 1 |  |
| Ekipman Odası |  | x |  |  |
| Kütüphane |  | x |  | 1 |
| Rehberlik Servisi | x |  | 1 |  |
| Resim Odası |  | x |  |  |
| Müzik Odası |  | x |  |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | x |  | 1 |
| Ev Ekonomisi Odası |  | x |  |  |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | x |  |  |
| Bilgisayar laboratuarı |  | x |  |  |
| Yemekhane |  | x |  |  |
| Spor Salonu |  | x |  | 1 |
| Otopark |  | x |  |  |
| Spor Alanları | x |  |  |  |
| Kantin | x |  | 1 |  |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  | x |  | 1 |
| Bölüm Yönetici Odaları | x |  | 2 |  |
| Bölüm Öğrt. Odası |  | x |  |  |
| Teknisyen Odası |  | x |  |  |
| Arşiv |  | x |  | 1 |
| ………… |  |  |  |  |

**Mali Kaynaklar**

**Tablo 18: Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe (Gelen Ödenek) | 22.000,00tl | 29.000 | 38.000 | 50.000 | 65.000 | 90.000 |
| Okul aile Birliği | yok |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | Yok |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye | Yok |  |  |  |  |  |
| Vakıf ve Dernekler | Yok |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler | Yok |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 22.000,00TL | 29.000 | 38.000 | 50.000 | 65.000 | 90.000 |

**Tablo 19: Harcama Kalemler**

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

**Tablo 20: Gelir-Gider Tablosu**

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu: ORTAOKUL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2020** | | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | x | x | x | x | X | X | 2000,00tl | 2.000,00tl |
| Küçük onarım | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Bilgisayar harcamaları | x | x | x | x | x | x | X | X |
| Büro harcamaları | x | x | x | x | X | X | x | x |
| Sosyal faaliyetler | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Kırtasiye | x | x | x | x | X | X | 19.900,00tl | 19.900,00tl |
| Spor malzemesi | x | x | x | x | X | X | x | x |
| GENEL |  |  |  |  |  |  | 21,900,50tl | 21.900,00tl |

**PAYDAŞ ANALİZİ**

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir. Bu kapsamda Çekmece Gültepe 75.Yıl Ortaokulu Stratejik Planlama ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için iletişim ve etkileşim içinde bulunan kurum ve kuruluşların görüşlerinin dikkate alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır.

Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Bu kapsamda Çekmece Gültepe 75.Yıl Ortaokulu, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması, kuruma ilişkin beklentiler, kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal iş birliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. konular hakkında Çekmece Gültepe 75.Yıl Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi ile toplantılar düzenlenmiş ve kurumumuzun temel paydaşları olan öğrenci, veli ve öğretmenlerin görüş ve önerilerini almak üzere görüşme ve anket yöntemi uygulanmıştır.

**OKUL**

**YÖNETİMİ**

**ÖĞRETMENLER**

**ÖĞRENCİ**

**VELİ**

**Şekil 1: Okul Temel Paydaşları**

Çekmece Gültepe 75.Yıl Ortaokulu faaliyetlerini nasıl değerlendirdiğine ilişkin görüşlerini içeren öğrenci-öğretmen-veli anket çalışmalarına 20 öğrenci 20 veli 20 öğretmen katılmıştır. Anket kağıt üzerinde uygulanmış ve Çekmece Gültepe 75.Yıl Ortaokulu Stratejik Plan Ekibi tarafından değerlendirilmiştir. Okulumuz öğrenci, veli ve öğretmenlerine uygulanan ankete ilişkin sonuçlar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

**Tablo 21: Öğrenci Anket Sonuçları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
|  | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | OLUMLU | 92 |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | OLUMLU | 74 |
| **3** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | OLUMLU | 88 |
| **4** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | GELİŞTİRİLMELİ | 46 |
| **5** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | GELİŞTİRİLMELİ | 53 |
| **6** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | GELİŞTİRİLMELİ | 60 |
| **7** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | OLUMLU | 73 |
| **8** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | OLUMLU | 72 |
| **9** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | GELİŞTİRİLMELİ | 57 |
| **10** | Okulun içi ve dışı temizdir. | GELİŞTİRİLMELİ | 65 |
| **11** | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | GELİŞTİRİLMELİ | 43 |
| **12** | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | GELİŞTİRİLMELİ | 60 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | GELİŞTİRİLMELİ | 43 |
|  | **GENEL DEĞERLENDİRME** |  | **63,53** |
| Ankete 20 öğrenci katılmıştır. 13 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 63,53 olarak hesaplanmıştır. Öğrencilerimize göre okulumuzda geliştirilmesi gereken durumlar mevcuttur. | | | |
|  | | | |

