

T.C
LÜLEBURGAZ KAYMAKAMLIĞI
Ahmetbey Cumhuriyet Ortaokulu

2024-2028

STRATEJİK PLAN



*“Çocuklar geleceğimizin güvencesi, yaşama sevincimizdir.
Bugünün çocuğunu yarının büyüğü olarak yetiştirmek hepimizin
insanlık görevidir.”*

Mustafa Kemal ATATÜRK

OKUL/KURUM BİLGİLERİ

AHMETBEY CUMHURİYET ORTAOKULU/ LÜLEBURGAZ/ KIRKLARELİ

Adres:	Gündoğu Mah. Ahmetbey Lüleburgaz	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/BbcbUSL62CKdpEB3A
Telefon Numarası:	02884231032	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	722455@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://ahmetbeycumhuriyeto0.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	722455	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ



Geçmişten günümüze insan oğlunun gerçekleştirdiği çalışmalar sonucunda ; teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile STRATEJİK PLAN oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan stratejik planı hazırlanmıştır. Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Ahmetbey Cumhuriyet Ortaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca Ortaokul mezunu çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü alanda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir.

İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız. Ahmetbey Cumhuriyet Ortaokulunun Stratejik planlaması bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Ahmetbey Cumhuriyet Ortaokulu Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibine, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Serpil SEZGİN
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
Kapak	1-2
Okul/Kurum Bilgileri	3
Sunuş	4
1. BÖLÜM: GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	8-10
1.1.Yasal Çerçeve	8
1.1.1.Yasal Dayanak	8
1.1.2 Amaç	8
1.1.3.Kapsam	8
1.2.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi	9
1.3.Planlama Süreci	10
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	12-34
2.1.Kurumsal Tarihçe	12
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	12
2.3.Mevzuat Analizi	12-13
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	13
2.5. Faaliyet Alanları, Ürün Ve Hizmetler	13-14
2.6.Paydaş Analizi	14-25
2.7.Kurum İçi Analiz	26-32
2.7.1.Teşkilat Yapısı	26-27
2.7.2.İnsan Kaynakları	28-30
2.7.3.Teknolojik Düzey ve İstatistikî Veriler	30-32
2.8.Dış Çevre Analizi (PESTLE)	33
2.9.GZFT Analizi	34
3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ	36-37
3.1.Misyon	36
3.2. Vizyon	37
3.3. Temel Değerler	37
4. BÖLÜM: AMAÇ HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	39-45
4.1.Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri Stratejilerin Belirlenmesi	39-42
4.2.Maliyetlendirme	43
5. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	46

KISALTMALAR

S.A	STRATEJİK AMAÇ
S.H.	STRATEJİK HEDEF
MEB	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
TD	TEBLİĞLER DERGİSİ
GZFT	GÜÇLÜ- ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR- TEHDİTLER
PEST	POLİTİK, EKONOMİK; SOSYAL VE TEKNOLOJİK
AR-GE	ARAŞTIRMA GELİŞTİRME
PG	PERFORMANS GÖSTERGESİ

TABLO, ŞEKİL VE GRAFİKLER

Tablo 1	Yasal Dayanak	10
Tablo 2	Stratejik Geliştirme Kurulu	11
Tablo 3	Stratejik Plan Ekibi	11
Tablo 4	Yasal Yükümlülükler	14
Tablo 5	Faaliyet Alanları	15
Tablo 6	Paydaş Analizi	17
Tablo 7	Paydaş Hizmet Matrisi	18
Şekil 1	Teşkilat Yapısı	18
Tablo 8	Genel Personel Durumu	20
Tablo 9	İdari Kadro	21
Tablo 10	Öğretmen Kadrosu	21
Tablo 11	Yönetici Öğretmen Norm Bilgileri	22
Tablo 12	Çalışanların Görev Dağılımı	22
Tablo 13	Teknolojik Donanım	23
Tablo 14	Fiziki Donanım	23
Tablo 15	Derslik Durumu ve Kapasite Kullanımı	24
Tablo 16	Okul Bina Genel Durumu	24
Tablo 17	Pestle Analizi	29
Tablo 18	GZFT Analizi	30
Tablo 19	Stratejik Amaç ve Hedefler, Performans Göstergeleri	39
Tablo 20	Stratejik Plan Maliyet Tablosu	44

1.BÖLÜM



STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.BÖLÜM: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1.1.YASAL ÇERÇEVE

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

1.1.1. Planın Dayanağı (Stratejik Plan Referans Kaynakları)

Tablo 1: Yasal Davanak

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	12. Kalkınma Planı
3	Cumhurbaşkanlığı Programı
4	Orta Vadeli Program
5	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
9	Kırklareli İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu
10	Kırklareli İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

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

1.1.3. Stratejik Planın Kapsamı: Bu stratejik plan dokümanı Ahmetbey Cumhuriyet Ortaokulu mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.2. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Serpil SEZGİN	Okul Müdürü
2	Ceyda KANDİL	Müdür Yardımcısı
3	Ahmet KAZU	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni
4	Sevgi GÜNDAĞ	OAB Başkanı
5	Burcu KÖSE	Yönetim Kurulu Üyesi

Tablo 2: Strateji Geliştirme Kurulu

1.3. STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Tuncay ARDA	Fen Bilimleri Öğretmeni
2	Nilay ERDİL	İngilizce Öğretmeni
3	Birsen ÜLKER	İngilizce Öğretmeni
4	N. Can ERGİN	Türkçe Öğretmeni
5	Nazlı DOĞU	Veli

Tablo 3: Stratejik Plan Ekibi

1.3.Planlama Süreci

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

2.BÖLÜM



DURUM ANALİZİ

2.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

2.1.KURUMSAL TARİHÇE

Ahmetbey Cumhuriyet İlk Okulu eğitim öğretime 1928 yılında kasaba içinde bir binada başlamıştır. 1975 yılında şimdiki tek katlı bina yapılmıştır. 1985 yılına kadar hizmet vermiştir. 1997’ de ortaokul açılmıştır. 2012 yılından itibaren ortaokul olarak devam etmektedir. Ortaokul binasında 7 derslik, 1 laboratuvar, 1 kütüphane, 1 müdür yardımcısı ve 1 müdür odası bulunmaktadır.