**Tablo 22: Öğretmen Anket Sonuçları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | | |
|  | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** | |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | OLUMLU | 96 | |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | OLUMLU | 96 | |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | OLUMLU | 94 | |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | OLUMLU | 93 | |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | OLUMLU | 86 | |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | OLUMLU | 74 | |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | OLUMLU | 84 | |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | OLUMLU | 94 | |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | OLUMLU | 84 | |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | OLUMLU | 93 | |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | OLUMLU | 94 | |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | OLUMLU | 84 | |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | OLUMLU | 92 | |
|  | **GENEL DEĞERLENDİRME** |  | **89,53** | |
| Ankete 20 Öğretmen katılmıştır. 13 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 89,53 tür. Öğretmenlerin genel olarak olumlu yanıtlat verdiği ve memnuniyet düzeylerinin yüksek olduğu görülmüştür. | | | |

**Tablo 23: Veli Anket Sonuçları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VELİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **ANKET SONUCU** | |
|  | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | OLUMLU | 96 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | OLUMLU | 95 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | OLUMLU | 98 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | OLUMLU | 94 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | OLUMLU | 92 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | OLUMLU | 96 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | OLUMLU | 94 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | OLUMLU | 88 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | OLUMLU | 93 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | OLUMLU | 86 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | OLUMLU | 89 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | OLUMLU | 81 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | OLUMLU | 84 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | |  | **91,23** |

Ankete 20 Veli katılmıştır. 13 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı %c91,23 tür. Sonuçlar incelendiğinde velilerin genel olarak memnun oldukları sonucuna ulaşılmıştır.

**GZTF (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi**

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ile kurumumuz çalışanları ile yapılan toplantılar ve paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar, iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek güçlü ve zayıf taraflar ile fırsat ve tehditler belirlenmiştir. Yapılan değerlendirmeler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar aşağıda belirtilmiştir.

**İçsel Faktörler**

Okulumuzda yapılan değerlendirme neticesinde elde edilen güçlü ve zayıf yönler sırasıyla aşağıdaki verilmiştir.

**Okulumuzun Güçlü Yönleri**

* + - Kurumun kayıt alanında bulunan yerleşik nüfusun tümüne ulaşabiliyor olması
    - Kurumumuzdan hizmet alanlara eğitim düzeyi yüksek, deneyimli ve özverili personelle hizmet veriliyor olması
    - Kurumumuzun diğer kurum, kuruluş ve STK’lar ile sürdürülebilir ve verimli iş birliklerinin olması
    - Kurumumuzun sosyal, kültürel projeler ve sportif faaliyetler ile yerel/ulusal alanlarda başarılı olması
    - İletişim ve yazışmalarda teknolojik donanımın etkin kullanılıyor olması
    - Velilerin genel olarak okulumuz ile işbirliği içerisinde olması

**Okulumuzun Zayıf Yönleri**

* Öğrencilerin okul faaliyetlerine katılım oranının düşük olması
* Öğrenci talep ve önerilerinin dikkate alınmaması
* Sosyal faaliyetleri sürdürülebileceği alanların kısıtlı olması
* Okulun önünden geçen sokağın ve yolların bakımsız olması sebebiyle ulaşımda aksamalar

**Dış Faktörler**

**PESTLE (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

**Tablo 24: ***PESTLE Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| İlgili yasalar,  AB’ye uyum sürecinde olmamız,  Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi,  Değişen Milli Eğitim sistemi, Hükümet politikaları,  Uluslararası ilişkiler | * Dünyadaki genel ekonomik durum,   * İşgücü durumu,  * Gelir kaynakları, |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| * Sosyal – kültürel faaliyet alanlarının geniş olması,  * Okulumuzun sportif faaliyetler yönünden çok başarılı olması  * Okulumuzda yapılan seminer etkinliklerinin yeterli derecede olması  * Okulumuz çevresinin eğitime verdiği önem istenilen düzeyde olması, | * Bilişim Teknolojileri, Teknoloji kullanımına eğilim, * Bilgiye ulaşım imkânlarının artması, * Ar-ge ve bilgi teknolojisindeki gelişmeler, Medyanın etkileri, * Her sınıfta akıllı tahtanın bulunması, * Ders planlarının akıllı tahtanın da işlevsel olarak kullanılmasına yönelik planlanması, * Uygulama laboratuvarlarının günümüz teknolojisine uyarlanması |

Yapılan değerlendirmeler neticesinde tespit edilen fırsatlar ve tehditler sırasıyla tablolarda verilmiştir.