2.2. UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir.

Önceki stratejik planda okullaşma oranı artırma uyum ve devamsızlık sorunlarını giderme büyük ölçüde gerçekleştirilmiştir. 20 gün üstü devamsızlığı olan öğrenci sayısı 2’dir. Sürekli devamsız öğrencimiz yoktur. Eğitim öğretimde kaliteyi artırma hedefi doğrultusunda mesleki tanıtım gezileri yapılmış, öğrenciler ve velileri ile düzenli birebir görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Kurumsal kapasiteyi güçlendirme noktasında web sitesi, kamera sistemi, kütüphanenin işlevselliği geliştirilmiştir.

2.3. MEVZUAT ANALİZİ(YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER)

Tablo 4: Yasal Yükümlülükler

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	12. Kalkınma Planı
3	Cumhurbaşkanlığı Programı
4	Orta Vadeli Program
5	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
9	Kırklareli İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu
10	Kırklareli İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

2.5. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER

Ahmetbey Cumhuriyet Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Tablo 5: Faaliviet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Psikolojik Danışma• Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri• Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt-Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Koro• Satranç• Yarışmalar• Kültürel Geziler• Sergiler• Tiyatro• Kermes ve Şenlikler• Piknikler• Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları	Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları• Sendikal Hizmetler
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol• Voleybol• Basketbol• Masa Tenisi	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">• Okul Aile Birliği işleri• Bütçe işlemleri• Bakım-onarın işlemleri• Taşınır Mal işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none">• Planlar• Öğretmenler Kurulu• Zümre toplantıları	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">• Sınıf içi uygulamalar• Gezi ve inceleme• Yetiştirme kursları• Kazanım değerlendirme	Hizmet-2: Kurslar
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">• Dönem içi değerlendirmeler	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none">• Veli toplantıları• Veli iletişim hizmetleri• Okul-Aile Birliği faaliyetleri

2.6. PAYDAŞ ANALİZİ

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

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

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

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

Çalışan: Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır

Tablo 6: Paydaş Analizi

AHMETBEY CUMHURİYET İLKOKUL/ORTAOKULU PAYDAŞ ANALİZİ										
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ		NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	ÖNEM DERECESESİ	
	İç Paydaş	Dış Paydaş							1. Önemli	2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı		√	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1	
Valilik ve Kaymakamlık		√	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1	

İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar		√	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	√		Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları		√	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			3
Öğrenciler	√		Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	√		Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	√		Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye		√	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları		√	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			3
Sendikalar		√	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		3
Muhtarlıklar		√	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Bölgedeki Sanayi Kuruluşları		√	Yapılan projelere destek verir.					√	2

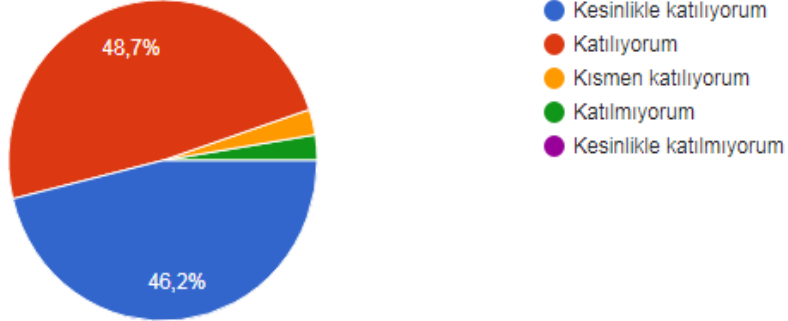
Tablo 7: Paydaş Hizmet Matrisi

Paydaş Hizmet Matrisi	Personel İşleri													
	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	
Kırklareli Valiliği	✓		✓									✓		✓
Kırklareli İl Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓		✓	✓	
Lüleburgaz Kaymakamlığı	✓			✓				✓				✓		
Lüleburgaz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Okullar /Kurumlar		✓					✓	✓				✓	✓	✓
Özel Öğretim Kurumları		✓	✓				✓	✓						
Yöneticilerimiz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
Öğretmenler	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
Öğrenciler		✓		✓			✓	✓		✓	✓			✓
Okul aile birlikleri														✓
Memur ve Hizmetli	✓													✓
Belediye							✓	✓						✓
İlçe Sağlık Müdürlüğü										✓				
Meslek odaları		✓									✓			
Eğitim Sendikaları	✓											✓		✓
Muhtarlıklar														✓
Sivil Toplum Kuruluşları												✓		✓

VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME ANKET SONUÇLARI

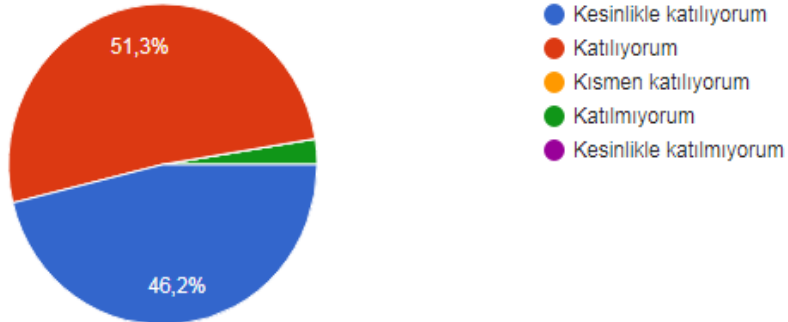
Okul idaresi ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.

39 yanıt



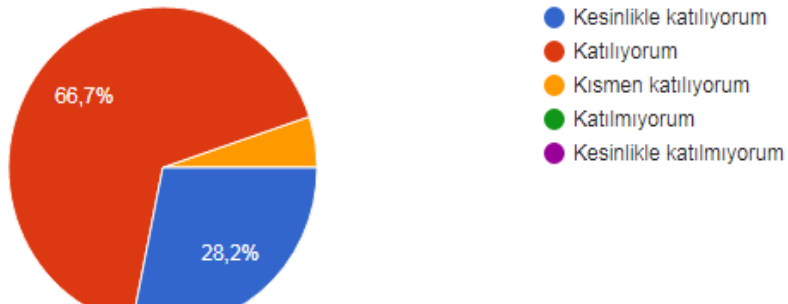
Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.

39 yanıt



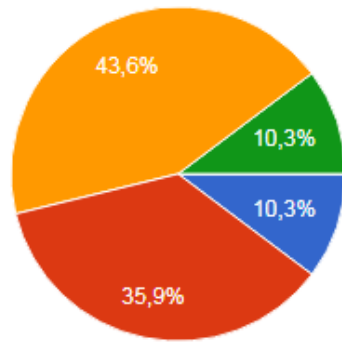
Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir.

39 yanıt



Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.

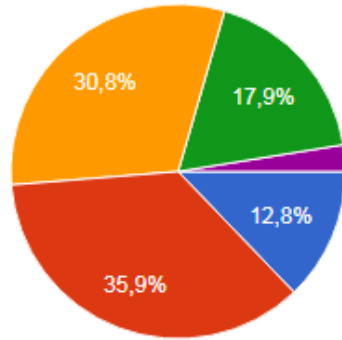
39 yanıt



- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kismen katılıyorum
- Katılmıyorum
- Kesinlikle katılmıyorum

Okul temiz ve bakımlıdır

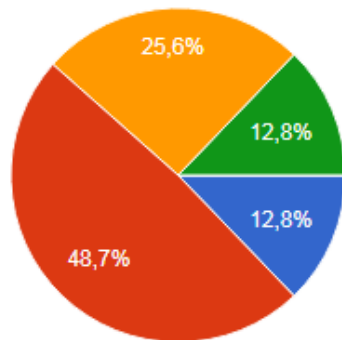
39 yanıt



- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kismen katılıyorum
- Katılmıyorum
- Kesinlikle katılmıyorum

Okulda yeterli miktarda sosyal etkinlik düzenlenmektedir.

39 yanıt

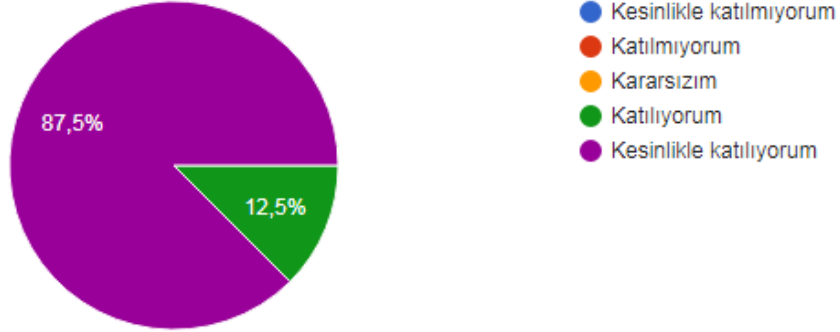


- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kismen katılıyorum
- Katılmıyorum
- Kesinlikle katılmıyorum

ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME ANKET SONUÇLARI

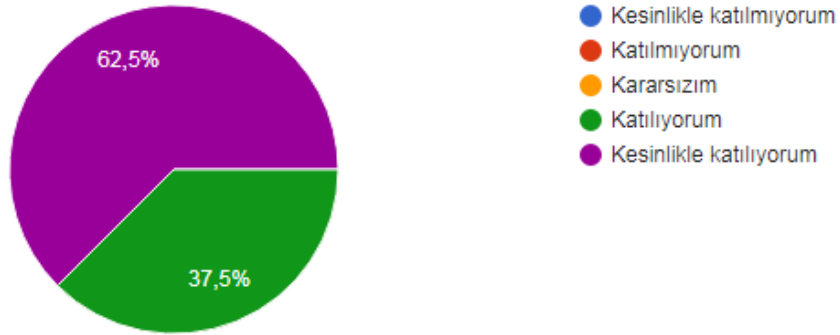
Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.

8 yanıt



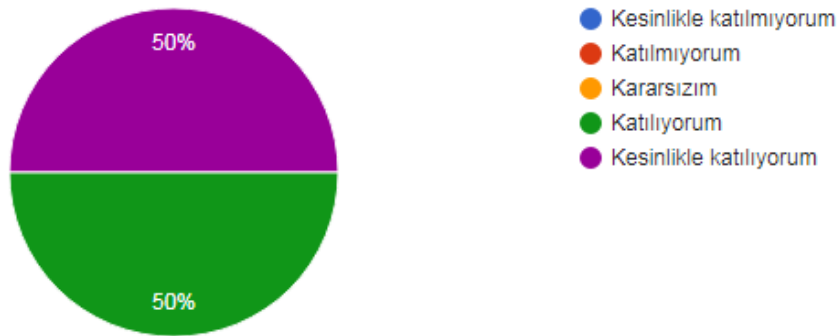
Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.

8 yanıt



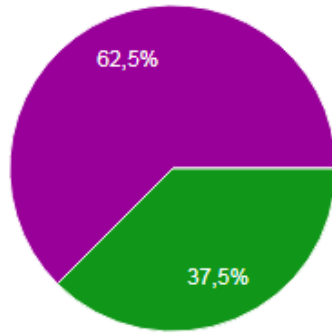
Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.

8 yanıt



Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.

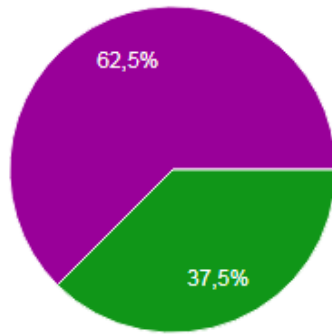
8 yanıt



- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum
- Kararsızım
- Katılıyorum
- Kesinlikle katılıyorum

Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.

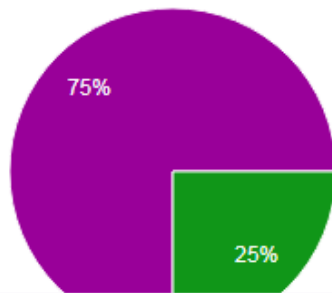
8 yanıt



- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum
- Kararsızım
- Katılıyorum
- Kesinlikle katılıyorum

Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.

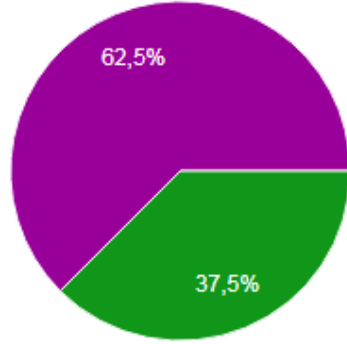
8 yanıt



- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum
- Kararsızım
- Katılıyorum
- Kesinlikle katılıyorum

Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.

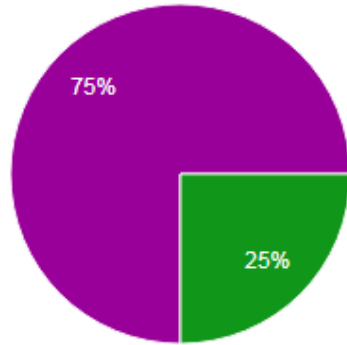
8 yanıt



- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum
- Kararsızım
- Katılıyorum
- Kesinlikle katılıyorum

Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

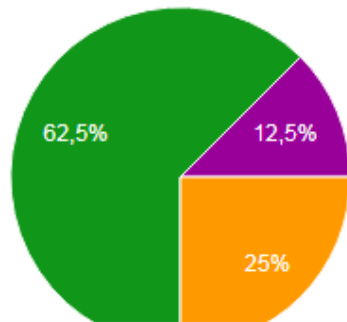
8 yanıt



- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum
- Kararsızım
- Katılıyorum
- Kesinlikle katılıyorum

Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.