**Okulumuzun Fırsatları**

* + - Yeni eğitim programını kavramış genç öğretmen kadrosunun oluşu
    - Bilgisayarlarımızın bulunması
    - Yapıcı bir eğitim kadrosuna sahip oluşu
    - Okul idaresinin veli isteklerine cevap verebiliyor olması
    - Öğrenci sayısının yeterli olması ve öğretmenlerin öğrencilerle daha fazla ilgilenebilme imkânın olması
    - Birçok öğretmenizin fedakâr oluşu ve öğrencilerimize her türlü desteği vermeleri
    - Kurumun kayıt alanında bulunan paydaşların eğitim-öğretim faaliyetlerine destek vermesi
    - Eğitimde bölgesel ve uluslararası iş birliği hareketlerinin artması
    - Velilerimizin eğitim öğretime önem vermesi
    - Kurum personelinin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetlerinin olması
    - Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS ve e-okul sisteminin okulumuzun/kurumumuzun iş ve işlemlerini kolaylaştırıyor olması

**Okulumuzun Tehditleri**

* Yaşanan deprem felaketi sonrasında binanın az hasar görmesi ve tadilatın yeterli olmama riski

**Gelişim ve Sorun Alanları**

Çekmece Gültepe 75. Yıl Ortaokulu 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 üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite başlıklarında plan mimarisi oluşturulmuştur. Ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi için hedef, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

**Tablo 25: Gelişim ve Sorun Alanları**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMALAR** | |
| **1.TEMA: EĞITIM VE ÖĞRETIME ERIŞIM** | |
| **1.** | Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek |
| **2.** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kendilerine uygun eğitime erişiminin arttırması |
| **3.** | Öğrenciler ile ilgili velilere gerçekçi ve sık geri dönütler vererek, okul-veli etkileşiminin artırılması |
| **4.** | Yetenekli öğrencilerin tespit edilerek yeteneklerinin geliştirilmesi |
| **2.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1.** | Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısının arttırılma |
| **2.** | Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanma oranın arttırılması |
| **3.** | Yabancı dil yeterliliğinin arttırılması |
| **4.** | Kitap okuma oranının arttırılması |
| **5.** | Sınav kaygısının azaltılması konusunda çalışmaların arttırılması |
| **6.** | Öğrencilerin sosyal etkinlik faaliyetlerinin (uzman konuk, gezi, eğitim fuarları, yazar etkinlikleri vb.) arttırılması |
| **7.** | Öğrencilerin akademik başarılarının arttırılması |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1.** | Kurumsal aidiyet duygusunun arttırılması |
| **2.** | İnsan kaynaklarının mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi |
| **3.** | Çalışma ortamlarının iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi |
| **4.** | Hizmet içi eğitim kalitesinin arttırılması |
| **5.** | Okul Aile Birliği çalışmalarının etkin bir şekilde devam ettirilmesi |
| **6.** | Kurumsal yönetimden memnun olan paydaş oranının arttırılması |
| **7.** | Kurumsal iletişimden memnun olan paydaş oranının arttırılması |
| **9.** | Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin arttırılması |
| **10.** | Okul ve iş güvenliğini arttırmaya yönelik çalışmaların devam ettirilmesi |
| **11.** | Kurum içinde spor salonu, konferans salonu, kütüphane, drama, satranç, bilişim, resim vb. atölyelerden yararlanma imkanının arttırılması |

**BÖLÜM III: GELECEĞE BAKIŞ**

**Misyonumuz**

Demokratik, çağdaş , Atatürkçü bir yaklaşımla teknolojiyi takip eden seçkin bir eğitim kurumu olmak ve ilkokul çağındaki bütün öğrencilerimizin, bilgili becerili, kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve her Türk çocuğunun; dünü tanımasını, bu günü öğrenmesini, yarını paylaşarak nitelikli insanlar olarak yetişmelerini sağlamaktır.

**Vizyonumuz**

Vizyonumuz, öğrencilerimizi, evrensel değerleri benimsemiş, özgür, sorumluluk sahibi, açık fikirli, duyarlı, yaratıcı, sorgulayan ve özyönetim becerilerine sahip bireyler olarak yaşama hazırlamaktır.