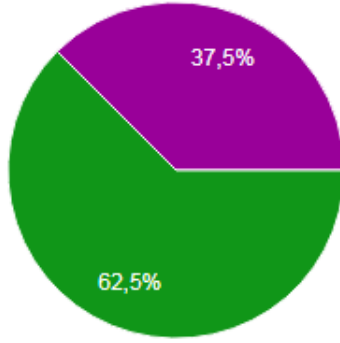
8 yanıt



- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum
- Kararsızım
- Katılıyorum
- Kesinlikle katılıyorum

Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.

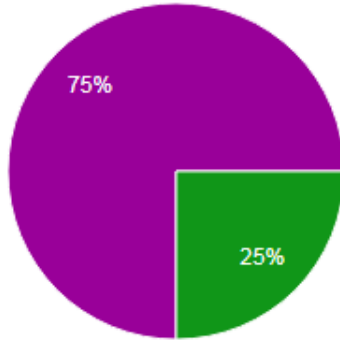
8 yanıt



- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum
- Kararsızım
- Katılıyorum
- Kesinlikle katılıyorum

Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.

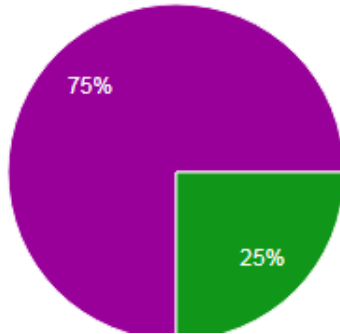
8 yanıt



- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum
- Kararsızım
- Katılıyorum
- Kesinlikle katılıyorum

Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.

8 yanıt

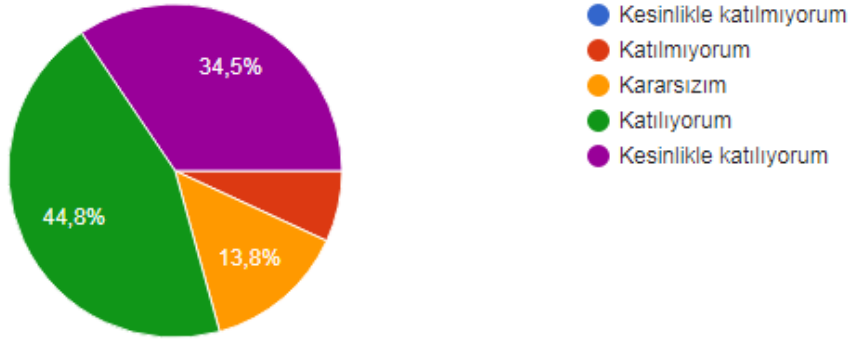


- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum
- Kararsızım
- Katılıyorum
- Kesinlikle katılıyorum

ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME ANKET SONUÇLARI

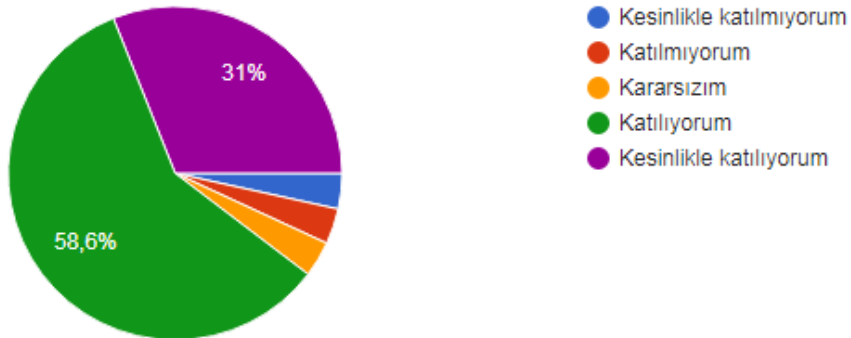
Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.

29 yanıt



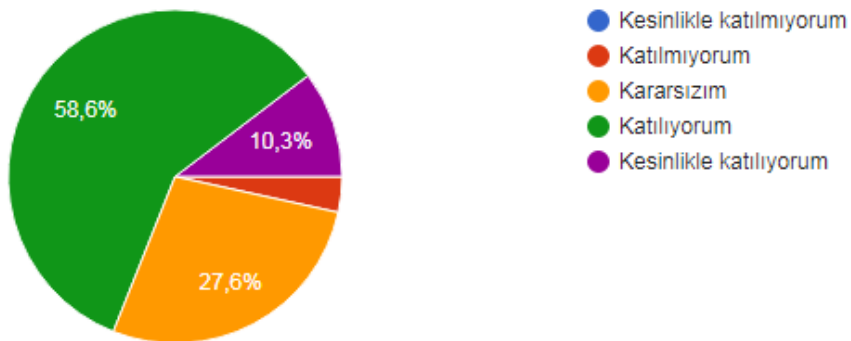
Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.

29 yanıt



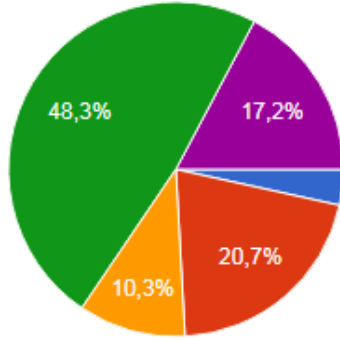
Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

29 yanıt



Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.

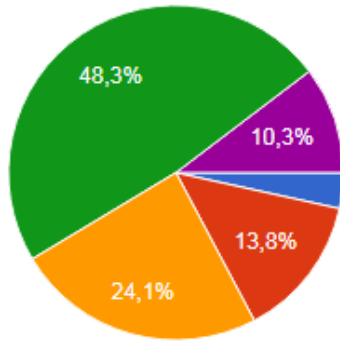
29 yanıt



- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum
- Kararsızım
- Katılıyorum
- Kesinlikle katılıyorum

Okulun içi ve dışı temizdir.

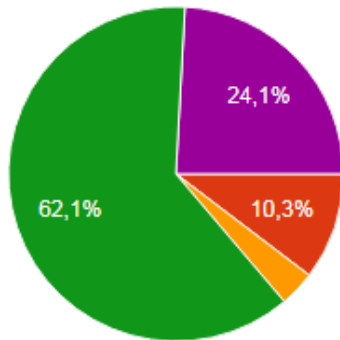
29 yanıt



- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum
- Kararsızım
- Katılıyorum
- Kesinlikle katılıyorum

Tenefüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.

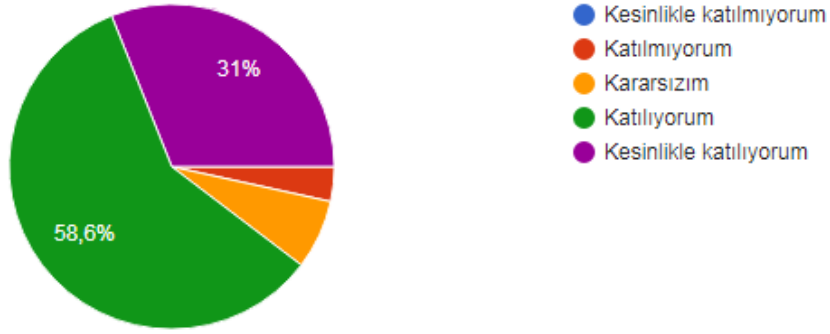
29 yanıt



- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum
- Kararsızım
- Katılıyorum
- Kesinlikle katılıyorum

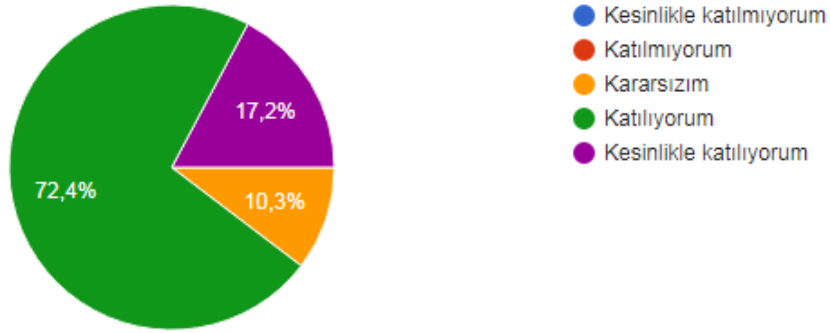
Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.

29 yanıt



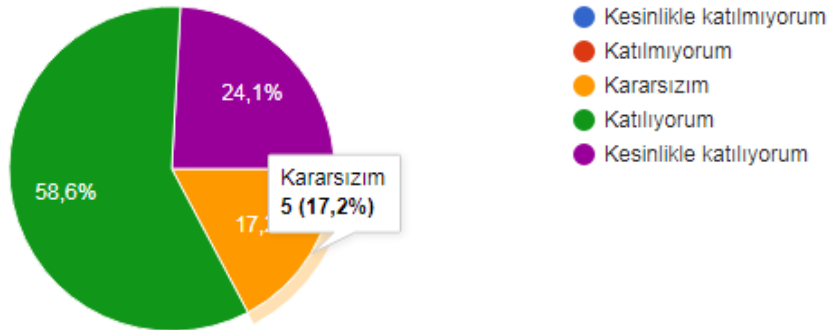
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.

29 yanıt



Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.

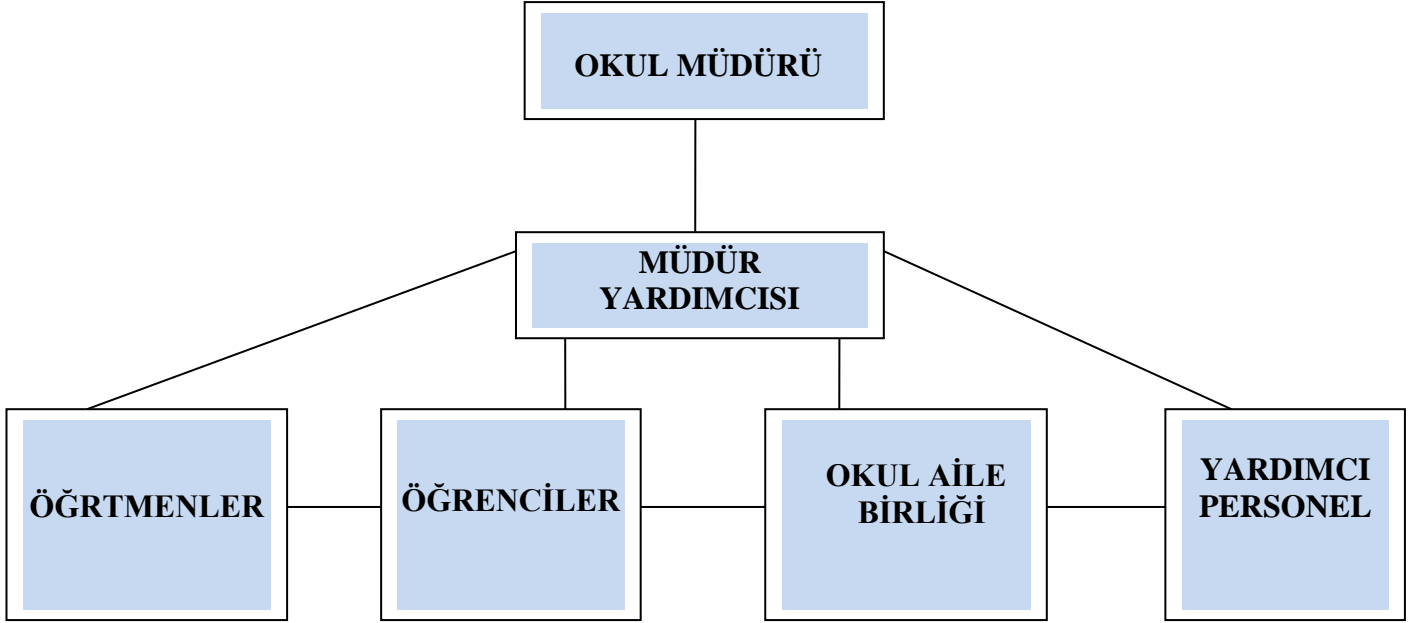
29 yanıt



2.7.KURULUŞ İÇİ ANALİZ

2.7.1 TEŞKİLAT YAPISI

Sekil 1: Teskilat yapısı



OLUŞTURULAN KURUL VE KOMİSYONLAR

Sıra No	Kurul/Komisyon Adı	Görevi
1.	Öğretmenler Kurulu	Öğretmenler kurulu; okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur.
2.	Zümre Öğretmenler Kurulu	Zümre öğretmenler kurulu ilkokullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise alan öğretmenlerinden oluşur.
3.	Şube Öğretmenler Kurulu	Aynı Şubede derse giren branş öğretmenlerinden oluşur.
5.	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.