**Temel Değerlerimiz**

Yenilikçi eğitim anlayışını benimseyerek, tüm çalışmalarında kaliteyi ön planda tutarak, problemlere karşı sonuç odaklı yaklaşımıyla gençlere örnek oluşturarak, yeni kuşakları “iyi insan olma” bilinciyle yetiştirerek öğrencilerini başarılı bir geleceğe hazırlamaktır.

* + - * Hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanmak,
      * Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk,
      * Birbirine saygı ve sevgi göstermek,
      * Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak,
      * Hatayı oluşmadan önlemek,
      * Açık ve dürüst iletişim,
      * Çevreyi koruma bilinci,
      * Sürekli gelişim,
      * Herkese katma değer üretme fırsatı tanımak,
      * Problemin değil, çözümün parçası olmaya çalışmak,
      * Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik.
      * Ben değil biz kültürünü yerleştirmek,
      * Milli ve manevi değerlere bağlı kalmak,
      * Demokrasi kültürüne sahip olmak

**BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

**Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul/Kurum Türü: Ortaokul** | |
| **Amaç** | A1.Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef** | H1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG 1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı  PG 1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması  PG 1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı  PG 1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı |
| **Stratejiler** | S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | |
| **Okul/Kurum Türü: Ortaokul** | |
| **Amaç** | A4. Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef** | H2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
| **Performans Göstergeleri** | PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı  PG 1.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı  PG 1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı  PG 1.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı  PG 1.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı  PG 1.6 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı  PG 1.7 Afet ve acil durum tatbikat sayısı |
| **Stratejiler** | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim Öğretimde Kalite** | |
| **Okul/Kurum Türü: Ortaokul** | |
| **Amaç** | A5. Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef** | H5.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı  artırılacaktır |
| **Performans Göstergeleri** | PG 1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı  PG 1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı  PG 1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı  PG 1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı  PG 1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır  S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir  . S8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  S10 Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır |

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

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz Çekmece Gültepe 75. Yıl Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini **294.000,00 TL**’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

**Tablo 36: Tahmini Maliyet Tablosu**

Çekmece Gültepe 75. Yıl Ortaokulu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe (Gelen Ödenek) | 22.000,00tl | 29.000 | 38.000 | 50.000 | 65.000 | 90.000 |
| TOPLAM | 22.000,00TL | 29.000 | 38.000 | 50.000 | 65.000 | 90.000 |

**BÖLÜM V: İZLEME VEDEĞERLENDİRME**

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

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

Bu kapsamda Çekmece Gültepe 75. Yıl Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Çekmece Gültepe 75. Yıl Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır.

Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Çekmece Gültepe 75. Yıl Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

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.

Çekmece Gültepe 75. Yıl Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model’inin çerçevesini;

1. Okul 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması

süreçleri oluşturmaktadır.

Okul 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici

başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Ayrıca, Okul/Kurum/Bakanlık düzeyinde stratejik hedeflerin gerçekleşme yüzdesi Bakanlık izleme- değerlendirme sistemi üzerinden takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.



**İzleme Değerlendirme Dönemi**

**İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ**

**Gerçekleştirme**

**Zamanı Süreç Açıklaması Zaman Kapsamı**

Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi

Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde

-Harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergelerle ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi

-Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında raporun üst yöneticiye sunulması

Ocak Temmuz Dönemi

İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi

İzleyen Yılın Şubat Ayına Kadar

-Harcama birimlerinin sorumlu olduğu göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleştirme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi

-Üst Yönetici Başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli

Tüm Yıl

tedbirlerin alınması

**4.1. RAPORLAMA**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz tedbir ve performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

**Tablo 37: 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. 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, 2. Adım- Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması, 3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması 4. 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. 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, 2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması, 3. 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. 4. Adım – Okul/Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun Defne İlçe MEM’e gönderilmesi. | Ocak- Haziran dönemi |

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ONAY TUTANAĞI**

2024-2028 Çekmece Gültepe 75.Yıl Ortaokulu Stratejik Planı Üst Kurulunca incelenmiş olup ilgili kişilerce imzalanarak onaylanmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADI SOYASDI** | **ÜNVANI** | **İMZA** |
| İzzet VURAL | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| Ali Fazıl KARASU | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| Aytaç TURUNÇ | ÖĞRETMEN |  |
| Aykut TOKDEMİR | ÖĞRETMEN |  |
| İsa TAŞ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| Sevengül BAŞTÜRK | OKUL-AİLE BİRLİĞİ KURUL ÜYESİ |  |