6.	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.
7.	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.
8.	Taşınır Sayım Kurulu	Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.
9.	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.
10.	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.
11.	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.
12.	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.
14.	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcısı, rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur.

2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI

A) Genel Personel Durumu

Tablo 8: Genel Personel Durumu

KADRO UNVANI	MEVCUT DURUM
Okul Müdürü	1
Okul/ Kurum Müdür Baş Yardımcısı	-
Okul/ Kurum Müdür Yardımcısı	1
Öğretmen	11
TOPLAM	13

B) Eğitim Kadrosu

Değişik alanlardaki mevcut durumu aşağıda gösterilmiştir. Stratejik plan hazırlanırken bu mevcut durum göz önünde bulundurulmuştur.

a) İdari Kadro:

Tablo 9: İdari Kadro

Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Serpil SEZGİN	-	Ceyda KANDİL

b) Öğretmen Kadrosu:

Okulumuz öğretmen kadrosu ve eğitim düzeyleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 10: Öğretmen Kadrosu

Brans	Kadrolu	Görevlendirme	Sözleşmeli	Lisans	Y. Lisans	Doktora
Türkçe	2			2		
Sosyal Bilgiler	1			1		
Matematik	2			2		
İngilizce	2			2		
Fen Bilimleri	1			1		
Din Kültürü	-			-		
Görsel Sanatlar	-			-		
Müzik	1			1		
Beden Eğitimi	-			-		
Bilişim Teknolojileri	1			1		
Teknoloji Tasarım	1			1		
Toplam	11			11		

c) Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri:

Tablo 11: Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri

OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR			
UNVAN/BRANŞ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
Müdür	1	1	0
Müdür Yardımcısı	1	1	0
Yabancı Dil Öğretmeni (İngilizce)	2	2	0
Türkçe Öğretmeni	2	2	0
Matematik Öğretmeni	2	2	0
Fen Bilimleri Öğretmeni	1	1	0
Sosyal Bilgiler Öğretmeni	1	1	0
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	1	0	1
Beden Eğitimi Öğretmeni	1	0	1
Görsel Sanatlar Öğretmeni	1	0	1
Müzik Öğretmeni	1	1	1
Bilişim Teknolojileri Öğretmeni	1	1	0
Teknoloji Tasarım	1	1	0
Rehberlik	0	0	1

d) Çalışanların görev dağılımı:

Tablo 12: Çalışanların Görev Dağılımı

S. NO	ÜN VAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	1- Ders okutur. 2- Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. 3- Okulu düzene koyar. Denetler. 4- Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5- Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

2 Okul Müdür Yardımcısı

- 1- Ders okutur.
- 2- Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
- 3- Okulu düzene koyar. Denetler.
- 4- Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
- 5- Okul müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
- 6- Okul Müdürünün verdiği görevleri yapar.

3 Öğretmenler

- 1- Dersler alan öğretmenleri tarafından okutulur.
- 2- Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
- 3- Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
- 4- Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
- 5- 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.

4 Yardımcı hizmetler personeli

- 1- Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.
- 2- Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.
- 3- Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
- 4- Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

2.7.3.TEKNOLOJİK DÜZEY ve İSTATİSTİKİ VERİLER

A) Kurumun Teknolojik Altyapısı

Tablo 13: Teknolojik Donanım

No	DERS ARAÇ GEREÇLERİ VE DONANIM	MEVCU T ADET	DONANIM YETERLİLİĞİ		KAPASİTE KULLANIM ORANI (%)				
			Yeterli	Yetersiz	Öğretmen	Öğrenci	Veli	Diğer Okular	Sosyal Çevre
1	Akıllı Tahta	8	X		% 100	% 100	-	-	-
2	Baskı Makinesi	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Fotokopi makinesi- Yazıcı- Tarayıcı	4	X		% 100	% 100	-	-	-

B) Kurumun Fiziki Altyapısı

Tablo 14: Fiziki Donanım

No	DERS ARAÇ GEREÇLERİ VE DONANIM	MEVCUT ADET	DONANIM YETERLİLİĞİ		KAPASİTE KULLANIM ORANI (%)				
			Yeterli	Yetersiz	Öğretmen	Öğrenci	Veli	Diğer Okular	Sosyal Çevre
1	ADSL Bağlantısı	1	X		% 100	% 70	-	-	-
2	Arşiv	1		X	-	-	-	-	-
3	Bilgisayar Sayısı	3		X	% 100	% 0	-	-	-
4	Bilgi Teknolojileri Sınıfı	0					-	-	-
5	Fen Bilgisi Laboratuvarı Sayısı	1	X		% 100	% 100	-	-	-
6	Çok Amaçlı Salon	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Kütüphane Sayısı (sınıf kitaplığı hariç)	1	X	-	% 100	% 100	-	-	-
8	Kablosuz İnternet Erişim	1	X		% 100	-	-	-	-

C) Derslik Durumu ve Kapasite Kullanımı

Tablo 15: Derslik Durumu ve Kapasite Kullanımı

2023 - 2024 Eğitim Öğretim Yılı			
SINIF	Öngörülen Öğrenci Sayısı	Öngörülen Derslik Sayısı	Öngörülen Derslik Başına Öğrenci Sayısı
5.	29	2	15
6.	26	2	13
7.	17	2	9
8.	20	1	20
TOPLAM	92	7	13

D) Mevcut Okul Bina Genel Durumu

Tablo 16: Okul Bina Genel Durumu

ARSA VE BİNA BİLGİLERİ				
PAFTA NO		BİNA ALANI(m²)		2500
PARSEL NO		AÇIK ALANI(m²)		27500
		TOPLAM ALANI(m²)		
BİNA SAYISI	1	DERSLİK SAYISI	KULLANILAN	7
MÜLKİYETİ	Milli Eğitim Bakanlığı		KULLANILMAYAN	0
KİRA DURUMU	Kira Ödenmiyor		TOPLAM	7
ISINMA ŞEKLİ	Kaloriferli	LABORATUVAR	FEN	1
YAKIT TÜRÜ	Doğalgaz			
LOJMAN SAYISI	KALORİFERLİ	---		
	SOBALI	---		
	DOĞALGAZLI	---	KÜTÜPHANE	1

2.8. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ(PESTLE)

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

Tablo 17: Pestle Analizi

PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknoloji)	ETKİ DEĞERLENDİRMESİ				
	Etkisi Yoktur	Kısmen etkilidir	Orta deerecede etkilidir	Etkilidir	Çok Etkilidir
POLİTİK	1	2	3	4	5
- Değişen MEB politikaları				X	
- Değişen sınav sistemleri					X
- Sınav odaklı eğitimden dolayı ilçemizde dershanelere yönelimin artması			X		
TEKNOLOJİ	1	2	2	4	5
- Bilgisayar ve internet kullanımının artması					X
- Toplumda teknoloji kullanımının yaygınlaşması					X
- İnternet kafelerin amacına uygun hizmet vermemesi	X				
-Okulumuzda teknolojik gelişim ve değişimlerin izlenmesi					X
- Sınıflarda akıllı tahtalarla eğitim için gerekli çalışmaların yapılması				X	
- Uygulama laboratuvarlarının günümüz teknolojisine uyarlanması					X
-Teknoloji kullanılarak okulun güvenliğinin sağlanması					X
EKONOMİK	1	2	3	4	5
- Ekonomik düzeyi yüksek olan aileler bulunmakla birlikte gelir düzeyi düşük olan ailelerin de bulunması				X	
-Çevremizde sanayi yatırımlarının olması dolayısıyla velilerin çocuğunun işçi olması				X	
- Dünyadaki ekonomik bunalım yaşanması, gelir kaynaklarının azalması		X			
- Okul bütçesinin yapılması					X
- Okulumuzun gelir artışının sağlanması			X		
SOSYO-KÜLTÜREL	1	2	3	4	5
- Göç alan bir ilçe olması dolayısıyla nüfus artışı olması	X				
- Göçle birlikte derslik ve öğretmen ihtiyacının artması	X				
- Veli eğitim seviyesinin yüksek olmayışı			X		
- Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği			X		

2.9. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) ANALİZİ

Tablo 18: GZFT Analizi

İÇSEL FAKTÖRLER

İÇ FAKTÖRLER

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ul style="list-style-type: none">* Velilere rahatlıkla ulaşılabilmesi.* Öğretmen kadrosunun tecrübeli ve özverili çalışkan olması* Öğretmenlerin eğitim düzeylerinin yüksek oluşu* Okul-Aile birliğinin kurumsallaşmış yapıda olması,aktif çalışması* Okul bahçesinde oyun alanlarının bulunması* Ağaçlandırılmış ve ağaçlandırılabilir alanların çokluğu.* Okul bahçemizde bulunan futbol ve basketbol/voleybol sahaları*Öğrenci sayısı ve sınıf mevcutlarının az olması*Velilerin ekonomik durumunun iyi olması*Velilerin okula güvenmeleri*Uyumlu ve olumlu iş birliğine dayalı yerleşmiş kurum kültürü*	<ul style="list-style-type: none">* Öğrenci velilerinin ilgisizliğinin eğitim öğretim faaliyetlerini olumsuz etkilemesi.* Hizmetli olmaması.* Koruyucu güvenlik görevlisi olmaması* Rehber öğretmen olmaması.* Okul bahçesinin genişliği*Anne babaların çalışma şartlarından dolayı çocukları ile fazla vakit geçirememeleri*Okul binasının küçük olması

DIŞ FAKTÖRLER

FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ul style="list-style-type: none">*Okulun belediye sınırları içerisinde olması*Eğitim kurumlarının yerel yönetimler ile işbirliğinin kolay olması*Okulun yakınında fabrikaların bulunması.*	<ul style="list-style-type: none">*Okulun göç veren bir yerleşim yerinde bulunması*Sosyal medyanın öğrenciler üzerindeki olumsuz etkilerinin bulunması* İlçe merkezine uzak ve ulaşımın zor olması

3. BÖLÜM



GELECEĞE BAKIŞ

3.BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

3.1. MİSYON

MİSYONUMUZ

TÜM FARKLILIKLARIYLA ÖĞRENCİLERİMİZİN TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN VARLIĞINI VE KURULUŞ AMACINI KAVRAYAN, SOSYAL SORUMLULUK BİLİNCİNE SAHİP, FARKLI KÜLTÜRLERE VE YAŞADIĞI ÇEVREYE SAYGILI ,SORUMLULUK SAHİBİ, DUYARLI, YENİLİKÇİ VE LİDER 21. YÜZYIL BECERİLERİYLE DONATILMIŞ, TEKNOLOJİK YENİLİKLERE VE BİLGİ SİSTEMLERİNE HAKİM, GELİŞEN DÜNYAYA AYAK UYDURAN VE ONU YÖNETEN BİREYLER OLMALARINA REHBERLİK ETMEKTİR.

3.2 VİZYON

VİZYONUMUZ

21. YÜZYILIN ŞARTLARINA GÖRE KENDİNİ GERÇEKLEŞTİRME YOLUNDA EVRENSEL DEĞERLERE SAHİP, AKADEMİK YAŞAM VE HAYAT İÇİN GEREKLİ BİLGİ BECERİ VE TUTUMLARA SAHİP BİREYLER YETİŞTİRMEKTİR.

3.3. TEMEL DEĞERLER

Global standartlarda, 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,
- Açık ve dürüst iletişim,
- Çevreyi koruma bilinci,
- Sürekli gelişim,
- 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

4. BÖLÜM



AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ, STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ, MALİYETLENDİRME

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

Tablo 19: Stratejik amaçlar,hedefler ve performans göstergeleri

A1. Her bireyin iyi bir vatandaş olması için bilimsel düşüncüyü rehber edinmiş,demokrasi kültürü ve değerlerini benimsemiş, insan haklarına saygılı, ruhsal, bedensel ve zihinsel yönden sağlıklı ve dengeli yetişmiş, çevreye duyarlı ve özgüveni gelişmiş bireyler yetiştiren bir eğitimi Ahmetbey Cumhuriyet Ortaokulu'na kayıt yaptırmış her bireye fırsat ve imkân eşitliği içinde sunmaktır.

H1. Ahmetbey Cumhuriyet Ortaokulu'nda bilimsel, sosyal, spor, kültürel, sanatsal ve toplumsal etkinliklere katılımı arttırmak ve öğrencilere okuma alışkanlığı kazandırmak.

No	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç değeri	1.yıl	2.yıl	3.yıl	4.yıl	5.yıl	İzleme sıklığı	Rapor sıklığı
PG 1.1.1	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı	40	20	20	25	25	30	30	Her yıl	Her yıl
PG 1.1.2	Kütüphanedeki kitap sayısı	20	3232	3250	3300	3350	3400	3450	Her dönem sonu	Her yıl
PG 1.1.3	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	10	20	25	30	35	40	Her dönem sonu	Her yıl
PG 1.1.4	Sportif faaliyet sayısı	20	1	2	3	4	5	6	Her yıl	Her yıl

Koordinatör birim Strateji plan ekibi

İş birliği yapılacak birimler Tüm zümreler

Riskler İhtiyaçların karşılanmasına yönelik maddi olanakların yetersiz kalması
Öğrencilerin yeterince motive olamaması
Öğrenci sayısının azlığı

Stratejiler S1 Okul kütüphanesinin işlevselliği arttırılacaktır.
S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.

S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.
 S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.
 S5 Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalları tespit edilecektir.
 S6 Sınıf takımları oluşturulacaktır.
 S7 Sınıflar arası müsabakalar yapılacaktır.
 S8 Birinci gelen takım üyeleri okulun internet sayfasında ilan edilecek, ödüllendirilecektir.
 S9 İlçe düzeyinde sportif faaliyetlere katılım yapılacaktır.
 S10 İlçe düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimiz ödüllendirilecek, adı okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilecektir.

Maliyet tahmini	20000
Tespitler	Öğrencilerin kendini gerçekleştirmeleri amacıyla ders içi ve ders dışı etkinliklere yönelik çalışmaların artırılarak devam etmesi hedeflenmektedir.
İhtiyaçlar	Bireylerin kendini gerçekleştirmesi için uygun ortamlar sunmak, “spor, müzik, resim, tiyatro, şiir dinletileri” gibi etkinlikler düzenlemek, eğitim öğretim ortamını bu etkinliklerin yapılmasına elverişli hale getirmek

A2.Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişlerini sağlamak.

H1. Verimli çalışma teknikleri öğretilecek ve öğrenme kayıpları, önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

No	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç değeri	1.yıl	2.yıl	3.yıl	4.yıl	5.yıl	İzleme sıklığı	Rapor sıklığı
PG 2.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	20	80	80	80	85	90	95	Her dönem sonu	Her yıl
PG 2.1.2	Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam etme oranı(%)	20	70	75	80	85	90	95	Her dönem sonu	Her yıl
PG 2.1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	30	%3,2	2,17	1,08	1	0	0	Her dönem sonu	Her yıl
PG 2.1.4	Yıl içinde başarısında artış gözlenen öğrenci sayısı	30	15	20	25	30	35	40	Her dönem sonu	Her yıl

Koordinatör birim	Strateji plan ekibi
İş birliği yapılacak birimler	Tüm zümreler
Riskler	Öğrencilerin ders çalışma ile ilgili olumsuz yaklaşımları Öğrenci sayısının az olması
Stratejiler	S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S3 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S4 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. S5 Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması. S6 Öğrencilerimiz ve velilerimiz için "etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri" ile ilgili seminer verilmesi. S7 Öğrencilerimize "etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri" konusunda rehberlik yapılması. S8 Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması. S9 Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.
Maliyet tahmini	20000
Tespitler	Öğrencilerin akademik başarılarını geliştirmek, aileleri bu konuda bilinçlendirmek, yetiştirme kurslarımızdan mümkün olduğu kadar çok öğrencinin yararlanmasını sağlamak hedeflerimizdendir.
İhtiyaçlar	Öğrencilerimizin kursa devamı konusunda sürekliliğin sağlanması, öğrencilerin aidiyet duygularının gelişmesi için sık sık ödüllendirilmesi.

A3. Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek,geliştirmek.**H1. Okulun iç ve dış görünümünü (bahçe duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) düzenlemek, fiziksel ortamları geliştirmek**

No	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç değeri	1.yıl	2.yıl	3.yıl	4.yıl	5.yıl	İzleme sıklığı	Rapor sıklığı
PG 3.1.1	İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	100	1	2	1	1	1	1	Her yıl	Her yıl
Koordinatör birim			Strateji plan ekibi							
İş birliği yapılacak birimler			Okul Aile Birliği							
Riskler			İhtiyaçların karşılanmasına yönelik maddi olanakların yetersiz kalması							
Stratejiler			S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için okul aile birliği ve işverenlerle iş birlikleri yapmak S2 Geleneksel çocuk oyunlarını içeren bahçe düzenlemesi yapmak S3 Bilişim sınıfı oluşturmak							
Maliyet tahmini			200000							
Tespitler			Öğrencilerin bireysel gelişimlerini desteklemek için uygun eğitim ortamı, fiziki yapının gelişimlerine uygun olması oldukça önemlidir.							
İhtiyaçlar			Bahçe düzenlemesi, bilişim sınıfı donatımı							

MALİYETLENDİRME

Tablo 20: Stratejik Plan Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM MALİYET
A 1. Her bireyin iyi bir vatandaş olması için bilimsel düşüncüyü rehber edinmiş, demokrasi kültürü ve değerlerini benimsemiş, insan haklarına saygılı, ruhsal, bedensel ve zihinsel yönden sağlıklı ve dengeli yetişmiş, çevreye duyarlı ve özgüveni gelişmiş bireyler yetiştiren bir eğitimi Ahmetbey Cumhuriyet Ortaokulu'na kayıt yaptırmış her bireye fırsat ve imkân eşitliği içinde sunmaktır.	2000	1000	3000	2000	2000	10000
H 1.1. Ahmetbey Cumhuriyet Ortaokulu'nda bilimsel, sosyal, spor, kültürel, sanatsal ve toplumsal etkinliklere katılımı arttırmak ve öğrencilere okuma alışkanlığı kazandırmak.	2000	2000	2000	2000	2000	10000
A 2. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişlerini sağlamak.	2000	2000	2000	2000	2000	10000
H 2.1. Verimli çalışma teknikleri öğretilecek ve öğrenme kayıpları, önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.	2000	2000	2000	2000	2000	10000
A 3. Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek, geliştirmek.	20000	20000	20000	20000	20000	100000
H 3.1. Okulun iç ve dış görünümünü (bahçe duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) düzenlemek, fiziksel ortamları geliştirmek	5000	10000	15000	20000	50000	100000
Toplam	33000	37000	44000	48000	78000	240000

5.BÖLÜM



İZLEME DEĞERLENDİRME RAPORLAMA

5.1.İZLEME, DEĞERLENDİRME ve RAPORLAMA

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; 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 okulumuz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için 2024-2028 Stratejik Planı Değerlendirmesi yapılacaktır.

İzleme Değerlendirilme Dönemi	Gerçekleştirilme zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
1.Dönem	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak - Temmuz
2.Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yıl sonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl